



Sociedade Multipatrocinada
de Previdência Privada

REGULAMENTO DO

PLANO DE GESTÃO

ADMINISTRATIVA

(PGA)

2026



CONTEÚDO	PÁG.
ÍNDICE	1
CAPÍTULO I – DA FINALIDADE	2
CAPÍTULO II – DA CONSTITUIÇÃO DO PGA	2
CAPÍTULO III – DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS	2
CAPÍTULO IV – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO	3
CAPÍTULO V – DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO	4
CAPÍTULO VI – DO FUNDO ADMINISTRATIVO	4
CAPÍTULO VII – DO FUNDO ADMINISTRATIVO COMPARTILHADO	5
CAPÍTULO VIII – DO ORÇAMENTO	6
CAPÍTULO IX – DO IMOBILIZADO	7
CAPÍTULO X – DA RETIRADA DE PATROCINADOR	7
CAPÍTULO XI – DA EXTINÇÃO OU LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL DA ENTIDADE	8
CAPÍTULO XII – DA EXTINÇÃO DO PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE	8
CAPÍTULO XIII – DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS	8
CAPÍTULO XIV – DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	9
CAPÍTULO XV – DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO	9
CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	9

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA) 2026

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**, e 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 registrado 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 - A SOMUPP realiza a gestão dos recursos administrativos no PGA, de forma apartada do Plano Previdencial, destinando as sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, bem como a rentabilidade dos recursos administrativos, ao Fundo Administrativo do PGA vinculado ao plano de benefícios de caráter previdenciário, e, quando aplicável, também ao Fundo Administrativo Compartilhado, se houver.

§ Único: A SOMUPP deverá registrar no balancete contábil do plano de caráter previdenciário a parcela equivalente à sua participação no fundo administrativo registrado no PGA.

Artigo 4º- Os recursos registrados no PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 5º - A apropriação dos rendimentos dos recursos do PGA, decorrente das aplicações dos recursos estabelecidas em conformidade com a Política de Investimentos, incorporarão as fontes de custeio administrativo.

CAPÍTULO IV DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Artigo 6º - As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da **SOMUPP** e do Plano de Benefícios por ela gerido podem ser adotadas dentre as seguintes, além de outras que vierem a ser autorizadas pelo Conselho Deliberativo, em conformidade à 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 e instituidores;
- 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.

§ 1º - As fontes de custeio administrativo serão propostas pela Diretoria Executiva por ocasião da apresentação do Orçamento Anual, ou Plurianual em caso de constituição de Fundo Administrativo Compartilhado, e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º - As receitas diretas da gestão administrativa referem-se aos recursos provenientes das atividades de gestão da Entidade e da execução do plano de benefício previdenciário, compreendendo, entre outros, aqueles recebidos de seguradoras ou auferidos por meio de ganho na venda de imobilizado, de publicidade e de outras parcerias comerciais com terceiros quando houver, devendo a Entidade certificar-se de que são compatíveis com a gestão do plano previdenciário.

Artigo 7º - Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da **SOMUPP** e do Plano de Benefícios-serão repassados ao PGA pelo plano de benefícios previdenciários, por intermédio do fluxo de investimentos.

§ 1º - De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa do Plano administrado pela Entidade, o Fundo Administrativo será formado por sobras de recursos repassados pelo plano de caráter previdenciário gerido pela Entidade, ou por outras fontes de custeio previstas neste Regulamento.

§ 2º - Os repasses dos recursos serão feitos na periodicidade e valores aprovados pelo Conselho Deliberativo no Plano Orçamentário Anual, ou Plurianual quando for o caso.

§ 3º - O Conselho Deliberativo poderá, em caráter extraordinário, aprovar repasses de recursos complementares para reforçar o fundo administrativo do plano de benefícios previdenciários no decorrer do exercício.

CAPÍTULO V DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO

Artigo 8º - A SOMUPP adotará indicadores de gestão administrativa para o acompanhamento das despesas administrativas realizadas pela Entidade.

§ Único - O resultado da avaliação dos indicadores deve ser apresentado junto ao acompanhamento da execução orçamentária.

Artigo 9º - As despesas administrativas específicas serão alocadas diretamente no plano de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.

Artigo 10 - As despesas administrativas comuns serão rateadas proporcionalmente ao plano de benefícios considerando o patrimônio administrado pela **SOMUPP**.

CAPÍTULO VI DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Artigo 11 - O patrimônio do Fundo Administrativo vinculado ao plano de benefícios previdenciários será constituído por sobras de custeio administrativo, adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos, e tem por objetivo a cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pela Entidade na administração do plano, na forma dos seus regulamentos e do orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 12 - 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 13 - 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 operações de fomento e inovação.

§ 1º - 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, ou plurianual quando for o caso, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º - A Entidade deve:

I - manter atualizado o controle dos valores destinados aos fundos administrativos e dos valores por eles utilizados;

II - manter controles internos das fontes de custeio e das despesas da gestão administrativa; e

III - prestar informações periódicas ao conselho fiscal, no mínimo semestralmente.

§ 3º - Além do Fundo Administrativo do plano de benefícios, a Entidade também poderá criar o Fundo Administrativo Compartilhado, conforme a legislação vigente, devendo, neste caso, serem as regras definidas junto ao Orçamento Plurianual aprovado pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VII DO FUNDO ADMINISTRATIVO COMPARTILHADO

Artigo 14 - A SOMUPP poderá constituir Fundo Administrativo Compartilhado, desvinculado do fundo administrativo do plano de benefícios previdenciários, mediante a aprovação do Conselho Deliberativo e o atendimento aos requisitos, forma, fontes de custeio, critérios e limites estabelecidos pelos normativos do Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC e da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, com o objetivo específico de realização de operações de fomento e inovação.

CAPÍTULO VIII DO ORÇAMENTO

Artigo 15 - O Plano Orçamentário Anual, válido para o exercício seguinte, ou Plurianual para os três exercícios subsequentes em caso de constituição de Fundo Administrativo Compartilhado, será elaborado pela Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo, além de acompanhado pelo Conselho Fiscal, devendo, ainda:

- I - considerar a complexidade e o porte da entidade e as especificidades de seu plano de benefícios;
- II - estar em consonância com os objetivos e o planejamento da entidade; e
- III - contemplar, no mínimo, para o período a que se refira, as projeções:
 - a) das fontes de custeio administrativo; e
 - b) das despesas da gestão administrativa.

Artigo 16 - Por ocasião da aprovação do Plano Orçamentário Anual, o Conselho Deliberativo da **SOMUPP**, com base em proposta formulada pela Diretoria, deliberará sobre os seguintes:

- I - Limite ou montante anual de recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa – PGA pelo(s) Plano(s) de Benefícios, observadas as disposições do § 3º do Artigo 7º;
- 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 do plano de benefícios previdenciários 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 17 - Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios da **SOMUPP**, o Conselho Deliberativo 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 IX DO IMOBILIZADO

Artigo 18 - 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 19 - 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 administrativas do PGA.

CAPÍTULO X DA RETIRADA DE PATROCINADOR

Artigo 20 - 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 21 - 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.

Artigo 22 - Os valores eventualmente registrados no Fundo Administrativo Compartilhado, se houver, permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da SOMUPP.

CAPÍTULO XI DA EXTINÇÃO OU LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL DA ENTIDADE

Artigo 23 - Em caso de extinção ou liquidação extrajudicial 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 XII DA EXTINÇÃO DO PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Artigo 24 - 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 XIII DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 25 - 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 critérios quantitativos e qualitativos, manifestando-se sobre os resultados da avaliação, semestralmente, por ocasião do relatório de controles internos.

CAPÍTULO XIV DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Artigo 26 - As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores e assistidos, atendendo a legislação vigente.

Artigo 27 - O Regulamento do Plano de Gestão Administrativa, o Orçamento Anual e, quando exigido, o Orçamento Plurianual em caso de constituição de Fundo Administrativo Compartilhado, além das informações sobre as receitas e despesas da gestão administrativa realizadas nos últimos três anos, deverão ser disponibilizados no sítio eletrônico da SOMUPP, observando os itens mínimos necessários estabelecida pela normatização vigente.

CAPÍTULO XV DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 28 - 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 XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 29 - Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da **SOMUPP**, inclusive em outras formas de reorganização distintas das previstas no presente Regulamento, observando-se, para tanto as disposições legais aplicáveis.

* * * * *

ANEXO

DO REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA) 2026

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, em relação:

- a) ao total de participantes e assistidos; e
- b) aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário;

II - a taxa de carregamento, em relação:

- a) ao total de participantes e assistidos; e
- b) às contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e instituidores ou aos benefícios dos assistidos;

III - as despesas da gestão administrativa em relação:

- a) ao total de participantes e assistidos;
- b) aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados; c) ao ativo total;
- d) ao fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
- e) às receitas da gestão administrativa; e
- f) ao valor estabelecido para o exercício;

IV - as despesas com pessoal, em relação:

- a) às receitas da gestão administrativa; e
- b) às despesas da gestão administrativa totais;

V - a evolução dos fundos administrativos; e

VI - a observância ao limite de constituição do fundo compartilhado estabelecido pela Resolução do Conselho Nacional de Previdência Complementar.

* * * * *