

## **REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA)**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** – O Plano de Gestão Administrativa (PGA), plano constituído com a finalidade de registrar contabilmente as atividades referentes à gestão administrativa **do Nucleos Instituto de Seguridade Social** (“Nucleos”, “Instituto” ou “Entidade”), será regido por este Regulamento, que tem por finalidade estabelecer normas e critérios a serem adotados na gestão administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário de responsabilidade do Instituto.

**Parágrafo único** – A aplicação deste Regulamento deverá observar, no que couber, as disposições do estatuto da Entidade, dos regulamentos dos planos de benefícios e da legislação pertinente.

### **CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO**

**Art. 2º** – Para fins deste Regulamento, serão consideradas as seguintes definições, sem prejuízo de outras constantes na legislação vigente:

**I – Assistido:** participante ou seu beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada.

**II – Cisão de Planos:** transferência da totalidade ou de parcela do patrimônio de um plano de benefícios previdencial ou PGA para um ou mais planos de benefícios previdenciais ou PGA.

**III – Crerios Qualitativos e Quantitativos:** critérios que tornam as informações relacionadas às despesas da gestão administrativa úteis para os usuários da informação, permitindo a mensuração da quantidade e qualidade dos gastos administrativos.

**IV – Custeio Administrativo:** recursos destinados ao plano de gestão administrativa (PGA) para a cobertura das despesas da gestão administrativa da Entidade.

**V – Despesas da Gestão Administrativa:** gastos realizados pela Entidade, registrados no PGA, na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário e do próprio PGA.

**VI – Despesas da Gestão Administrativa Comuns:** despesas da gestão administrativa comuns a todos os planos de benefícios de caráter previdenciário e ao próprio PGA.

**VII – Despesas da Gestão Administrativa Específicas:** despesas da gestão administrativa atribuíveis a determinado(s) plano(s) de benefícios de caráter previdenciário, inclusive ao próprio PGA.

**VIII – Doação:** aporte voluntário de recursos destinado ao PGA para a cobertura de despesas da gestão administrativa.

**IX – Dotação Inicial:** aporte de recursos destinados à cobertura das despesas da gestão administrativa, realizado pelo patrocinador ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios.

**X – EFPC:** entidade fechada de previdência complementar.

**XI – Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa:** estudo elaborado pela EFPC, com parâmetros prudenciais e conservadores, a partir da projeção do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário e do fundo administrativo compartilhado, considerando as fontes de custeio administrativo, as receitas e despesas da gestão administrativa, o resultado dos investimentos e o fluxo de caixa projetado para exercícios futuros, conforme premissas, objetivos e critérios estabelecidos no planejamento da Entidade, no orçamento e no regulamento do plano de gestão administrativa.

**XII – Fontes de Custeio Administrativo:** recursos destinados ao plano de gestão administrativa para cobertura das despesas da gestão administrativa.

**XIII – Fundo Administrativo Compartilhado (FAC):** fundo constituído com o objetivo específico de realizar operações de fomento e inovação, sem o registro de sua participação nos planos de benefícios de caráter previdenciário.

**XIV – Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário (FAPBP):** fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, destinado à cobertura dos gastos realizados pela Entidade na administração dos seus planos de benefícios, assegurado o registro de sua participação nos planos de benefícios.

**XV – Fusão de Planos:** junção de dois ou mais planos de benefícios previdenciais ou PGA dando origem a um novo plano de benefícios previdencial ou PGA, que lhes sucedem em todos os direitos e obrigações.

**XVI – Incorporação de Planos:** absorção de um ou mais planos de benefícios previdenciais ou PGA por outro plano de benefícios previdencial ou PGA, que assume todos os seus direitos e obrigações.

**XVII – Operação de Fomento e Inovação:** ação ou efeito de promover e impulsionar planos de benefícios de caráter previdenciário que compreende, entre outras, as operações destinadas à cobertura de gastos com prospecção, desenvolvimento, tecnologia, implantação e ampliação de planos de benefícios de previdência complementar.

**XVIII – Orçamento:** instrumento de planejamento que estabelece as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período.

**XIX – Participante:** pessoa física que aderir a plano de benefícios administrado pela Entidade, na forma do respectivo regulamento.

**XX – Patrocinador:** pessoa jurídica que aderir ao patrocínio de plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela Entidade, na forma do convênio de adesão.

**XXI – Receitas da Gestão Administrativa:** parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio.

**XXII – Retirada de Patrocinador:** operação pela qual se encerra a relação contratual entre o patrocinador e a EFPC, relativamente a determinado plano de benefícios e aos respectivos participantes e assistidos a ele vinculados.

**XXIII – Taxa de Administração:** percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios, cujo valor correspondente é transferido ao plano de gestão administrativa.

**XXIV – Taxa de Carregamento:** percentual incidente sobre a soma das contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e dos benefícios dos assistidos, cujo valor correspondente é transferido ao plano de gestão administrativa.

**XXV – Transferência de Gerenciamento:** transferência de gestão de plano de benefícios de uma EFPC para outra, mantido o patrocinador, abrangendo a totalidade dos seus participantes e assistidos e a integralidade de seus ativos e passivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORIGEM E FORMAÇÃO DO PGA**

**Art. 3º** – O Plano de Gestão Administrativa (PGA) do Nucleos, em funcionamento a partir de 1º de janeiro de 2010, foi formado inicialmente pelo patrimônio do programa administrativo existente em 31 de dezembro de 2009, pertencente ao Plano Básico de Benefícios – PBB, único plano de benefícios administrado pela Entidade à época.

**Art. 4º** – O Nucleos adota o PGA Consolidado, realizando o registro das operações administrativas de forma consolidada, englobando os gastos administrativos da gestão de todos os planos de benefícios de caráter previdenciário.

**§ 1º** – O Nucleos deverá manter o controle gerencial do fluxo de recursos do PGA, de forma a determinar, ao menos ao final de cada mês, a participação de cada plano de benefícios previdencial no PGA.

**§ 2º** – O Nucleos deverá registrar no balancete e nas demonstrações contábeis do(s) plano(s) de benefícios, se assim a legislação exigir, a parcela equivalente à participação de cada plano de benefícios previdencial no PGA.

**§ 3º** – O disposto nos parágrafos deste artigo não se aplica ao Fundo Administrativo Compartilhado de que trata o inciso II do art. 18 deste Regulamento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 5º** – As fontes de custeio para a cobertura das despesas da gestão administrativa dos planos de benefícios administrados pelo Nucleos são as seguintes, além de outras que vierem a ser autorizadas pela legislação pertinente:

**I** – Receitas da Gestão Administrativa:

- a) Taxa de administração;
- b) Taxa de carregamento;
- c) Aporte ou reembolso de despesas da gestão administrativa pelos patrocinadores;
- d) Encargos pelo repasse em atraso de valores referentes à gestão administrativa;
- e) Doações;
- f) Dotações iniciais;
- g) Receitas diretas da gestão administrativa; e
- h) Outras receitas da gestão administrativa previstas na planificação contábil padrão aplicada às entidades.

**II** – Resultado do investimento dos recursos vinculados ao plano de gestão administrativa; e

**III** – Utilização do saldo acumulado pelos fundos administrativos (FAPBP e FAC).

**§ 1º** – As fontes de custeio constarão do Orçamento, que será proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**§ 2º** – As propostas de doação de recursos à Entidade, com encargo, deverão ser apreciadas pelo Conselho Deliberativo, na forma do art. 40, inciso XVI, do estatuto do Nucleos.

**Art. 6º** – As receitas diretas da gestão administrativa referem-se aos recursos provenientes das atividades de gestão da Entidade e da execução dos planos de benefícios de caráter previdenciário, compreendendo, entre outros, aqueles recebidos de seguradoras, ganho na venda de imobilizado, publicidade e outras parcerias comerciais com terceiros.

**Parágrafo único** – A Entidade deve certificar-se de que as receitas diretas da gestão administrativa são compatíveis com o objeto de administração e execução de planos de benefícios de caráter previdenciário e identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos envolvidos na celebração de contratos que as originem.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DESPESAS DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E CRITÉRIOS DE RATEIO**

**Art. 7º** – As despesas da gestão administrativa do Nucleos serão realizadas com observância do Orçamento Anual aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 8º** – As despesas da gestão administrativa comuns à gestão dos planos de benefícios serão alocadas em cada plano de benefícios de caráter previdenciário com base em critérios de rateio definidos no Orçamento Anual para o respectivo exercício.

**Art. 9º** – As despesas da gestão administrativa específicas da gestão dos planos de benefícios de caráter previdenciário serão alocadas diretamente em cada plano de benefícios que as originaram, sem nenhuma forma de rateio, se demandadas por apenas um plano de benefícios, ou com base em critérios de rateio definidos no Orçamento Anual, caso envolva mais de um plano.

**§ 1º** – Em situações específicas de determinadas despesas da gestão administrativa, a Diretoria Executiva poderá adotar, justificadamente, critério de rateio diverso do critério geral aprovado no Orçamento Anual para o correspondente exercício, se mais adequado à situação.

**§ 2º** – As receitas administrativas geradas pelo PGA, caso não tenham destinação específica, serão rateadas entre os planos de benefícios, com base em critérios de rateio definidos no Orçamento Anual e/ou pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ORÇAMENTO**

**Art. 10** – O Nucleos deve elaborar Orçamento Anual para o exercício seguinte.

**§ 1º** – O Orçamento Anual das despesas da gestão administrativa será elaborado e proposto pela Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

**§ 2º** – A Diretoria Executiva encaminhará a proposta do Orçamento Anual das despesas da gestão administrativa até o dia 30 de novembro do exercício anterior ao que refere, em conformidade com o art. 20 do estatuto da Entidade.

**§ 3º** – O Conselho Deliberativo deverá aprovar o Orçamento Anual das despesas da gestão administrativa em até 30 dias após o envio pela Diretoria Executiva, em consonância com o parágrafo único do art. 20 do estatuto da Entidade.

**Art. 11** – Havendo Fundo Administrativo Compartilhado (FAC) constituído, a Entidade deverá elaborar também o Orçamento Plurianual para os três exercícios subsequentes.

**Art. 12** – O Orçamento Anual a ser elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, deverá apresentar, além de outras informações consideradas relevantes e necessárias, as seguintes:

**I** – Considerar a complexidade e o porte da Entidade e as especificidades de seus planos de benefícios;

**II** – Estar em consonância com os objetivos e o planejamento da Entidade;

**III** – Contemplar, no mínimo, para o período a que se refira, as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa;

**IV** – diretrizes e premissas gerais e específicas utilizadas nas projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa, bem como nos demais valores constantes do Orçamento;

**V** – indicação das fontes de custeio administrativo necessárias para suportar todas as despesas da gestão administrativa, discriminando as fontes relativas a cada plano de benefícios;

**VI** – previsão de todas as despesas da gestão administrativa necessárias à manutenção da estrutura administrativa e das atividades regulares da Entidade;

**VII** – identificação das despesas que não representam movimentação efetiva de caixa, tais como depreciações e amortizações;

**VIII** – indicação dos critérios das despesas da gestão administrativa e limite de custeio administrativo;

**IX** – indicação do montante e detalhamento dos investimentos na estrutura administrativa do Instituto (imobilizado e intangível);

**X** – informações sobre os resultados projetados para o PGA e constituição/reversão de fundos administrativos;

**XI** – indicação das fontes de custeio, os valores e as formas de constituição/utilização dos recursos de Fundos Administrativos;

**XII** – indicadores de gestão do PGA e proposta das metas a serem fixadas pelo Conselho Deliberativo; e

**XIII** – análises e detalhamentos necessários à compreensão da proposta de orçamento, inclusive sobre previsão de gastos em demandas específicas e despesas relevantes, recorrentes e não recorrentes.

**§ 1º** – As despesas devem ser dimensionadas com base na melhor estimativa possível, de forma a minimizar a ocorrência de variações significativas.

**§ 2º** – Caberá à Diretoria Executiva autorizar, durante a execução do Orçamento Anual, o remanejamento de verbas e alocação de novas fontes para o custeio administrativo, quando necessário.

**§ 3º** – Na realização dos gastos previstos no Orçamento Anual de despesas administrativas deverão ser obedecidas as alçadas e os procedimentos de contratação estabelecidos em normativos internos da Entidade.

**Art. 13** – O Orçamento Plurianual deverá ser elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, com observância, no mínimo, dos requisitos previstos nos incisos I, II e III do art. 12 deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO LIMITE DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 14** – O Conselho Deliberativo do Nucleos, na aprovação do Orçamento Anual, estabelecerá o limite anual de recursos destinados ao plano de gestão administrativa pelos planos de benefícios de caráter previdenciário, dentre os seguintes:

**I** – Até 1% (um por cento) dos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário, no último dia do exercício de referência; ou

**II** – Até 9% (nove por cento) em relação ao somatório das contribuições e dos benefícios de caráter previdenciário (fluxo previdenciário), no exercício de referência.

**§ 1º** – O limite anual para a transferência de recursos para o plano de gestão administrativa será estabelecido em relação ao conjunto dos planos e individualmente para cada plano de benefícios.

**§ 2º** – Os recursos garantidores são formados pelos ativos disponíveis e de investimentos, deduzidos de suas correspondentes exigibilidades.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS FUNDOS ADMINISTRATIVOS, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO**

**Art. 15** – O Nucleos poderá constituir os seguintes fundos administrativos:

**I** – Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário (FAPBP); e

**II** – Fundo Administrativo Compartilhado (FAC).

**Art. 16** – O Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário (FAPBP) é constituído pelo excedente (sobra) de recursos apurado na gestão administrativa e o saldo disponível tem por finalidade suprir eventuais necessidades de cobertura de despesas na manutenção das atividades administrativas do Instituto, em conformidade com este Regulamento e com o Orçamento Anual.

**Parágrafo único** – Na forma do art. 4º deste Regulamento, a Entidade manterá controle gerencial do fluxo de recursos do PGA, com a segregação dos recursos oriundos de cada plano de benefícios previdencial e da utilização dos mesmos na cobertura das despesas da gestão administrativa do Instituto, conforme critérios de rateio, de forma a permitir o controle da parcela do fundo administrativo pertencente a cada plano de benefícios previdencial.

**Art. 17** – Os recursos garantidores registrados no PGA serão aplicados de acordo com a sua política de investimentos, aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da Entidade. Parágrafo único – O resultado dos investimentos do PGA em cada mês será rateado e alocado de forma proporcional à participação de cada plano de benefícios previdencial no PGA, com base na posição do mês imediatamente anterior.

**Art. 18** – O Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário (FAPBP) e o Fundo Administrativo Compartilhado (FAC) poderão ser utilizados nas seguintes situações, conforme autorização do Conselho Deliberativo:

#### **I – FAPBP:**

- a) Cobertura das despesas da gestão administrativa, quando estas comprovadamente forem superiores às receitas da gestão administrativa;
- b) Despesas relativas a projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da Entidade, desde que não impliquem aumento das despesas fixas.

#### **II – FAC:**

- a) Realização de operações de fomento e inovação.

**Art. 19** – O Nucleos fica autorizado, mediante aprovação do Conselho Deliberativo, a constituir o Fundo Administrativo Compartilhado (FAC), com o objetivo específico de realização de operações de fomento e inovação, desvinculado do FAPBP, oriundo de:

**I** – Do estoque dos valores integrantes do fundo administrativo constituído anteriormente a 31 de dezembro de 2024, observando-se os limites estabelecidos na legislação vigente;

**II** – Da destinação antecipada das receitas da gestão administrativa efetivamente recebidas, observados os limites de até 100% das receitas diretas da gestão administrativa e de até 5% das demais receitas da gestão administrativa; e

**III** – Do montante, total ou parcial, do saldo do FAPBP constituído no exercício anterior, apurado a partir do encerramento do exercício de 2025.

**§ 1º** – A autorização para a constituição do FAC fica condicionada à segregação prévia de valores para o funcionamento da Entidade e para a operação dos planos de benefícios por ela administrados, pelo período mínimo dos próximos doze meses.

**§ 2º** – O valor do FAC não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do somatório do saldo do FAC com o saldo do FAPBP.

**§ 3º** – O registro de recursos no FAC deve ser precedido de Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa da Entidade, tendo por finalidade a manutenção do equilíbrio do PGA, elaborado com observância de critérios estabelecidos pela legislação.

**Art. 20** – As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos dos Fundos Administrativos deverão constar do Orçamento Anual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 21** – O Conselho Deliberativo definirá o montante de recursos ou limite percentual em relação à parcela do Fundo Administrativo a ser constituído no exercício, que será destinado à cobertura dos gastos indicados no inciso II do art. 18, observando os limites previstos no art. 19 deste Regulamento.

**Art. 22** – A proposta de constituição de FAC para a utilização em operações de fomento e inovação, deverá ter a anuência prévia das patrocinadoras e manifestação favorável do órgão de controle do patrocinador, em caso de recursos oriundos de planos de benefícios regidos pela Lei Complementar nº 108, de 2001, nas seguintes situações:

**I** – Constituição de FAC com recursos do estoque do FAPBP, previsto no inciso I do art. 19;

**II** – Aumento do custeio do plano de benefícios em decorrência da constituição de FAC prevista nos incisos II e III do art. 19.

**§ 1º** – A proposta de gastos de que trata este artigo será apresentada juntamente com a proposta de Orçamento Anual da Entidade ou pontualmente conforme a necessidade e/ou demanda.

**§ 2º** – O Conselho Deliberativo do Nucleos avaliará cada proposta de gastos com operações de fomento e inovação e o projeto envolvido, de forma a estabelecer as condições em que os referidos gastos poderão ser realizados e, conforme o caso, a restituição de valores para a recomposição do fundo administrativo.

**Art. 23** – Os recursos do FAC, bem como as despesas realizadas com operações de fomento e inovação deverão ser orçadas e registradas em rubricas contábeis específicas e divulgadas em notas explicativas às demonstrações contábeis anuais da Entidade.

**Art. 24** – A Entidade fica dispensada de realizar procedimento contábil de identificação da participação do(s) plano(s) de benefícios nos Fundos Administrativos do PGA em relação ao FAC.

**Art. 25** – O FAPBP deverá ser avaliado no máximo a cada três anos, de forma a dimensionar o fluxo e o volume de recursos necessários à manutenção da estrutura administrativa do Instituto.

**Parágrafo único** – Uma vez mantidas as circunstâncias e/ou parâmetros verificados na última avaliação, sem modificações relevantes, ou em situações de déficit nos planos de benefícios administrados pelo Nucleos, a avaliação prevista neste artigo poderá ser dispensada, mediante decisão fundamentada da Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 26** – A Entidade poderá realizar a transferência de excesso de recursos do fundo administrativo para os planos de benefícios, respeitada a autonomia e a independência patrimonial, baseado em estudo específico de avaliação do fundo administrativo previsto no art. 24, no Orçamento Anual e na Avaliação Atuarial, desde que aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 27** – Os valores registrados no FAC permanecerão vinculados à Entidade de origem nos casos de operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização, bem como no caso de retirada de patrocínio ou transferência de gerenciamento de planos de benefícios entre entidades, salvo disposição específica estabelecida neste Regulamento.

## **CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS E INDICADORES DE GESTÃO**

**Art. 28** – O Conselho Deliberativo do Nucleos, na aprovação do Orçamento Anual, fixará os critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas da gestão administrativa e os indicadores de gestão e suas metas para acompanhamento e avaliação das despesas da gestão administrativa.

**Art. 29** – Os critérios quantitativos e qualitativos para a avaliação das despesas da gestão administrativa do Instituto devem considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – os recursos garantidores dos planos de benefícios;
- II – as contribuições e os benefícios concedidos;
- III – a quantidade e a modalidade dos planos de benefícios;

**IV** – o número de participantes e assistidos;

**V** – a utilização dos fundos administrativos;

**VI** – as fontes de custeio administrativo; e

**VII** – a forma de gestão dos investimentos.

**§ 1º** – Os critérios quantitativos fixados, representados por indicadores de gestão, deverão guardar pertinência com a estrutura administrativa do Nucleos, possibilitando a mensuração, o controle e a avaliação da gestão da Entidade.

**§ 2º** – Os indicadores de gestão administrativa serão apurados com base na projeção das despesas necessárias à manutenção da estrutura administrativa do Nucleos e correspondentes receitas oriundas das fontes de custeio previstas.

**Art. 30** – Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de gestão, sem prejuízo de outros indicadores que venham a ser fixados no Orçamento Anual:

**I** – Taxa de Administração: indica a relação percentual entre o custeio administrativo total e os recursos garantidores dos planos de benefícios:  $[(\text{Custeio Administrativo Total} / \text{Recursos Garantidores dos planos de benefícios}) \times 100]$ ;

**II** – Taxa de Carregamento: indica a relação percentual entre o custeio administrativo total e a soma das contribuições e dos benefícios dos planos de benefícios (fluxo previdenciário):  $[(\text{Custeio Administrativo Total} / (\text{Contribuições} + \text{Benefícios})) \times 100]$ ;

**III** – Custo de Administração por Participante (custo per capita): representa o custo total de administração por participante e assistido:  $[\text{Despesa Administrativa Total} / \text{Quantidade de Participantes}]$ . Na apuração anual do custo de administração por participante e assistido será considerada a média do custo mensal per capita ou a média da quantidade de participantes e assistidos;

**IV** – Taxa de Administração - Custo por Participante (custo per capita): representa o custo por participante e assistido dos recursos transferidos ao PGA referentes à taxa de administração:  $[\text{Total dos Recursos de Taxa de Administração} / \text{Quantidade de Participantes}]$ . Na apuração anual do custo por participante e assistido será considerada a média do custo mensal per capita ou a média da quantidade de participantes e assistidos;

**V** – Taxa de Carregamento - Custo por Participante (custo per capita): representa o custo por participante e assistido dos recursos transferidos ao PGA referentes à taxa de carregamento:  $[\text{Total dos Recursos de Taxa de Carregamento} / \text{Quantidade de Participantes}]$ . Na apuração anual do custo por participante e assistido será considerada a média do custo mensal per capita ou a média da quantidade de participantes e assistidos;

**VI – Despesa Administrativa Total sobre os Recursos Garantidores dos Planos:** representa a participação percentual da despesa administrativa total sobre os recursos garantidores dos planos de benefícios:  $[(\text{Despesa Administrativa Total} / \text{Recursos Garantidores dos planos de benefícios}) \times 100]$ ;

**VII – Despesa Administrativa Total sobre o Ativo Total da Entidade:** representa a participação percentual da despesa administrativa total sobre o ativo total da Entidade:  $[(\text{Despesa Administrativa Total} / \text{Ativo Total da Entidade}) \times 100]$ ;

**VIII – Despesa Administrativa Total sobre os Recursos Garantidores dos Planos + Contribuições em Atraso Contratadas (Dívidas Contratadas):** representa a participação percentual da despesa administrativa total sobre os recursos garantidores dos planos de benefícios + contratos de dívida de contribuições em atraso:  $[(\text{Despesa Administrativa Total} / (\text{Recursos Garantidores dos Planos} + \text{Dívidas Contratadas})) \times 100]$ ;

**IX – Despesa Administrativa Total sobre Receita Administrativa Total:** indica a relação entre a despesa administrativa total e a receita administrativa total:  $(\text{Despesa Administrativa Total} / \text{Receita Administrativa Total})$ . O indicador maior que 1,00 (um) mostra uma reversão de recursos do fundo administrativo para a cobertura de despesas administrativas, ao passo que o indicador menor que 1 (um) apresenta uma situação de sobra de recursos e constituição de fundo administrativo. Para efeito de apuração deste indicador, o movimento de provisões para contingências administrativas (constituição ou reversão) será considerado na Despesa Administrativa Total;

**X – Despesa Administrativa Total sobre o FAPBP:** indica a relação entre a despesa administrativa total e o saldo acumulado do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário:  $[(\text{Despesa Administrativa Total} / \text{FAPBP}) \times 100]$ ;

**XI – Despesa Administrativa Total – Realizada X Orçada:** indica a relação entre a despesa administrativa total realizada e orçada para o período/exercício:  $[(\text{Despesa Administrativa Total Realizada} / \text{Despesa Administrativa Total Orçada}) \times 100]$ ;

**XII – Custeio Administrativo Total sobre Ativo Total:** indica a relação percentual entre o custeio administrativo total e o Ativo Total da Entidade:  $[(\text{Custeio Administrativo Total} / \text{Ativo Total da Entidade}) \times 100]$ ;

**XIII – Custeio Administrativo Total sobre Recursos Garantidores dos Planos + Contribuições em Atraso Contratadas (Dívidas Contratadas):** indica a relação percentual entre o custeio administrativo total e os Recursos Garantidores dos planos de benefícios + Dívidas Contratadas:  $[(\text{Custeio Administrativo Total} / (\text{Recursos Garantidores do Plano} + \text{Dívidas Contratadas})) \times 100]$ ;

**XIV – Despesa Administrativa de Pessoal e Encargos sobre Receitas da Gestão Administrativa:** representa a participação percentual das despesas com pessoal e encargos no total das receitas da gestão administrativa:  $[(\text{Despesa Administrativa com Pessoal e Encargos} / \text{Receitas da Gestão Administrativa Totais}) \times 100]$ ;

**XV – Participação da Despesa Administrativa – Pessoal e Encargos:** representa a participação percentual das despesas com pessoal e encargos no total das despesas administrativas:  $[(\text{Despesa Administrativa com Pessoal e Encargos} / \text{Despesa Administrativa Total}) \times 100]$ ;

**XVI – Participação da Despesa Administrativa – Serviços de Terceiros:** representa a participação percentual da despesa administrativa com serviços de terceiros no total das despesas administrativas:  $[(\text{Despesa Administrativa com Serviços de Terceiros} / \text{Despesa Administrativa Total}) \times 100]$ ;

**XVII – Participação da Despesa Administrativa – Demais Despesas Administrativas (Treinamentos, Viagens/Estadias, Despesas Gerais, Depreciação/Amortização, Tributos e Outras Despesas):** representa a participação percentual das demais despesas administrativas no total das despesas administrativas:  $[(\text{Demais Despesas Administrativas} / \text{Despesa Administrativa Total}) \times 100]$ ;

**XVIII – Evolução dos Fundos Administrativos:** apresenta a evolução dos recursos dos fundos administrativos em relação a determinado período (mês, exercício etc.):  $[\text{Fundo Administrativo do período atual} / \text{Fundo Administrativo do período anterior}]$ . O indicador maior que 1 (um) apresenta um crescimento do fundo administrativo, enquanto, o indicador menor que 1 (um) mostra um decréscimo nos recursos acumulados no fundo administrativo.

**XIX – Limite do FAC:**  $\text{FAC} + \text{FAPBP} \leq 30\%$  – o saldo do FAC não poderá ultrapassar 30% do somatório dos saldos do FAC e do FAPBP.

**Art. 31** – Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às despesas da gestão administrativa úteis para os usuários da informação, devendo ser observadas as seguintes características qualitativas:

**I – Compreensibilidade:** as informações devem ser apresentadas com clareza e precisão, de forma a serem entendidas pelos usuários;

**II – Relevância:** as informações são relevantes quando podem influenciar as decisões que possam ser tomadas pelos usuários;

**III – Confiabilidade:** a informação deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros ou distorções relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe; e

**IV – Comparabilidade:** permite que os usuários identifiquem e compreendam similaridades e diferenças na informação prestada pela Entidade em um ou mais períodos.

**Parágrafo único** – Outros critérios qualitativos podem ser propostos pela Diretoria Executiva e serão apreciados pelo Conselho Deliberativo na aprovação do Orçamento Anual.

**Art. 32** – Caberá ao Conselho Deliberativo, quando da aprovação do Orçamento Anual, fixar as metas para os indicadores de gestão para a avaliação das despesas administrativas.

## **CAPÍTULO X DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL**

**Art. 33** – Os valores registrados no Ativo Imobilizado e Intangível são custeados com recursos administrativos e devem ter a sua depreciação e amortização contabilizados no PGA.

**Parágrafo único** – O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior à totalidade do saldo do Ativo Imobilizado e Intangível.

## **CAPÍTULO XI DAS PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIAS**

**Art. 34** – As provisões para contingências da gestão administrativa serão registradas no PGA, conforme normas contábeis, e serão cobertas com recursos oriundos das fontes de custeio previstas neste Regulamento e no Orçamento Anual.

**§ 1º** – Os recursos referentes à reversão de provisões serão integrados aos resultados da gestão administrativa no mês em que ocorrerem.

**§ 2º** – Para a constituição de provisão para contingências deverão ser observadas as normas editadas pelo CNPC e Previc.

**§ 3º** – A participação dos planos de benefícios nas provisões para contingências administrativas será determinada com base em critério de rateio, definido pela Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO XII DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PGA E DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 35** – A Diretoria Executiva fará o acompanhamento periódico da realização das receitas e despesas do PGA e da execução do Orçamento Anual e apresentará justificativas para as principais variações, principalmente, nas receitas e despesas da gestão administrativa.

**Art. 36** – Caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto ao limite de custeio administrativo e critérios de realização das despesas, bem como a avaliação das metas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo para os indicadores de gestão.

**Art. 37** – O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios – ARPB da Entidade deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados/destinados do Fundo Administrativo e prestar informações, semestralmente, ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação às normas.

**Parágrafo único** – Sem prejuízo do disposto na legislação, as informações poderão ser prestadas pela Diretoria Financeira ou Diretoria Executiva.

**Art. 38** – As informações sobre as receitas e despesas administrativas realizadas no exercício serão divulgadas aos patrocinadores, participantes e assistidos em conformidade com as normas editadas pelos órgãos de regulação e supervisão/fiscalização das EFPC, sem prejuízo de outras divulgações que a Diretoria Executiva julgar pertinentes e necessárias.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA ADEÇÃO DE NOVO PATROCINADOR A PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA ENTIDADE**

**Art. 39** – Em caso de admissão de novo patrocinador e respectivos participantes e assistidos a plano(s) de benefícios administrado(s) pela Entidade, o novo patrocinador deverá aportar recursos para a cobertura das despesas administrativas.

**Parágrafo único** – O valor, prazo e demais condições para o aporte dos recursos serão firmados entre o patrocinador e a Entidade, no Termo de Adesão ou em documento específico.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS PELA ENTIDADE**

**Art. 40** – O Nucleos, ao administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela própria Entidade ou recepcionados em transferência de outra EFPC, deverá elaborar plano de custeio para a cobertura das despesas administrativas.

**Parágrafo único** – O plano de custeio administrativo previsto neste artigo deverá prever o aporte de recursos do patrocinador, ressalvado, no que couber, o disposto no art. 14 deste Regulamento, ou o ingresso de recursos administrativos oriundos do PGA de planos de benefícios recepcionados em transferência de gestão de outra EFPC.

**Art. 41** – Caso a Entidade receba massa fechada de participantes e/ou assistidos, o patrocinador dessa massa deverá aportar recursos para compor o fundo administrativo necessário à sua administração, a ser definido em plano de custeio administrativo elaborado pela Entidade e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 42** – Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, o valor, prazo e demais condições para o aporte ou ingresso dos recursos serão firmados pelo patrocinador e a Entidade, em documento específico e/ou no Termo de Transferência de Gerenciamento.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DE PLANO DE BENEFÍCIOS**

**Art. 43** – Na transferência de gerenciamento de plano de benefícios para outra EFPC, os recursos disponíveis no fundo administrativo pertencente ao respectivo plano e registrado no seu balancete contábil poderão ser transferidos. Os recursos disponíveis correspondem ao saldo do fundo administrativo pertencente ao plano de benefícios, deduzido dos seguintes valores:

I – saldo mínimo obrigatório do fundo administrativo mantido pelo plano de benefícios, equivalente à proporção do ativo imobilizado e intangível;

II – valor apurado em estudo específico, destinado à cobertura de gastos administrativos oriundos da operação e da adequação/manutenção da estrutura administrativa, em razão da cessação da corresponsabilidade administrativa do plano de benefícios e do seu patrocinador com a Entidade e com os demais planos de benefícios administrados; e

III – outros custos ou ativos indivisíveis e/ou sem liquidez, devidamente justificados.

§ 1º – A seleção dos ativos do PGA, correspondentes ao saldo do fundo administrativo a ser transferido para a futura administradora do plano de benefícios, será de competência do Conselho Deliberativo do Nucleos.

§ 2º – No caso de ativos indivisíveis ou sem liquidez, o valor correspondente ao plano de benefícios transferido será repassado somente após a negociação e recebimento dos referidos recursos pela Entidade.

**Art. 44** – Os direitos, obrigações e demais condições da operação tratada neste capítulo, observadas as disposições deste Regulamento, constarão do Termo de Transferência de Gerenciamento e/ou documento específico, que deverá ser firmado pelo Nucleos, o Patrocinador e a entidade que receberá o plano de benefícios.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA RETIRADA DE PATROCINADOR**

**Art. 45** – Além do cumprimento das obrigações previdenciais com participantes e assistidos do plano de benefícios, o patrocinador que retirar o patrocínio deverá aportar os recursos necessários à administração do plano de benefícios até o seu encerramento definitivo, na forma da legislação vigente que trata de retirada de patrocínio.

**§ 1º** – O montante necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios, tratadas no caput deste artigo, deverá integrar o processo de retirada de patrocínio.

**§ 2º** – Os recursos disponíveis existentes no fundo administrativo da Entidade, pertencentes ao plano de benefícios objeto da retirada de patrocínio, poderão ser considerados no cálculo do montante de que trata o § 1º deste artigo.

**§ 3º** – As disposições do Capítulo XV deste Regulamento deverão ser aplicadas, no que couber, na apuração dos recursos disponíveis existentes no fundo administrativo da Entidade e pertencentes ao plano de benefícios objeto de retirada de patrocínio.

**§ 4º** – O montante, prazo e demais condições para o aporte dos recursos tratados neste capítulo serão firmados entre o patrocinador e a Entidade, no Termo de Retirada de Patrocínio e/ou em documento específico.

**Art. 46** – Ao final do processo de retirada, eventual saldo remanescente de recursos do fundo administrativo vinculado ao plano de benefícios, ora extinto, será alocado no fundo administrativo dos planos de benefícios em funcionamento, na proporção da participação de cada um no fundo administrativo da Entidade ou alocado no fundo administrativo destinado a gastos de fomento, conforme decisão da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DA CISÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA ENTIDADE**

**Art. 47** – Na cisão de um ou mais planos de benefícios, os recursos administrativos contabilizados no PGA, em nome do plano cindido poderão ser distribuídos proporcionalmente entre os planos originados da referida cisão, conforme critério aprovado pelo Conselho Deliberativo, desde que estes permaneçam sob a administração da Entidade.

**Parágrafo único** – Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio após a cisão, prevalecerão as regras de transferência de gerenciamento de planos de benefícios e de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento, observada a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DA FUSÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS**

**Art. 48** – Na fusão de planos, os recursos do fundo administrativo pertencentes aos planos de benefícios envolvidos serão transferidos para o plano de benefícios resultante da operação.

**Parágrafo único** – Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio após a fusão, prevalecerão as regras de transferência de gerenciamento de planos de benefícios e de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento, observada a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO XIX DA INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS**

**Art. 49** – Na incorporação de planos, os recursos do fundo administrativo pertencentes aos planos de benefícios incorporados serão transferidos para o plano de benefícios incorporador.

**Parágrafo único** – Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio após a incorporação, prevalecerão as regras de transferência de gerenciamento de planos de benefícios e de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento, observada a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO XX DA EXTINÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA ENTIDADE**

**Art. 50** – Na extinção de plano de benefícios administrado pela Entidade, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais com os seus participantes, assistidos e beneficiários, os recursos que porventura remanescerem no fundo administrativo sob a titularidade do referido plano serão destinados aos fundos administrativos dos planos de benefícios remanescentes, na proporcionalidade da participação de cada um no fundo administrativo do PGA, devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo único** – No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do plano de benefícios até a sua completa extinção, será de responsabilidade do patrocinador o custeio das insuficiências, de acordo com o plano de custeio administrativo específico para a situação, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

## **CAPÍTULO XXI DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE**

**Art. 51** – Em caso de extinção da Entidade, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação e baixa da pessoa jurídica nos órgãos competentes, eventual sobra de recursos administrativos será utilizada conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, observada a legislação vigente, inclusive saldos registrados no FAC.

## **CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 52** – Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Art. 53** – Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do Nucleos na 402ª. Reunião Extraordinária, realizada em 26/11/2025, data de início de sua vigência e de revogação do Regulamento do PGA aprovado na 374ª. Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo, realizada em 25/04/2024.

\* \* \*