

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Dirigentes Estatutários, Gestores e membros do Comitê de Auditoria

Aprovado na 100ª Reunião Ordinária, de 25 de junho de 2021, do Conselho Deliberativo, por meio da Resolução nº 427, vigente desde a data da publicação em 13 de agosto de 2021, produzindo efeitos a partir de 29 de junho de 2021.

SUMÁRIO

DIRETRIZES	3
1. ESTRUTURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES	4
1.1. Estrutura Organizacional	4
1.2. Descrição dos Cargos	5
1.3. Requisitos para ocupação dos Cargos	7
2. REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS E DE CARGOS DE GESTÃO	8
2.4. Remuneração de ocupantes de cargos de gestão	9
2.5. Remuneração de dirigentes estatutários	9
3. REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE AUDITORIA	10
4. CESSÃO DE SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS	11
5. DISPOSIÇÕES FINAIS	12
ANEXO I	13

DIRETRIZES

O Plano de Cargos e Salários objetiva especificar, com base na estrutura organizacional em vigor, os cargos de gestão, suas nomenclaturas, atribuições e requisitos para provimento, bem como os valores de remuneração dos gestores, dos dirigentes estatutários e dos membros do Comitê de Auditoria da Funpresp-Exe.

Superado o início de suas atividades e após a obtenção do ponto de equilíbrio administrativo, a Fundação encontra-se em pleno funcionamento, com seu quadro efetivo de empregados e de gestores sendo providos de forma gradual e modular, conforme a necessidade, os objetivos estratégicos da Entidade, o crescimento da arrecadação, do número de participantes nos planos de benefícios e o seu novo posicionamento estratégico frente ao ambiente concorrencial que se materializa.

A Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004, destaca a importância da segregação de atividades e funções (art. 10), bem como a necessidade do exercício formal das atividades, com responsabilidades claramente delimitadas (art. 11). Destaca, ainda, a necessária competência técnica e gerencial para o exercício do cargo.

A Fundação prima pela excelência e alta performance e, por essa razão, busca estabelecer níveis salariais e cesta de benefícios que propiciem a atratividade e preserve os parâmetros de mercado vigentes. A boa gestão salarial possui dois pilares fundamentais que são o equilíbrio interno, que garante adequada harmonia entre os cargos, e o equilíbrio externo, que visa prover a equidade das remunerações totais com o mercado de trabalho.

Nesse sentido, o PCS é ferramenta imprescindível para a Fundação e reflete a estratégia de governança corporativa e a segregação de funções, com vistas a dar maior transparência, mitigar riscos operacionais e jurídicos e orientar para o cumprimento dos objetivos e metas estratégicas.

Outro documento relacionado ao tema é o Plano de Carreira de Analista de Previdência Complementar, que detalha as atribuições dos profissionais do quadro permanente da Fundação, igualmente aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Nos termos do inciso VII, art. 34 do Estatuto da Fundação, compete ao Conselho Deliberativo aprovar o presente Plano de Cargos e Salários, com remunerações e incentivos adequados, buscando a simetria aos níveis prevalecentes no mercado, observada a legislação vigente, alinhados à competitividade da Fundação, ao propósito de “ser exemplo na gestão previdenciária brasileira regida pelo interesse dos participantes”, à visão de “ser a instituição privada de previdência líder no

segmento dos servidores públicos” e aos objetivos estratégicos de “garantir eficiência e escala”, “garantir governança de alto desempenho”, “zelar pelo clima e engajamento organizacional” e “ser reconhecida pela qualidade e credibilidade”.

À Diretoria-Executiva compete propor e estabelecer o detalhamento das atribuições de cada cargo, bem como a denominação e a sigla das unidades organizacionais, registradas na Matriz de Competências.

A Gerência de Pessoas é a unidade responsável pela aplicação, administração e monitoramento do presente Plano de Cargos e Salários e suas atualizações, subsidiando a avaliação das instâncias competentes com a realidade e as necessidades remuneratórias dos cargos, a atratividade e a retenção de talentos, bem como a competitividade da Fundação.

1. ESTRUTURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES

1.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1.1.1. Além do quadro dirigente, formado pelos órgãos colegiados (conselhos deliberativo e fiscal) e pela Diretoria Executiva, todos estatutários e com mandato, a estrutura organizacional da Fundação é associada a cargos de gestão que abrangem os níveis de gerência e de coordenação, bem como aos membros do Comitê de Auditoria.

1.1.2. Os cargos de gestão que compõem a estrutura da Entidade estão demonstrados na tabela abaixo:

Tabela 1 – Distribuição por área dos cargos de gestão da Funpresp-Exe:

DIRETORIA/ÓRGÃO	GERÊNCIA	COORDENAÇÃO
Conselho Deliberativo	Gerente de Auditoria Interna	Coordenador de Auditoria
Diretoria Executiva	-	Coordenador da Ouvidoria
Diretor-Presidente	Gerente Comercial*	Coordenador Comercial
	Gerente de Governança e Planejamento	Coordenador de Planejamento e Articulação Institucional Coordenador de Secretariado e Órgãos Colegiados
	Gerente de Comunicação e Relacionamento	Coordenador de Comunicação e Marketing Coordenador de Relacionamento e Atendimento
	Gerente Jurídico	Coordenador de Assuntos Jurídico-Administrativos
	Gerente de Conformidade e Controles Internos	Coordenador de <i>Compliance</i> Coordenador de Controles Internos e Riscos

DIRETORIA/ÓRGÃO	GERÊNCIA	COORDENAÇÃO
Diretoria de Investimentos	Gerente de Controle de Investimentos	Coordenador de Monitoramento de Investimentos
	Gerente de Operações Financeiras	Coordenador de Operações Financeiras Coordenador de Operações com Participantes
	Gerente de Análise, Planejamento e Pesquisa	Coordenador de Planejamento Financeiro
Diretoria de Seguridade	Gerente de Cadastro e Arrecadação	Coordenador de Arrecadação e Cobrança Coordenador de Dados Cadastrais
	Gerente de Atuária e Benefícios	Coordenador de Benefícios Coordenador de Atuária
	Gerente de Estatísticas e Desenvolvimento de Produtos	Coordenador do Laboratório de Inovação Previdenciária Coordenador de Estatística e Informações Previdenciárias
Diretoria de Administração	Gerente de Pessoas	Coordenador de Remuneração e Desempenho Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento
	Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações	Coordenador de Patrimônio e Logística Coordenador de Contratações e Aquisições
	Gerente de Tecnologia e Informação	Coordenador de Processos e Governança de TI Coordenador de Sistemas de TI Coordenador de Infraestrutura de TI e Segurança da Informação
	Gerente de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	Coordenador de Contabilidade Coordenador de Orçamento Coordenador de Tesouraria e Liquidação

Fonte e elaboração: GEPES/DIRAD/Funpresp-Exe

(*) cargo não provido

1.1.3. O provimento dos cargos de gestão é realizado mediante processo seletivo e é condicionado à existência de previsão no orçamento anual da Entidade.

1.2. DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1.2.1. A descrição dos cargos que compõem a estrutura da Fundação objetiva registrar as responsabilidades de cada posição, bem como o conjunto de atribuições.

1.2.2. O cargo reflete a posição que o profissional ocupa na Entidade e impõe um agrupamento de atribuições e responsabilidades da mesma natureza, nível de complexidade e requisitos. Já a função complementa o cargo, especificando as atividades, tarefas, atribuições e responsabilidades que o profissional deve executar.

1.2.3. No presente documento serão apresentadas apenas as atribuições comuns de cada cargo, ficando para a Matriz de Competências a definição das funções,

possibilitando maior flexibilidade e adaptação dos cargos às necessidades que surgirem devido às mudanças organizacionais.

ATRIBUIÇÕES COMUNS – CARGO: GERENTE
SUMÁRIA Responder pelo gerenciamento das atividades das unidades sob sua responsabilidade, assegurando a execução dessas, a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e o alcance dos objetivos e metas fixadas.
ANALÍTICA i. Traçar estratégias para atingir os objetivos e metas da gerência em conformidade com os planos da Fundação; ii. Acompanhar relatórios referentes às atividades de sua área de atuação, especificando motivos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, identificando e analisando causas de distorções havidas e sugerindo medidas para sua correção, a fim de prestar esclarecimentos e/ou propiciar a reorganização de atividades; iii. Gerenciar atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes a sua área de atuação, distribuindo os trabalhos, monitorando-os, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a sua qualidade, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos; iv. Acompanhar alterações da legislação pertinente, a aplicabilidade de leis, normas, regulamentos, modelos, métodos e práticas de desenvolvimento das atividades de recursos humanos, administração de material, serviços gerais e planejamento e outros relacionadas com as atividades de sua área de atuação; v. Ministrar cursos e palestras, quando necessário, relativos à sua área de atuação, com base em solicitações; vi. Fazer a gestão das pessoas sob sua subordinação; vii. Acompanhar a elaboração e análise de pareceres, contratos, convênios e outros documentos relacionados com as atividades de sua área de atuação; viii. Traçar diretrizes para a elaboração dos trabalhos, definindo e estabelecendo sequência lógica de atividades e estratégia de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos atribuídos à sua área de atuação; ix. Responder por assuntos de sua unidade, participando de estudos, projetos e outras ações, recomendando procedimentos e propondo alternativas para solução dos problemas apresentados; e x. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da organização.

ATRIBUIÇÕES COMUNS – CARGO: COORDENADOR
SUMÁRIA Responder pela coordenação das atividades da unidade sob sua responsabilidade, planejando, organizando e controlando a sua execução.
ANALÍTICA i. Estabelecer estratégias para o alcance dos objetivos e metas para a unidade sob sua

coordenação;

- ii. Elaborar relatórios referentes à sua área de atuação, especificando motivos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, identificando e analisando causas de distorções e sugerindo medidas para sua correção, a fim de prestar esclarecimentos e/ou propiciar a reorganização de atividades;
- iii. Coordenar e/ou orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes à sua área de atuação, distribuindo os trabalhos, monitorando-os, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos;
- iv. Consultar e acompanhar as alterações da legislação pertinente, a aplicabilidade de leis, normas, regulamentos, modelos, métodos e práticas de desenvolvimento das atividades de recursos humanos, administração de material, serviços gerais e planejamento e outros relacionadas com as atividades de sua área de atuação;
- v. Ministrar cursos e palestras, quando necessário, relativos a sua área de atuação, com base em solicitações;
- vi. Fazer a gestão das pessoas sob sua coordenação;
- vii. Participar da elaboração e análise de pareceres, contratos, convênios e outros documentos relacionados com as atividades de sua área de atuação;
- viii. Participar do planejamento dos trabalhos da unidade, definindo e estabelecendo sequência lógica de atividades e estratégia de desenvolvimento, determinando prioridades, estimando recursos materiais, humanos e financeiros a serem empregados e efetuando cronogramas, objetivando a plena consecução dos trabalhos atribuídos à sua área de atuação;
- ix. Coordenar assuntos de sua área de atuação, participando de estudos, projetos e outros, emitindo pareceres, recomendando procedimentos e propondo alternativas para solução dos problemas apresentados; e
- x. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da organização.

1.3. REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS

1.3.1. Para o cumprimento efetivo das responsabilidades atribuídas a cada cargo devem ser observados os requisitos mínimos para provimento, conforme segue:

- a) Formação de nível superior;
- b) aprovação em processo seletivo conforme normativo vigente;
- c) não ter sofrido condenação criminal; e
- d) não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público.
- e) Registro no Conselho de Classe, ou equivalente, conforme exigências para os cargos de gestão das áreas a seguir:
 - Gerência Jurídica;

- Coordenação de Assuntos Jurídico-Administrativos;
- Coordenação de Atuária.

f) certificação, nos termos dos normativos e legislação vigentes.

1.3.2. Se o profissional for designado para atuar em atividades que envolvam a aplicação de recursos¹, será solicitado que o mesmo seja certificado de acordo com a legislação vigente.

1.3.3. A Fundação poderá exigir a qualquer momento outras certificações que entenda necessárias ou de acordo com alterações na legislação que rege o setor de previdência complementar.

1.3.4. A Funpresp oferecerá curso preparatório, se necessário, e realizará o custeio da prova de certificação. Em caso de reprovação, o empregado deverá arcar com as despesas para obtenção da certificação, sem prejuízo de outras medidas administrativas julgadas cabíveis.

2. REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS E DE CARGOS DE GESTÃO

2.1. Para cada conjunto de responsabilidades cabe uma retribuição pecuniária que possibilite a retenção e motivação do profissional, o compromisso com a Entidade e seus resultados. Uma remuneração adequada é fundamental para um clima organizacional favorável e influencia o comportamento do quadro de pessoal em geral.

2.2. A remuneração total é composta por:

- Remuneração Fixa, que corresponde ao salário base, sem o acréscimo de adicionais, benefícios ou outras parcelas variáveis e está estabelecida no contrato de trabalho e/ou fixada por Resolução do Conselho Deliberativo;
- Remuneração Variável, que corresponde a adicionais, bônus, participação nos resultados e demais parcelas aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- Benefícios ou salário indireto, que correspondem ao conjunto de incentivos recebidos, como ajuda de custos, auxílios alimentação/refeição, auxílio-moradia, ressarcimento de despesas com saúde/odontológicas, seguro de vida e de responsabilidade civil, auxílio-creche, previdência complementar, auxílio-medicamento e outros aprovados pelo Conselho Deliberativo.
- Remuneração Total, que corresponde ao somatório das parcelas salariais, benefícios e outros adicionais ou vantagens recebidas pelo cargo.

¹ Resolução CNPC nº 19, de 30/03/2015 e Instrução MTPS/PREVIC nº 28, de 12/05/2016

2.4. REMUNERAÇÃO DE OCUPANTES DE CARGOS DE GESTÃO

2.4.1. Os valores salariais apresentados na tabela a seguir, tiveram como parâmetro pesquisas salariais de mercado de previdência fechada, envolvendo grande parte do segmento de Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) e *Benchmarking* realizado pela Gerência de Pessoas.

2.4.2. A tabela a seguir apresenta os valores praticados para os ocupantes de cargos de gestão, sendo atualizada por esse Plano e assegurado os reajustes decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho.

Tabela 2 – Tabela salarial dos cargos de gestão da Funpresp-Exe

CARGO	REMUNERAÇÃO FIXA
Gerente	R\$ 21.235,00
Coordenador	R\$ 15.168,00

2.5. REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES ESTATUTÁRIOS

2.5.1. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza dos membros da Diretoria-Executiva são fixadas pelo Conselho Deliberativo, podendo ser revisadas anualmente. Do mesmo modo, devem guardar relação com a remuneração praticada pelo mercado de trabalho do segmento, observado o art. 5º, § 8º da Lei nº 12.618/2012, que assim dispõe:

A remuneração e as vantagens de qualquer natureza dos membros das diretorias executivas das entidades fechadas de previdência complementar serão fixadas pelos seus conselhos deliberativos em valores compatíveis com os níveis prevalecentes no mercado de trabalho para profissionais de graus equivalentes de formação profissional e de especialização, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

2.5.2. Os membros da Diretoria-Executiva farão jus aos benefícios relacionados no Anexo I.

2.5.3. A retribuição mensal dos membros titulares e suplentes dos Conselhos é limitada a 10% (dez por cento) do valor da remuneração mensal do Diretor-Presidente, para os membros do Conselho Deliberativo, e limitada a 10% (dez por cento) do valor da remuneração mensal dos diretores de Investimentos, de Seguridade e de Administração, para os membros do Conselho Fiscal, conforme previsto nos §§ 2º e 3º, art. 10, do Estatuto da Funpresp-Exe.

2.5.4. No cálculo da média, deve-se considerar a remuneração anual, incluindo a gratificação natalina, a ser paga em 12 parcelas, conforme formas de cálculo descritas

abaixo:

Conselho Deliberativo	Remuneração = $0,1 \times [13 \times \text{Remuneração fixa mensal Diretor-Presidente} / 12]$
-----------------------	---

Conselho Fiscal	Remuneração = $0,1 \times [13 \times \text{Remuneração fixa mensal Diretor} / 12]$
-----------------	--

2.5.5. Os membros suplentes serão remunerados somente quando participarem da reunião substituindo o titular com direito a voto.

2.5.6. Em caso de ausência justificada, o membro titular dos Conselhos fará jus a remuneração mensal, limitada a 2 (duas) ausências por ano.

2.5.7. São consideradas ausências justificadas os seguintes afastamentos decorrentes de sua atividade profissional, desde que comprovadas:

- a) Férias;
- b) licença médica do próprio conselheiro, mediante apresentação de atestado médico;
- c) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- d) viagem a serviço;
- e) compromisso profissional inadiável, devidamente justificado; e
- f) convocação de autoridade hierarquicamente superior.

2.5.8. A seguir, apresenta-se tabela contendo a remuneração dos membros dos órgãos colegiados e da Diretoria-Executiva:

Tabela 3 – Remuneração dos membros dirigentes estatutários da Funpresp-Exe

CARGO/FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO FIXA
Diretor-Presidente	R\$ 38.929,00
Diretor	R\$ 36.983,00
Conselheiro Deliberativo	R\$ 4.218,00
Conselheiro Fiscal	R\$ 4.007,00

2.5.9. As remunerações dos conselheiros serão objeto de verificação quanto ao cumprimento do teto remuneratório previsto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE AUDITORIA

3.1. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será:

a) para o presidente do Comitê, o valor mensal em 12 (doze) parcelas correspondente a 20% da remuneração mensal do Diretor-Presidente da Funpresp-Exe, incluído no cômputo o 13º (décimo terceiro) salário, e excluídas quaisquer remunerações variáveis, participações em resultados, entre outros; e

b) para os demais membros, 95% (noventa e cinco por cento) do valor apurado para o presidente do Comitê.

Tabela 4 – Remuneração dos membros do Comitê de Auditoria

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Presidente	R\$ 8.435,00
Membro	R\$ 8.013,00

3.2. Em caso de ausência justificada, o membro do Comitê de Auditoria fará jus à remuneração mensal, limitada a 8 (oito) ausências por ano.

3.3. Em caso de ausência injustificada ou excedente a 8 (oito) faltas justificadas, será feito o desconto do valor proporcional ao número de reuniões do mês da ocorrência.

3.4. Não se aplicam a remuneração variável e os benefícios aos membros do Comitê de Auditoria.

4. CESSÃO DE SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

4.1. Os servidores e empregados ocupantes de cargo efetivo nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão ser cedidos à Funpresp-Exe, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.808, de 20 de setembro de 2012, observado o disposto no art. 7º da Lei Complementar nº 108/2001.

4.2. Em função do art. 2º da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, os servidores/empregados públicos efetivos cedidos para ocupar os cargos de gestão da Funpresp-Exe poderão optar por uma das alternativas remuneratórias, respeitado para fins de pagamento o limite legislativo vigente:

I - a remuneração do cargo de gestão da Funpresp;

II - a diferença entre a remuneração do cargo de gestão da Funpresp e a remuneração do cargo efetivo ou do emprego público; ou

III - a remuneração do cargo efetivo ou do emprego público, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do respectivo cargo de gestão da Funpresp.

4.3. O servidor ou empregado cedido que optar por receber os benefícios

concedidos pela Funpresp-Exe poderá renunciar aos respectivos benefícios de seu órgão de origem ou optar por receber a diferença do valor do benefício oferecido pela Funpresp em relação ao recebido do órgão de origem.

4.4. Para solicitar cessão de servidor público federal deve ser observada a correlação de cargos definida pelo órgão competente.

4.5. Deverá ser continuada a cessão de ex-diretor que estiver impedido de prestar serviço às empresas do sistema financeiro, nos termos do § 1º, art. 23 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e permaneça prestando serviços à Funpresp-Exe, de acordo com o disposto no art. 25, inciso IV, § 2º, § 3º e § 4º do Estatuto.

4.6. Ao ex-diretor que for considerado impedido e que opte por prestar serviços à Funpresp-Exe, será devida apenas a remuneração fixa, sem quaisquer benefícios e/ou demais parcelas variáveis.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Para os próximos exercícios, a Gerência de Pessoas deverá propor a revisão anual do presente Plano até o mês de maio com efeitos financeiros a partir de 1º de julho.

5.2. O valor final da remuneração fixa reajustada que resulte em centavos será arredondado para a unidade de real superior.

5.3. Os dirigentes estatutários poderão participar de conselhos de administração e de conselhos fiscais de empresas abertas, desde que a participação não configure conflito de interesses junto à Funpresp-Exe.

5.4. Fica revogado o Plano de Cargos e Salários, aprovado pela Resolução do Conselho Deliberativo nº 170, de 24/11/2017 e demais disposições em contrário às previsões contidas neste Plano.

5.5. Este Plano de Cargos e Salários entra em vigor na data de publicação, produzindo efeitos a partir de 29/06/2021.

**ANEXO I – RELAÇÃO DE BENEFÍCIOS PARA
MEMBROS DA DIRETORIA-EXECUTIVA**

BENEFÍCIO	VALOR
Ajuda de Custo	1,5 vez o valor da remuneração fixa na nomeação e 1,5 vez o valor da remuneração fixa no desligamento
Auxílio-Alimentação	R\$ 2.563,00/mês
Auxílio-Creche	R\$ 652,00/por dependente/mês
Auxílio-Medicamento	Até R\$ 314,00/por diretor/mês
Auxílio-Moradia	Até R\$ 4.655,00/mês
Auxílio-Odontológico	R\$ 150,00/por dependente/mês
Previdência Complementar	A mesma proporção escolhida pelo diretor, limitada a 8,5% da remuneração fixa
Ressarcimento Saúde	Faixa I – R\$ 690,46 Faixa II – R\$ 966,64 Faixa III – R\$ 1.035,69
Seguro de Responsabilidade Civil	Conforme contrato já estabelecido em contrato
Seguro de Vida	Conforme contratado para demais empregados