



Sociedade Multipatrocinada  
de Previdência Privada

# **REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA) 2025**



<b><u>CONTEÚDO</u></b>	<b><u>PÁG.</u></b>
<b>ÍNDICE</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I – DA FINALIDADE</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO DO PGA</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III – DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO V – DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO VII – DO ORÇAMENTO</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DO IMOBILIZADO</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IX – DA RETIRADA DE PATROCINADOR</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO X – DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO XI – DA EXTINÇÃO DO PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO XII – DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XIII – DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XIV – DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>7</b>

## REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA) 2025

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Artigo 1º - O presente Regulamento estabelece disposições específicas referentes ao Plano de Gestão Administrativa – PGA da **SOMUPP-SOCIEDADE MULTIPATROCINADA DE PREVIDÊNCIA PRIVADA**, doravante designada simplesmente **SOMUPP**, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa do plano de benefícios previdencial de responsabilidade da Entidade.

### CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Artigo 2º - O PGA é constituído para o plano de benefícios, inicialmente, com o patrimônio do Fundo Administrativo em 31 de dezembro de 2009, cujos recursos são destinados ao custeio administrativo da Entidade e do plano por ela administrado.

### CAPÍTULO III DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS

Artigo 3º - Os recursos do Fundo Administrativo do plano de benefícios previdencial serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo, em conjunto com os demais recursos do plano de benefícios previdencial administrado pela Entidade.

Artigo 4º - A apropriação dos rendimentos ao Fundo Administrativo será proporcional à sua participação no total dos recursos administrados pela Entidade.

### CAPÍTULO IV DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Artigo 5º - As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da **SOMUPP** e do(s) Plano(s) de Benefícios por ela gerido(s) podem ser consideradas dentre as seguintes, além de outras que vierem a ser autorizadas pelo Conselho Deliberativo, em conformidade à legislação pertinente:

- I – Contribuição de participantes e/ou assistidos;
- II – Contribuição de patrocinadores e/ou instituidores;
- III – Reembolso de patrocinadores e/ou instituidores;
- IV – Resultado dos Investimentos;
- V – Receitas Administrativas;
- VI – Fundo Administrativo;
- VII – Dotação inicial; e
- VIII – Doações

Artigo 6º - Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da **SOMUPP** e do Plano de Benefícios, quando for o caso, serão repassados ao Fundo Administrativo pelo fluxo de investimentos.

§ 1º - Os repasses dos recursos serão feitos na periodicidade e valores aprovados pelo Conselho Deliberativo no Plano Orçamentário Anual.

§ 2º - O Conselho Deliberativo poderá, em caráter extraordinário, aprovar repasses de recursos complementares para reforçar o Fundo Administrativo no decorrer do exercício.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO**

Artigo 7º - As despesas administrativas específicas serão alocadas diretamente no plano de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.

Artigo 8º - As despesas administrativas comuns serão rateadas proporcionalmente ao plano de benefícios considerando o patrimônio administrado pela **SOMUPP**.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO**

Artigo 9º - Visando garantir a gestão administrativa da Entidade por meio de um fluxo de recursos sustentável, capaz de assegurar a perenidade administrativa do plano de benefícios, o Fundo Administrativo será reavaliado periodicamente.

Artigo 10 - Os recursos do fundo administrativo registrado no PGA, em casos aplicáveis, poderão ser utilizados ainda para as seguintes situações:

I - Cobertura dos custos de projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da entidade, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA;

II - Cobertura de despesas administrativas, quando os custos administrativos da Entidade forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III - Cobertura de gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar, compreendendo: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da entidade, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes e para cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

§ Único - Os valores e a forma de destinação/utilização dos recursos do Fundo Administrativo, na hipótese de utilização prevista nos incisos I, II e III do Caput deste Artigo, deverão constar do orçamento anual, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

## CAPÍTULO VII DO ORÇAMENTO

Artigo 11 - O Plano Orçamentário Anual será elaborado pela Diretoria Executiva e submetida à aprovação do Conselho Deliberativo.

Artigo 12 - Por ocasião da aprovação do Plano Orçamentário Anual, o Conselho Deliberativo, ou outra instância estatutária competente da **SOMUPP**, definirá sobre os seguintes:

I - Limite anual de recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa – PGA pelo(s) Plano(s) de Benefícios, observadas as disposições do § 2º do Artigo 6º;

II - Fontes de custeio administrativo;

III - Critérios quantitativos e qualitativos que nortearão a realização das despesas administrativas;

IV - Montante de parte dos resultados dos investimentos a ser transferido para o Fundo Administrativo, mensal, periódica e/ou extraordinariamente, para cobertura das despesas administrativas; e

V - Indicadores de gestão e respectivas metas, para acompanhamento e avaliação da evolução das despesas administrativas.

Artigo 13 - Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios da **SOMUPP**, o Conselho Deliberativo, ou a outra instância competente quando for o caso, observará as normas de governança da Entidade levando em consideração os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- I - Recursos garantidores do plano de benefícios;
- II - Contribuições e benefícios concedidos;
- III - Quantidade e modalidade do plano de benefícios;
- IV - Número de participantes e assistidos;
- V - Utilização do fundo administrativo;
- VI - Fontes de custeio administrativo; e
- VII - Forma de gestão dos investimentos.

§ 1º - Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos da **SOMUPP**, que possibilitem a determinação do quantum a ser gasto pela Entidade.

§ 2º - Os critérios qualitativos deverão ter como premissa a justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos.

§ 3º - Os critérios qualitativos e quantitativos e os indicadores de gestão estão descritos no Anexo deste Regulamento.

## CAPÍTULO VIII DO IMOBILIZADO

Artigo 14 - Os valores registrados no Imobilizado são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

§ Único - O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior à totalidade do saldo do Imobilizado.

Artigo 15 - A **SOMUPP** utilizará imóvel adquirido com recursos do plano de benefícios previdencial por ela administrado, de modo que o PGA remunerará mensalmente o referido plano em valor calculado e revisto anualmente, compatível com os valores de mercado do aluguel calculado, considerando a área, o tipo de imóvel e a localização, sendo que os valores pagos pelo plano de benefícios a título de aluguel serão computados como despesas e, portanto, comporão a variação do Fundo Administrativo.

## **CAPÍTULO IX DA RETIRADA DE PATROCINADOR**

Artigo 16 - Os Patrocinadores respondem, com relação ao plano de benefícios previdencial por eles patrocinado, solidariamente pelas obrigações contraídas pela **SOMUPP** com os assistidos e beneficiários.

Artigo 17 - As retiradas de patrocínios somente poderão ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que o(s) patrocinador(es) fique(m) obrigado(s) ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a **SOMUPP**, relativamente aos assistidos e beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

§ Único - No processo de retirada de patrocínio, o atuário responsável pelo plano de benefícios deverá emitir Parecer sobre a necessidade ou não do(s) patrocinador(es) aportar(em) recursos para o cumprimento das obrigações administrativas do único plano de benefícios previdencial.

## **CAPÍTULO X DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE**

Artigo 18 - Em caso de extinção da **SOMUPP**, independente dos motivos que a originaram, os recursos registrados no PGA, após o pagamento de todas as obrigações da Entidade e, ainda, deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão devolvidos ao plano de benefícios previdencial e comporão o patrimônio a ser destinado aos assistidos vinculados ao plano de benefícios previdencial na data do encerramento.

§ Único - Caso haja insuficiência de recursos no PGA para pagamento das obrigações da **SOMUPP**, deverá ser definido pelo Conselho Deliberativo as fontes de recursos para cobertura dos referidos gastos.

## **CAPÍTULO XI DA EXTINÇÃO DO PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE**

Artigo 19 - Na extinção do plano de benefícios administrado pela **SOMUPP**, os recursos que porventura remanescerem no PGA comporão o patrimônio a ser destinado aos assistidos vinculados ao plano na data do encerramento, após o pagamento de todas as obrigações administrativas.

§ Único - No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do plano de benefícios previdencial até a sua extinção, deverá ser elaborado um plano de custeio específico para tal finalidade.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

Artigo 20 - O Conselho Fiscal será o órgão responsável pelo acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores e metas de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

Artigo 21 - As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores e assistidos, atendendo a legislação vigente.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO**

Artigo 22 - Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da **SOMUPP** aprovar e alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e no Regulamento do plano de benefícios previdencial administrado pela Entidade.

## **CAPÍTULO XV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 23 - Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da **SOMUPP**, inclusive em casos de reorganização distintas das previstas no presente Regulamento.

\* \* \* \* \*

## **ANEXO**

### **DO REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA) 2025**

#### **CRITÉRIOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, COMPARATIVO ORÇADO X REALIZADO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E INDICADORES E METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

### **1. CRITÉRIOS QUALITATIVOS**

#### **I – GASTOS COM PESSOAL**

O Plano de Cargos e Remuneração tem por objetivo manter motivado o quadro funcional e remunerar adequadamente os administradores, para que possam exercer as suas funções e arcar com as responsabilidades dos respectivos cargos, de forma a permitir que a Entidade possa atender todas as obrigações legais e administrativas.

#### **II – GASTOS GERAIS E MATERIAIS:**

A realização dos gastos gerais e materiais tem por finalidade permitir que o quadro funcional e os administradores da Entidade tenham condições para desempenhar as suas funções e cumprir adequadamente as suas tarefas.

#### **III – SERVIÇOS DE TERCEIROS:**

A utilização de serviços de terceiros tem por objetivo atender a demanda de serviços para os quais a Entidade não possui equipamentos e profissionais especializados e/ou por determinações legais. A contratação dos serviços de terceiros é feita tendo como base a experiência, o atendimento de outros fundos de pensão, a existência de uma infra-estrutura de equipamentos e pessoal adequado para atender as necessidades da Entidade.

### **2. CRITÉRIOS QUANTITATIVOS**

#### **I – GASTOS COM PESSOAL**

Referem-se aos gastos com o pagamento de honorários e ajuda de custo aos administradores e salários aos funcionários, e respectivos encargos legais, tendo por objetivo a manutenção das atividades da Entidade. O Conselho Deliberativo aprova periodicamente, quando necessário, a atualização do Plano de Cargos e Remuneração. O quadro de pessoal está ajustado para atender a demanda da Entidade, tendo cada funcionário funções e responsabilidades específicas, agindo como equipe. Os honorários e os benefícios são reajustados anualmente pelo IPCA/IBGE e os salários são corrigidos semestralmente pelo IPCA/IBGE, podendo ser fixada periodicidade distinta pelo Conselho Deliberativo.

## **II – GASTOS GERAIS E MATERIAIS:**

Referem-se aos gastos com o pagamento de despesas para execução dos serviços visando atender os objetivos da Entidade, tais como:

- a) manutenção dos cadastros atualizados dos assistidos;
- b) elaboração da folha de pagamento dos assistidos e pagamento mensal das suplementações;
- c) envio de relatórios periódicos aos assistidos;
- d) preparação dos documentos contábeis para elaboração dos livros e registros contábeis e fiscais;
- e) elaboração de relatórios gerenciais sobre os investimentos e gestão do plano de benefícios;
- f) elaboração e remessa de relatórios para o órgão fiscalizador;
- g) pagamentos de tributos (PIS/COFINS);
- h) aquisição de materiais de consumo (materiais de escritório, lanches e refeições, materiais de limpeza);
- i) gastos com a utilização de insumos (água, luz, telefone, condomínio, seguros);
- j) gastos com atividades externas (condução);
- k) gastos com participação em seminários, cursos, eventos, etc. para aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal dos administradores e funcionários;
- l) gastos com depreciação de bens móveis;
- m) gastos com a utilização do imóvel (aluguel interno);
- n) gastos com tecnologia da informação (utilização da internet, back-up de arquivos); e
- o) gastos com mensalidades de associações de classe (Abrapp, Sindapp, Ancep).

As despesas são orçadas no Plano Orçamentário Anual levando em consideração as previsões das necessidades de gastos para o próximo exercício.

## **III – SERVIÇOS DE TERCEIROS:**

Referem-se à contratação de serviços especializados, tais como consultoria atuarial, assessoria jurídica, consultoria financeira, consultoria contábil (serviços contábeis e de elaboração da folha de pagamento dos administradores e dos funcionários), auditoria externa, manutenção de arquivo morto, assistência técnica de informática, etc. As despesas são orçadas no Plano Orçamentário Anual levando em consideração as previsões de utilização de serviços de terceiros para o próximo exercício.

### **3. COMPARATIVO ORÇADO X REALIZADO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

A administração da Entidade elaborará, em bases mensais e acumulado do ano, quadro comparativo entre as despesas orçadas e realizadas, por rubrica, em valor e percentual, para análise dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, sendo considerada aceitável variação de até 10% (dez por cento) no total das despesas administrativas. A variação que ultrapassar esse limite deverá ser informada e justificada pela Diretoria Executiva ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo no final de cada exercício. Na ocorrência de despesas extraordinárias com contratação de terceiros, não previstas no Plano Orçamentário Anual, até o limite de R\$ 100.000,00 anual, ou o seu equivalente mensal, poderão ser aprovadas pelo Diretor Superintendente, ad referendum da Diretoria Executiva.

#### **4. INDICADORES E METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A administração da Entidade definirá juntamente com o Plano Orçamentário Anual, os indicadores e metas de gestão administrativa do próximo exercício, que servirão de base para a realização das despesas administrativas.

Os indicadores de gestão para acompanhamento e controle deverão considerar as particularidades e o contexto diferenciado da Entidade, levando em conta o elevado grau de maturidade do Plano de Benefícios, bem como a inexistência de participantes ativos e de contribuições regulares para o Plano, sendo considerada admissível uma variação de até 10%, a exemplo da execução orçamentária, e evidenciarão, quando aplicável:

I – a taxa de administração e a taxa de carregamento;

II – as despesas administrativas em relação:

- a) ao total de participantes;
- b) aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
- c) ao ativo total; e
- d) às receitas administrativas;

III – as despesas de pessoal; e

IV – a evolução do fundo administrativo.

\* \* \* \* \*