

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO PARA CARGOS DE GESTÃO - PRCG

Aprovado na 141ª Reunião Ordinária, de 22 de novembro de 2024, do Conselho Deliberativo, por meio da Resolução nº 686, vigente a partir de 1º de janeiro de 2025.

Brasília/DF

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	1
2. APLICAÇÃO	1
3. DEFINIÇÕES	1
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	1
5. PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE GESTÃO	2
6. REMUNERAÇÃO	5
7. ALTERAÇÕES FUNCIONAIS	6
7.1. PROGRESSÃO POR MÉRITO	6
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	7

1. OBJETIVO

- 1.1. Estabelecer as regras e diretrizes da política remuneratória para cargos de gestão da Funpresp-Exe.

2. APLICAÇÃO

- 2.1. Esta política se aplica a Gerentes e Coordenadores.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. CARGO DE GESTÃO - é caracterizado por atividades de chefia, de livre nomeação e desligamento.
- 3.2. CEDIDO – servidor público em exercício na Funpresp-Exe, mediante cessão.
- 3.3. CESSÃO - ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com o órgão ou a entidade de origem, passa a ter exercício na Funpresp-Exe nos termos da legislação vigente.
- 3.4. PROFISSIONAL - empregado contratado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou servidor público cedido à Funpresp-Exe.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 4.1. A estrutura organizacional da Funpresp-Exe é composta por órgãos colegiados, órgãos auxiliares e unidades integrantes desses órgãos.
- 4.2. Os cargos de gestão que compõem as unidades organizacionais da Funpresp-Exe estão demonstrados na tabela a seguir:

Tabela 1 – Distribuição dos cargos de gestão da Funpresp-Exe por unidade organizacional

DIRETORIA/ ÓRGÃO	GERÊNCIA	COORDENAÇÃO
Conselho Deliberativo	Gerente de Auditoria Interna	Coordenador de Auditoria
	-	Coordenador de Secretariado e Órgãos Colegiados
Diretoria Executiva	-	Coordenador da Ouvidoria
Presidência	Gerente Comercial	Coordenador Comercial
	Gerente de Governança e Planejamento	Coordenador de Planejamento e Articulação Institucional
	Gerente de Comunicação e Relacionamento	Coordenador de Comunicação e Marketing Coordenador de Relacionamento e Atendimento
	Gerente Jurídico	Coordenador de Assuntos Jurídico-Administrativos

DIRETORIA/ ÓRGÃO	GERÊNCIA	COORDENAÇÃO
	Gerente de Conformidade e Controles Internos	Coordenador de <i>Compliance</i> Coordenador de Controles Internos e Riscos Coordenador de Riscos de Investimentos
Diretoria de Investimentos	Gerente de Controle de Investimentos	Coordenador de Informações 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 Coordenador Econômico de Modelagem e Macroalocação
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 Estatística 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

5. PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE GESTÃO

- 5.1. O provimento dos cargos de gestão é realizado conforme Norma de Processo Seletivo para Provimento de Cargos de Gestão, condicionado à existência de previsão no orçamento anual da Entidade.
- 5.2. São requisitos mínimos para ocupação do cargo de gerente e de coordenador da Funpresp-Exe, sem prejuízo de outras disposições contidas em normativos internos e legislação vigente:
 - a) ter formação de nível superior compatível com a exigida no perfil do cargo;

- b) ter experiência comprovada nas funções inerentes ao cargo;
 - c) atender aos requisitos especificados no perfil da vaga divulgado e nos normativos internos;
 - d) obter certificação, quando couber, na forma das diretrizes de certificação da Funpresp-Exe e da legislação vigentes; e
 - e) ser participante ou assistido de algum dos planos administrados pela Funpresp-Exe, quando servidor cedido.
- 5.3. A Fundação poderá exigir a qualquer momento certificações que entenda necessárias ou de acordo com alterações na legislação que rege o setor de previdência complementar.
- 5.4. Será exigido registro profissional para os gestores que atuem nas áreas a seguir e para as demais conforme legislação em vigor, devendo ser comprovada anualmente a regularidade da inscrição, a qual correrá sob suas expensas:

Tabela 2 – Registros em Conselho de Classe

Área	Registro em Conselho de Classe
Atuária	Instituto Brasileiro de Atuária - IBA
Auditoria e Contábil	Registro profissional em Conselho Regional de Contabilidade - CRC
Jurídico	Registro profissional definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

- 5.5. As atribuições comuns desses cargos são descritas a seguir, as quais são complementadas pela Matriz de Competências, que especifica as atividades e responsabilidades de cada unidade organizacional:

Tabela 3 – Atribuições comuns ao cargo de gerente

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

ATRIBUIÇÕES COMUNS – CARGO: GERENTE

- 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 outras 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.

Tabela 4 – Atribuições comuns ao cargo de coordenador

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

ATRIBUIÇÕES COMUNS – CARGO: COORDENADOR

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 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.

6. REMUNERAÇÃO

6.1. A remuneração na Funpresp-Exe para todos os gestores é composta de 3 (três) partes:

- a) Parte 1 – remuneração fixa do cargo ocupado na Funpresp-Exe e estabelecida na PRCG;
- b) Parte 2 – remuneração variável, aprovada pelo Conselho Deliberativo ou estabelecida em Acordo Coletivo de Trabalho; e
- c) Parte 3 – benefícios que correspondem ao conjunto de incentivos recebidos, como ajuda de custos, auxílios alimentação/refeição, ressarcimento ou pagamento de despesas com saúde/odontológicas, seguro de vida e de responsabilidade civil, reembolso-creche, previdência complementar, aprovados pelo Conselho Deliberativo ou estabelecidos em Acordo Coletivo de Trabalho.

6.1.1. Quando se tratar de profissional cedido pelo serviço público, além das partes acima, ele fará jus a:

- a) Parte 4 – salário do cargo efetivo da carreira do cedido, ressarcido ao órgão de origem;
- b) Parte 5 – outros benefícios ou vantagens concedidas pelo órgão de origem, não cabendo o ressarcimento de qualquer valor não aprovado pelo Conselho Deliberativo e previsto em legislação.

6.2. O servidor público efetivo, cedido para ocupar cargo de gestão da Funpresp-Exe poderá optar por uma das alternativas remuneratórias a seguir:

- a) remuneração fixa do cargo na Funpresp-Exe;
 - b) diferença entre a remuneração do cargo na Funpresp-Exe e a remuneração do cargo efetivo no serviço público; ou
 - c) a remuneração do cargo efetivo no serviço público, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) da remuneração fixa do respectivo cargo da Funpresp-Exe.
- 6.2.1. A soma da remuneração do cargo efetivo do servidor cedido com a remuneração fixa do cargo de gestão ocupado na Funpresp-Exe está limitada ao valor da remuneração fixa de diretor não presidente.
- 6.3. A remuneração fixa de coordenadores e gerentes é estabelecida em 4 (quatro) faixas, sendo a admissão realizada na faixa 1, consoante tabela a seguir, com atualização automática conforme correções monetárias decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho:

Tabela 5 – Tabela remuneratória para cargos de gestão

Cargo	Faixa	Remuneração fixa (R\$)
Gerente	I	28.486,00
	II	29.484,00
	III	30.664,00
	IV	32.198,00
Coordenador	I	20.347,00
	II	21.060,00
	III	21.903,00
	IV	22.999,00

- 6.4. O gestor 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-Exe em relação ao recebido do órgão de origem, observada a legislação vigente.

7. ALTERAÇÕES FUNCIONAIS

7.1. PROGRESSÃO POR MÉRITO

- 7.1.1. A progressão por mérito consiste na mudança do gestor de uma faixa remuneratória para outra imediatamente superior, com o objetivo de recompensar monetariamente o profissional que tenha obtido resultados positivos no desempenho do cargo mediante Avaliação de Desempenho Individual.

- 7.1.2. A progressão terá como data base o dia 1º de janeiro de cada ano, poderá ser efetivada a cada 2 (dois) anos e, para ser elegível à progressão, o gestor deverá preencher simultaneamente os pré-requisitos a seguir:
- Ter no mínimo 2 anos de exercício em cargo de gestão em 1º de janeiro do ano base;
 - Cumprir no mínimo 20 horas de capacitação em cada um dos dois exercícios anteriores, conforme previsto no Plano Anual de Capacitação; e
 - Obter aproveitamento correspondente à sua faixa remuneratória na Avaliação de Desempenho Individual nos dois exercícios anteriores, conforme tabela abaixo:

Tabela 6 – Tabela com índices de avaliação por faixa remuneratória

Faixa	Aproveitamento
I	90%
II	93%
III	95%

- 7.1.2.1. A progressão de Gerente deverá ser submetida para aprovação da Diretoria Executiva e a de Coordenador para aprovação do Diretor da unidade.
- 7.1.2.2. Competirá ao Conselho Deliberativo, atendido os quesitos constantes do item 7.1.2, autorizar a progressão de Gerentes e Coordenadores lotados em unidades vinculadas diretamente àquele órgão colegiado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- É vedada, em qualquer hipótese, a duplicidade de remuneração por participação em comitê na Funpresp-Exe, inclusive com a remuneração fixa do cargo na Fundação.
- Não há ressarcimento pela Funpresp-Exe aos órgãos de origem dos gerentes e coordenadores(as) das despesas com remuneração, benefícios, adicionais e/ou qualquer outra verba decorrente do exercício do cargo efetivo da carreira do cedido.
- Esta Política de Remuneração para Cargos de Gestão entra em vigor em 01/01/2025 e todos os gestores serão enquadrados na faixa remuneratória I.
- O primeiro ciclo de progressão por mérito será realizado em 01/01/2026.
- Dúvidas e casos omissos, de natureza administrativa ou de gestão, serão dirimidos pela Diretoria Executiva.

Controle de versões

Revisão	Data
1.0	29/06/2021
2.0	1º/04/2023
3.0	1º/01/2025