

1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer responsabilidades e limites de alçadas para aprovação da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Gerente Administrativo e demais funcionários da Entidade. Ela deverá ser interpretada juntamente com o Estatuto da Entidade, bem como os Regimentos Internos da Entidade. Em caso de conflito entre o disposto na presente Política e o disposto no Estatuto da Entidade, deverão prevalecer as regras do Estatuto da Entidade.

2. PÚBLICO-ALVO

Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, empregados da Entidade, bem como prestadores de serviços.

3. RESPONSABILIDADES

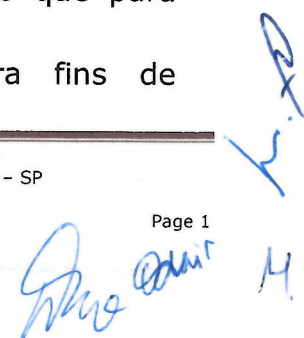
Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo: Assegurar que todas às normas descritas nesta política sejam cumpridas.

4. PRINCÍPIOS

- Os níveis de alçada abrangem não apenas as transações monetárias, mas também, quaisquer remanejamento ou alterações orçamentárias, que deverão ser tratados dentro dos níveis de alçada correspondente;
- Sempre que houver algum tipo de conflito de interesses que possa comprometer o interesse dos participantes e assistidos ou influenciar de maneira imprópria, o desempenho da Entidade em determinada contratação e/ou decisão, o superior imediato deverá ser consultado;
- Assuntos que possam expor a Entidade a riscos de imagem, reputação ou credibilidade devem ser previamente reportados ao nível hierárquico superior direto.

5. REGRAS GERAIS

- Esta Política prevê o mínimo de liberações de pagamentos, porém nenhum colaborador poderá liberar suas próprias despesas, à exceção dos Diretores e Gerente Administrativo, sendo que para este último os valores serão estipulados nesta política;
- Os desembolsos não poderão ser fracionados para fins de



Política de Alçadas

- enquadramento nesta política;
- As aprovações eletrônicas junto as instituições financeiras, assinaturas de cheques e autorizações de débito deverão ser realizadas por procuração específica. Esses atos não representam a aprovação da despesa. Todos os pagamentos deverão ser aprovados de acordo com esta Política;
 - As alterações desta Política poderão ser efetuadas de forma isolada, desde que referenciados aos itens aqui descritos e aprovados pelo Conselho Deliberativo;
 - Os resgates solicitados junto ao gestor deverão ser sempre creditados na conta da Entidade em hipótese alguma o resgate transitará em conta de terceiros;
 - As alçadas não são cumulativas e seus valores estão no limite máximo de cada operação.

6. TABELA DE INSTÂNCIAS E NÍVEIS DE ALÇADAS.

DESCRIÇÃO	SIGLA
DIRETOR SUPERINTENDENTE	DIRS
DIRETOR	DIR
DIRETORIA EXECUTIVA	DIRE
CONSELHO DELIBERATIVO	CD
CONSELHO FISCAL	CF
ANALISTA PREVIDÊNCIA	AP
PROCURADOR	P
GERENTE ADMINISTRATIVO	GAD
PRESTADOR DE SERVIÇOS	PS

7. COMPETÊNCIAS E ALÇADAS

1. ORÇAMENTO ANUAL

Descrição	Aprovação
Receitas e Despesas Administrativas	DIRE + CD

2. AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS

Descrição	Valor	Aprovação
Folha de Pagamento Assistidos	Valor Indeterminado	DIRS ou DIR
Pagamento de Resgates/Pecúlio	Valor Indeterminado	DIRS ou DIR
Portabilidade	Valor Indeterminado	DIRS ou DIR
Folha de Pagamento Entidade	Valor Indeterminado	DIRS ou DIR
Material Escritorio	Até R\$3.000,00	GAD
Material de Escritorio	Acima de R\$3.000,00	DIRS ou DIR
Ativo Permanente	Até R\$5.000,00	GAD

Política de Alçadas

Ativo Permanente	Acima de R\$5.000,00	DIRS ou DIR
Despesas com Cartório	Até de R\$1.500,00	GAD
Despesas com Cartório	Acima de R\$1.500,00	DIRS ou DIR
Despesas com Motoboy	Valor Indeterminado	GAD
Prestadores de Serviços	Até R\$10.000,00	GAD
Prestadores de Serviços	Acimade R\$10.000,00	DIRS ou DIR
Descrição	Valor	Aprovação
Despesas com taxi	Até R\$500,00	GAD
Despesas com taxi	Acima de R\$500,00	DIRS ou DIR
Despesas com viagens/estadias	Até R\$3.000,00	GAD
Despesas com viagens/estadias	Acima de R\$3.000,00	DIRS ou DIR
Despesas com refeições	Até R\$500,00	GAD
Despesas com refeições	Acima de R\$500,00	DIRS ou DIR
Despesas com cursos/congressos	Valor indeterminado	DIRS ou DIR
Impostos	Valor indeterminado	GAD ou DIRS ou DIR
Depósito Judicial	Valor indeterminado	GAD ou DIRS ou DIR

3. MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS

Descrição	Valor	Aprovação
Resgates de Investimentos(transf. gestor para c/c Entidade)	Valor Indeterminado	01 P + 01 DIR ou 02 P ou 02 DIR ou GAD + 01 P ou GAD + 01 DIR
Pagamento de benefícios e Institutos Previdenciários	Valor Indeterminado	01 P + 01 DIR ou 02 P ou 02 DIR
Pagamento de despesas de qualquer natureza	Valor Indeterminado	01 P + 01 DIR ou 02 P ou 02 DIR
Recolhimento de tributos	Valor Indeterminado	01 P + 01 DIR ou 02 P ou 02 DIR

3. DEMANDAS JUDICIAIS

Descrição	Valor	Aprovação
Aprovar e autorizar celebração de acordos extrajudiciais	Valor Indeterminado	CD ou DIRE
Aprovar pagamento de condenações judiciais,custas processuais e outros valores relacionados ao processo judicial	Valor Indeterminado	CD ou DIRE

Handwritten signature and initials in blue ink.

4. RECURSO HUMANOS

Descrição	Valor	Aprovação
Aprovar cálculos folha de pagamento dos funcionários da Entidade	Valor Indeterminado	DIRS OU DIR OU GAD
Aprovar Férias funcionários Entidade	Valor Indeterminado	DIRS OU DIR
Aprovar reajuste salarial	Valor Indeterminado	DIRS OU DIR
Aprovar inclusão, alteração ou exclusão de benefícios	Valor Indeterminado	DIRS OU DIR
Contratação de Funcionários	N/A	CD OU DIRE

5. BENEFICIOS E INSTITUTOS

Descrição	Valor	Aprovação
Aprovar cálculos e concessão de benefícios	Valor Indeterminado	GAD ou AP
Aprovar cálculos referentes aos intitutos legais obrigatórios	Valor Indeterminado	GAD ou AP

6. RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO


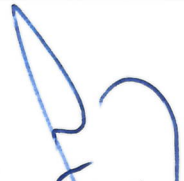
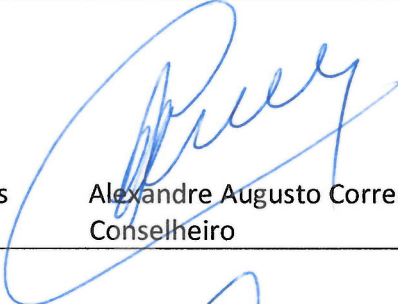
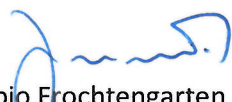

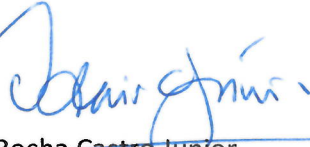
Descrição	Aprovação
Aprovar e autorizar matérias e peças publicitárias nos canais de comunicação da Entidade	GAD ou DIRE
Aprovar e autorizar a realização de eventos institucionais	DIRE
Praticar atos administrativos para a operacionalização de processos de relacionamento com participantes e patrocinadora	GAD

7. INVESTIMENTOS

Descrição	Aprovação
Política de Investimentos	CD

Para os casos omissos nesta Política, os dirigentes, e conselheiros da MSD PREV deverão se reunir para buscar em conjunto a solução apropriada, avaliando na oportunidade a necessidade de aditar a presente Política para vislumbrar tal situação.

Aprovado por:

<u>Conselho Deliberativo</u>		
 Wilson Carlos Pereira Ivo Conselheiro Presidente	 + Fernando Justino Marques Conselheiro	 Alexandre Augusto Correa Conselheiro
<u>Diretoria Executiva</u>		
 Fábio Frochtengarten Diretor Superintendente	 José Angelo Françaolin Diretor Administrativo	 Odair da Rocha Castro Junior Diretor

Data aprovação: 23/12/2016