

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;
- .

Os funcionários da Entidade, em conjunto, só poderão aprovar pagamentos de impostos e transferência de numerário, quando o favorecido for a própria Entidade. Nos demais casos só com a autorização de um diretor da Entidade.

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

Política de Alçadas

Despesas com: Material Escritorio, Ativo Permanente, Cartório, Motoboy, Prestadores de Serviços, Viagens, Estadia, Refeições, Cursos e Congressos.	Valores acima de R\$10.000,00	DIRE
Despesas com: Material Escritorio, Ativo Permanente, Cartório, Motoboy, Prestadores de Serviços, Viagens, Estadia, Refeições, Cursos e Congressos.	Valores até R\$10.000,00	GA OU DIR
Impostos	Valor indeterminado	GAD ou DIR
Depósito Judicial	Valor indeterminado	GAD 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	DIRE
Aprovar pagamento de condenações judiciais, custas processuais e outros valores relacionados ao processo judicial	Valor Indeterminado	DIRE

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	DIRE
Aprovar inclusão, alteração ou exclusão de benefícios	Valor Indeterminado	DIRE + CD
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 institutos 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	DIRE + CD

8. Disposições Gerais

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

Política de Alçadas

oportunidade a necessidade de aditar a presente Política para vislumbrar tal situação.

Esta Política deverá ser revisada a cada 03(três) anos, ou a qualquer tempo, quando necessário pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Aprovado por:

Conselho Deliberativo



Electronically signed by: Wilson Carlos
Pereira Ivo
Reason: Ok
Date: 17 de Fevereiro de 2023 09:50
GMT-3

Wilson Carlos Pereira Ivo
Conselheiro Presidente



Electronically signed by: Alexandre Andrade
Afonso
Reason: Approved
Date: 17 de Fevereiro de 2023 22:52 GMT-
3

Alexandre de Andrade Afonso
Conselheiro



Electronically signed by: Marcelo
Marques
Reason:
Date: 26 de Fevereiro de 2023 17:09
GMT-3

Marcelo Marques
Conselheiro

Revisado por:

Diretoria Executiva



Electronically signed by: Fabio
Frochtengarten
Reason: OK
Date: 7 de Fevereiro de 2023 09:38 GMT-3

FABIO FROCHTENGARTEN
Fabio Frochtengarten
Diretor Superintendente



Electronically signed by: Jose Angelo
Françolin
Reason: aprovado
Date: 6 de Fevereiro de 2023 19:15
GMT-3

José Angelo Françaolin
Diretor



Electronically signed by: Camila Cristina
Zanatta
Reason: Approved
Date: 7 de Fevereiro de 2023 11:20 GMT-3

Camila Cristina Zanatta
Diretora










POLITICA DE ALÇADA

Relatório de auditoria final

2023-02-07

Criado em:	2023-02-06
Por:	Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAQ5gokYCHfkV8kSKDHSDtfU6J26uo9E9q

Histórico de "POLITICA DE ALÇADA"

-  Documento criado por Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
2023-02-06 - 22:11:22 GMT
-  Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign
2023-02-06 - 22:15:11 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
Motivo da assinatura: aprovado
Data da assinatura: 2023-02-06 - 22:15:11 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Documento enviado por email para Fabio Frochtengarten (fabio.frochtengarten@merck.com) para aprovação
2023-02-06 - 22:15:12 GMT
-  Email visualizado por Fabio Frochtengarten (fabio.frochtengarten@merck.com)
2023-02-07 - 2:53:09 GMT
-  Fabio Frochtengarten (fabio.frochtengarten@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign
2023-02-07 - 12:38:02 GMT
-  Documento aprovado por Fabio Frochtengarten (fabio.frochtengarten@merck.com)
Motivo da assinatura: OK
Data da aprovação: 2023-02-07 - 12:38:02 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Documento enviado por email para Camila Cristina Zanatta (camila.zanatta@merck.com) para aprovação
2023-02-07 - 12:38:04 GMT
-  Email visualizado por Camila Cristina Zanatta (camila.zanatta@merck.com)
2023-02-07 - 12:48:28 GMT

✔ Camila Cristina Zanatta (camila.zanatta@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign

2023-02-07 - 14:20:54 GMT

✔ Documento aprovado por Camila Cristina Zanatta (camila.zanatta@merck.com)

Motivo da assinatura: Approved

Data da aprovação: 2023-02-07 - 14:20:54 GMT - Fonte da hora: servidor

✔ Contrato finalizado.

2023-02-07 - 14:20:54 GMT











POLITICA DE ALÇADA106022023

Relatório de auditoria final

2023-02-26

Criado em:	2023-02-17
Por:	Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
Status:	Aprovado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAUjzBwtwtDSxnzuJQ0XQ7bx3qENkxhGbm

Histórico de "POLITICA DE ALÇADA106022023"


-  Documento criado por Jose Angelo Francolin (joseangelo_francolin@merck.com)
2023-02-17 - 12:46:41 GMT
-  Documento enviado por email para Wilson Carlos Pereira Ivo (wilson.ivo@merck.com) para aprovação
2023-02-17 - 12:47:45 GMT
-  Documento enviado por email para Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com) para aprovação
2023-02-17 - 12:47:45 GMT
-  Documento enviado por email para Alexandre Andrade Afonso (alexandre.afonso@merck.com) para aprovação
2023-02-17 - 12:47:45 GMT
-  Wilson Carlos Pereira Ivo (wilson.ivo@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign
2023-02-17 - 12:50:06 GMT
-  Documento aprovado por Wilson Carlos Pereira Ivo (wilson.ivo@merck.com)
Motivo da assinatura: Ok
Data da aprovação: 2023-02-17 - 12:50:06 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com)
2023-02-17 - 18:13:19 GMT
-  Email visualizado por Alexandre Andrade Afonso (alexandre.afonso@merck.com)
2023-02-17 - 20:14:02 GMT
-  Alexandre Andrade Afonso (alexandre.afonso@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign
2023-02-18 - 1:52:22 GMT
-  Documento aprovado por Alexandre Andrade Afonso (alexandre.afonso@merck.com)
Motivo da assinatura: Approved
Data da aprovação: 2023-02-18 - 1:52:22 GMT - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com)

2023-02-22 - 18:21:14 GMT

 Email visualizado por Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com)

2023-02-24 - 17:49:06 GMT

 Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com) verificou a identidade por meio da autenticação do Adobe Acrobat Sign

2023-02-26 - 20:09:53 GMT

 Documento aprovado por Marcelo Marques (marcelo_marques@merck.com)

Motivo da assinatura: .

Data da aprovação: 2023-02-26 - 20:09:53 GMT - Fonte da hora: servidor

 Contrato finalizado.

2023-02-26 - 20:09:53 GMT