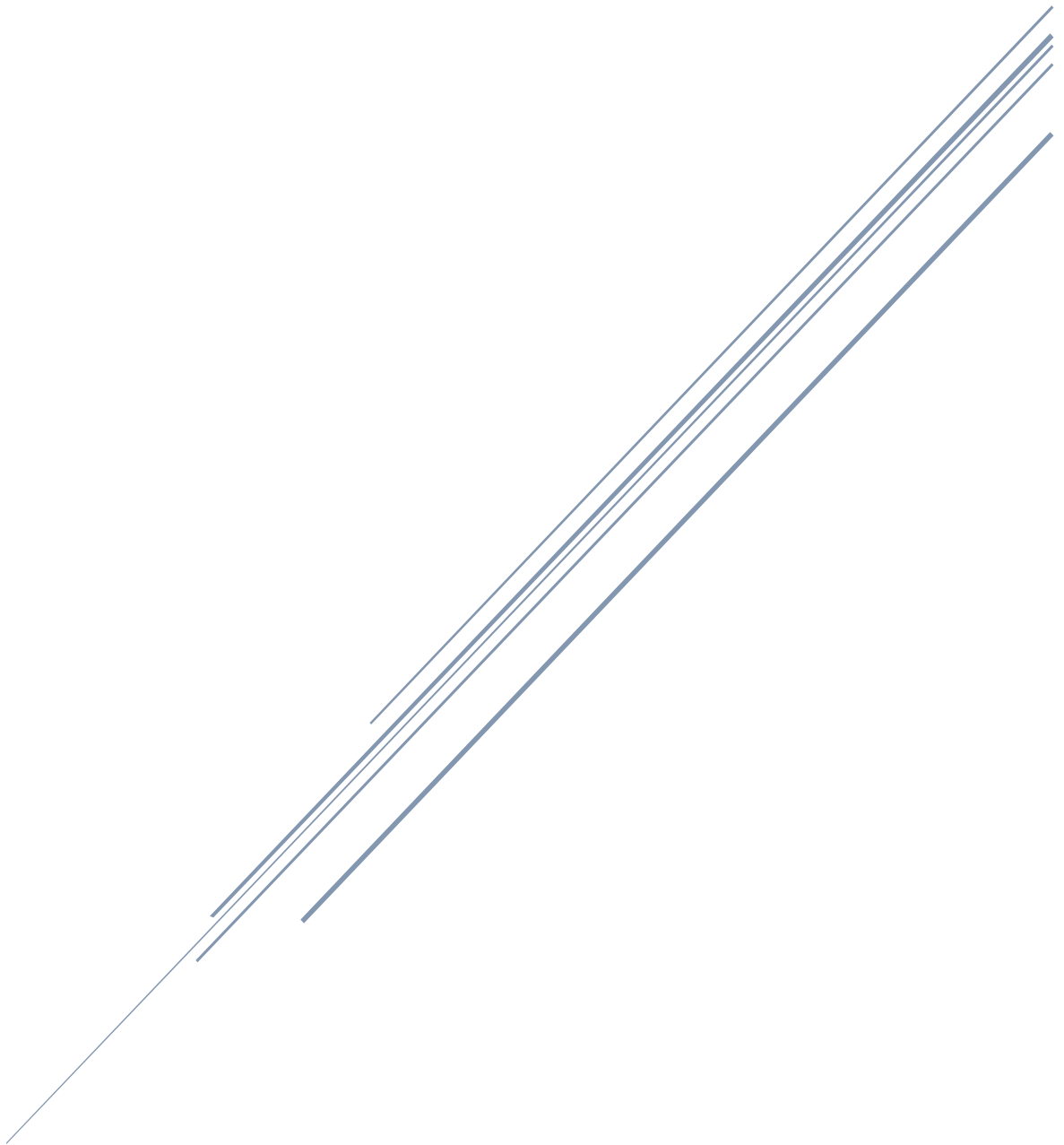


# REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PGA



## ÍNDICE

Capítulo I	Da Finalidade	2
Capítulo II	Do Glossário	2
Capítulo III	Da Forma de Gestão dos Recursos	4
Capítulo IV	Da Constituição do PGA	5
Capítulo V	Das Fontes de Custeio Administrativo	5
Capítulo VI	Dos Limites de Custeio Administrativo	5
Capítulo VII	Das Despesas Administrativas e Critérios de Rateio	6
Capítulo VIII	Da Política e Remuneração dos Investimentos	7
Capítulo IX	Da Avaliação do Fundo Administrativo	8
Capítulo X	Do Orçamento	8
Capítulo XI	Do Ativo Permanente	8
Capítulo XII	Da Transferência de Gerenciamento de Plano de Benefício	9
Capítulo XIII	Da Retirada do Patrocinador/Instituidor	9
Capítulo XIV	Da Adesão de Novo Patrocinador/Instituidor a Plano de Benefício Ativo	10
Capítulo XV	Da Criação de Novo Plano de Benefício	10
Capítulo XVI	Da Cisão de Plano de Benefício	11
Capítulo XVII	Da Fusão ou Incorporação de Plano de Benefício	11
Capítulo XVIII	Da Extinção da Entidade	12
Capítulo XIX	Da Extinção de Plano de Benefício	12
Capítulo XX	Do Fomento	12
Capítulo XXI	Do Acompanhamento e Controle das Despesas Administrativas	13
Capítulo XXII	Da Disponibilidade das Informações	13
Capítulo XXIII	Da Alteração do Regulamento do PGA	13
Capítulo XXIV	Das Disposições Gerais	14
	Anexo Operacional nº 1 – Critérios e Tabela de Rateio	15
	Anexo Operacional nº 2 – Indicadores e Metas de Gestão	18

## CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** O presente Regulamento tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais sob responsabilidade da Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE, nome fantasia Fundação Família Previdência, nas condições definidas pela legislação vigente.

## CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO

**Art. 2º** As expressões, palavras, abreviações ou siglas utilizadas neste regulamento terão o seguinte significado:

- I. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
- II. Cisão de PGA: transferência da totalidade ou de parcela do patrimônio do PGA para um ou mais PGA, no caso de cisão de planos de benefícios;
- III. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da entidade;
- IV. Despesas Administrativas: gastos realizados pela Fundação Família Previdência na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com as atividades de gestão dos investimentos;
- V. Despesas Administrativas Comuns: gastos realizados pela Fundação Família Previdência, registrados no PGA, comuns a todos os planos de benefícios, que serão rateados entre a gestão previdencial e o fluxo de investimentos;
- VI. Despesas Administrativas Específicas: gastos realizados pela Fundação Família Previdência, registrados no PGA, os quais pela sua natureza são diretamente apropriados à gestão administrativa previdencial por plano de benefícios e ao fluxo de investimentos;

VII. Doação: aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas administrativas.

VIII. Dotação Inicial: aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizadas pelo patrocinador, instituidor ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;

IX. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras de custeio administrativo rentabilizado pela carteira de investimentos, de acordo com o que estabelece a Política de Investimentos do PGA aprovada pelo Conselho Deliberativo, que objetiva cobrir as despesas administrativas a serem realizadas pela Fundação Família Previdência na administração dos planos de benefícios previdenciais, na forma dos seus regulamentos;

X. Fundo de Autossustentabilidade: patrimônio constituído por sobras de receitas administrativas com origem em patrocínio, convênios com entidades, fidelização da folha de benefício junto a instituições financeiras, entre outras receitas e doações, deduzidas as despesas e acrescido da rentabilidade auferida pela carteira de investimentos.

XI. Fusão de PGA: união de dois ou mais PGA dando origem a outro PGA, no caso de fusão de plano de benefícios;

XII. Gestão Segregada: modelo no qual os recursos destinados a gestão administrativa dos planos de benefícios e as respectivas despesas são geridos de forma independente;

XIII. Incorporação de PGA: absorção de um ou mais PGA por outro PGA, no caso de incorporação de plano de benefícios;

XIV. Participante: pessoa física que aderir aos planos de benefícios e que ainda não se encontre na condição de assistido;

XV. Receita Administrativa: receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais da entidade;

XVI. Recursos Líquidos: é o recurso do PGA formado pelos ativos disponíveis e de investimentos deduzidos de suas correspondentes exigibilidades;

XVII. Retirada de Patrocinador/Instituidor: operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa entre o patrocinador ou instituidor em relação à EFPC e aos respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a eles vinculados;

XVIII. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios previdenciais no último dia do exercício a que se referir, com o objetivo de cobertura dos gastos administrativos na gestão dos planos de benefícios previdenciais;

XIX. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos previdenciais no exercício a que se referir;

XX. Transferência de Administração: a transferência do gerenciamento do plano de benefícios de uma EFPC para outra, mantido o mesmo patrocinador ou instituidor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS**

**Art. 3º** A Fundação Família Previdência adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, a remuneração dos recursos, bem como a utilização dos fundos administrativos, serão individualizadas por plano de benefícios previdenciais e Fundo de Autossustentabilidade. Desta forma, os fundos administrativos serão contabilizados e controlados separadamente, por plano de benefícios e Fundo de Autossustentabilidade, demonstrando suas variações e montantes individuais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA CONSTITUIÇÃO DO PGA**

**Art. 4º** O PGA foi constituído em janeiro de 2004, por plano de benefícios, aprovado pelo Conselho Deliberativo em 27 de janeiro de 2004, ata 396. Os recursos administrativos estão registrados no Balancete do Plano de Gestão Administrativa.

**Parágrafo Único:** O patrimônio do PGA é composto pelos fundos administrativos dos planos de benefícios, geridos pela Fundação Família Previdência e pelo Fundo de Autossustentabilidade, não sendo parte integrante do ativo e do passivo patrimonial dos planos de benefícios. O PGA tem por objetivo dar sustentabilidade para a gestão administrativa dos planos administrados pela entidade.

**Art. 5º** Os recursos dos fundos administrativos registrados no PGA não serão destinados para cobertura das obrigações previdenciárias dos planos de benefícios.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 6º** As fontes de custeio necessárias à cobertura das despesas com a administração da Fundação Família Previdência serão as previstas na legislação vigente.

**§ 1º** O Conselho Deliberativo definirá as fontes de custeio, observados os regulamentos de cada plano de benefícios, por ocasião da aprovação do orçamento anual, devendo estar expressamente previsto no plano de custeio.

**§ 2º** Todas as despesas administrativas específicas do Fundo de Autossustentabilidade ou a ele alocada em função da tabela de rateio administrativo, deverão ser cobertas com recursos do próprio fundo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 7º** O Conselho Deliberativo estabelecerá o limite anual de recursos vertidos pelos planos de benefícios para o Plano de Gestão Administrativa, respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente.

**Parágrafo Único:** O limite estabelecido pelo Conselho Deliberativo deverá constar no orçamento e no plano de custeio anual.

## CAPÍTULO VII

### DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO

**Art. 8º** As despesas administrativas específicas serão alocadas exclusiva e diretamente nos planos de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.

**Art. 9º** As despesas administrativas comuns serão alocadas a cada plano de benefícios com base em tabela de rateio aprovada pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência.

**Art. 10** Os critérios da tabela de rateio e respectiva distribuição analítica estão estabelecidos no Anexo Operacional nº 1 deste regulamento, titulado de “Critérios e Tabela de Rateio”.

**Parágrafo Único** Os critérios e tabela de rateio serão avaliados anualmente pelo Conselho Deliberativo quando da aprovação do orçamento anual, e havendo alteração, o Anexo Operacional nº 1 deste regulamento, deverá ser substituído.

**Art. 11** Para fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios administrativos da Fundação Família Previdência serão observadas as normas de governança da entidade e deverá ponderar os seguintes aspectos:

- I - Recursos garantidores dos planos de benefícios;
- II - Quantidade de planos de benefícios
- III - Modalidade dos planos de benefícios;
- IV- Número de participantes e assistidos, e;
- V - Forma de gestão dos investimentos.

**Parágrafo Único:** Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação, devendo ser observadas as seguintes características qualitativas:

- I. **Compreensibilidade:** As informações apresentadas sobre as despesas administrativas devem ser prontamente entendidas pelos usuários da informação;
- II. **Relevância:** As informações são relevantes quando podem influenciar as decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados, presentes ou futuros, confirmando ou corrigindo as suas avaliações anteriores;
- III. **Confiabilidade:** Para ser útil, a informação sobre as despesas administrativas deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros ou vieses relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe;
- IV. **Comparabilidade:** a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das despesas administrativas no patrimônio da Fundação Família Previdência devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos.

**Art. 12** Os indicadores de gestão serão definidos pela Diretoria Executiva e as respectivas metas serão estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único** Os indicadores e respectivas metas constarão do Anexo Operacional nº 2 deste regulamento, titulado de “Indicadores e Metas de Gestão”, devendo ser aprovados pelo Conselho Deliberativo até último dia do ano anterior a sua vigência.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS**

**Art. 13** Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a sua respectiva política de investimentos, aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da entidade.

**Art. 14** A apropriação dos rendimentos, decorrente das aplicações dos recursos líquidos do PGA estabelecidos na política de investimentos, serão distribuídos proporcionalmente ao patrimônio dos fundos administrativos dos Planos de Benefícios e Autossustentabilidade.



## **CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO**

**Art. 15** Visando garantir a sustentabilidade da gestão administrativa dos planos de benefícios, os fundos administrativos serão avaliados anualmente, por meio de estudo técnico.

## **CAPÍTULO X DO ORÇAMENTO**

**Art. 16** A Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência deverá elaborar o orçamento anual da entidade e o Conselho Deliberativo deverá aprová-lo até o final do exercício que anteceder a sua competência.

## **CAPÍTULO XI DO ATIVO PERMANENTE**

**Art. 17** Os valores registrados no ativo permanente serão custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

**Parágrafo Único:** O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior a totalidade do saldo do Ativo Permanente.

**Art. 18** A Fundação Família Previdência poderá utilizar imóvel adquirido com recursos de planos de benefícios por ela administrado de modo que o PGA remunerará mensalmente o referido plano em valores calculados e revistos 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 ao plano de benefícios a

título de aluguel serão computados como despesas e, portanto, comporão a variação do(s) Fundo(s) Administrativo(s).

## **CAPÍTULO XII**

### **DA TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 19** Na transferência de planos de benefícios administrados pela Fundação Família Previdência para outra entidade de previdência complementar, o fundo administrativo correspondente ao plano transferido permanecerá na Fundação Família Previdência.

**Parágrafo Único:** Os recursos do respectivo fundo administrativo serão rateados na proporção da composição remanescente do PGA.

**Art. 20** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo o detalhamento dos procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas ficarão estabelecidos em instrumento específico relativo a transferência.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA RETIRADA DE PATROCINADOR/INSTITUIDOR**

**Art. 21** A retirada de patrocínio deverá cumprir as regras estabelecidas na legislação vigente.

**Art. 22** Os Patrocinadores respondem solidariamente juntamente com seus participantes, assistidos e beneficiários pelas obrigações contraídas pela Fundação Família Previdência na gestão administrativa de seus planos de benefícios.

**Art. 23** No caso de retirada de patrocínio deverá ser aportado pelas partes envolvidas os recursos necessários à administração do plano de benefícios, na proporção de suas obrigações, até o seu encerramento. Desta forma, ao se concretizar a retirada de patrocínio, será realizado cálculo com bases atuariais, pelo atuário responsável técnico pelo plano, do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios.

**Parágrafo Único** O cálculo atuarial do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios deverá integrar o processo de retirada.

**Art. 24** O valor das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

**Art. 25** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo ficará estabelecido no termo de retirada o detalhamento dos procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas não estabelecidas neste regulamento.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR/INSTITUIDOR A PLANO DE BENEFÍCIO ATIVO**

**Art. 26** Será admitido o ingresso de novos patrocinadores/instituidores e respectivos participantes/assistidos, a plano de benefício administrados pela Fundação Família Previdência.

**Art. 27** No caso de adesão de nova patrocinadora/instituidor a um plano já existente deverá ser elaborado plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

**Art. 28** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo ficará estabelecido em convênio de adesão o detalhamento dos procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas na adesão.

#### **CAPÍTULO XV**

##### **DA CRIAÇÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 29** No caso em que a Fundação Família Previdência passar a administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela própria entidade ou recebidos em transferência de outra entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

**Parágrafo Único** O plano de custeio administrativo previsto neste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas necessidades, considerando-se no caso de planos de benefícios recebidos em transferência, o seu respectivo ingresso de recursos administrativos.

**Art. 30** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado Convênio de Adesão onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas nesta adesão.

## **CAPÍTULO XVI DA CISÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 31** Na cisão de um ou mais planos de benefícios geridos pela Fundação Família Previdência, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano antecessor no PGA poderão ser distribuídos aos planos sucessores desde que estes permaneçam sob a administração da entidade.

**Parágrafo Único** Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio, após cisão, prevalecerão às regras de transferência de administração de planos de benefícios ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.

**Art. 32** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado instrumento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas nesta cisão.

## **CAPÍTULO XVII DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 33** Nas operações de fusão e incorporação de plano de benefícios administrado pela Fundação Família Previdência os fundos administrativos nominados aos planos de benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, após o cumprimento de todas as obrigações administrativas do respectivo plano.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE**

**Art. 34** Em caso de extinção da Fundação Família Previdência, os recursos administrativos, serão devolvidos aos patrocinadores/instituidores e aos participantes de forma proporcional aos fundos administrativos constituídos em nome de cada plano de benefícios, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, devidamente aprovada pelo Conselho Deliberativo.

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

## **CAPÍTULO XIX**

### **DA EXTINÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 35** O fundo administrativo do plano em extinção registrado no PGA, deverá ter recursos suficientes para fazer frente as despesas administrativas do plano até a sua extinção.

**Parágrafo Único** No caso de insuficiência de cobertura deverá ser elaborado um plano de custeio específico com tal finalidade.

**Art. 36** No caso de extinção de um plano de benefícios, após atendidas as normas internas e externas aplicáveis, as sobras de recursos do PGA serão destinadas à liquidação de todos os custos com a estrutura administrativa necessários em virtude da extinção do plano de benefício e os recursos residuais serão rateados na proporção da composição remanescente do PGA.

## **CAPÍTULO XX**

### **DO FOMENTO**

**Art. 37** A Fundação Família Previdência poderá buscar no mercado novos planos de benefícios para serem administrados pela entidade como forma de otimizar sua estrutura administrativa.

**Parágrafo 1º** Os gastos administrativos, para a busca de novos patrocinadores e instituidores, serão custeados pelo Fundo de Autossustentabilidade.

**Parágrafo 2º** Os gastos mencionados no parágrafo anterior compreenderão a 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 EFPC, 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.

## **CAPÍTULO XXI**

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

**Art. 38** O Conselho Fiscal deverá acompanhar e controlar a execução orçamentária, os indicadores de gestão e respectivas metas, como também os limites das fontes de custeio.

## **CAPÍTULO XXII**

### **DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 39** As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores/instituidores, participantes, assistidos e beneficiários, atendendo a legislação vigente.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **DA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DO PGA**

**Art. 40** Compete a Diretoria Executiva propor ao Conselho Deliberativo alterações neste regulamento em consonância com os objetivos estabelecidos no Estatuto da Fundação Família Previdência e Regulamentos dos planos de benefícios administrados pela entidade.

**Art. 41** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência aprovar este regulamento e alterações posteriores, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto da Fundação Família Previdência e nos Regulamentos dos planos de benefícios administrados pela entidade.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 42** É vedada a reversão do fundo administrativo para os planos de benefícios previdenciários por ela geridos.

**Parágrafo Único:** Havendo recursos residuais do patrimônio do PGA decorrentes de qualquer situação prevista neste regulamento, estes serão rateados na proporção da composição remanescente do Plano de Gestão Administrativa.

**Art. 43** Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência.

**Art. 44** Este regulamento passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

## **ANEXO OPERACIONAL Nº 1**

### **CRITÉRIOS E TABELA DE RATEIO**

Abaixo segue os critérios utilizados para definição dos rateios das diversas áreas de administração da Fundação Família Previdência e respectiva tabela de rateio.

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 27-02-2025 SÚMULA ATA Nº 903**  
**CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

**Critérios de Rateio 2025**

CENTRO DE CUSTOS ORÇAMENTÁRIOS	ALOCÇÃO NAS GESTÕES PREVIDENCIAL, INVESTIMENTOS, EMPRÉSTIMO OU AUTO	ALOCÇÃO NOS PLANOS
<b>AUDITORIA INTERNA</b>		
Auditoria Interna - AI	Proporcionalidade entre as gestões previdencial, investimentos e empréstimos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
<b>CONSELHOS</b>		
Conselho Deliberativo - CD	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos.
Conselho Fiscal - CF	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
<b>PRESIDÊNCIA</b>		
Gabinete Presidência - PRES	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
Gerência de Controladoria - GC	Proporcionalidade entre as gestões previdencial, investimentos e empréstimos.	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos e Empréstimos.
Gerência Jurídica - GJ	Em função do envolvimento nas ações judiciais demandadas pelos participantes e ações institucionais.	Para as ações institucionais em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e para as ações demandadas pelos participantes em função da quantidade de ações.
Gerência de Negócios - GN	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos e Auto.	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos, Empréstimos e Autosustentabilidade.
<b>DIRETORIA FINANCEIRA</b>		
Gabine Diretoria Financeira - DIR. FIN.	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
Gerência de Investimentos - GIN	Alocado nos investimentos em função da característica das atividades executadas pela área.	Em função do volume da carteira de investimentos.
Gerência Financeira e Contábil - GFC	Alocado na gestão previdencial e empréstimos em função do envolvimento da área na execução dos processos.	Ponderação entre custo colaborador X Média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
Gerência de Tecnologia da Informação - GTI	Média ponderada do volume de utilização do BD, acesso à rede, BKP e desenvolvimento de sistemas.	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos, Empréstimos.
Gerência de Tecnologia da Informação - GTI ADM	Alocado na gestão previdencial e empréstimos em função do envolvimento da área na execução dos processos.	Na gestão previdencial média entre patrimônio de cobertura e quantidade de participantes e nos investimentos/empréstimo em função do volume da carteira.
<b>DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA</b>		
Gabinete Diretoria de Previdência - DIR. PREV.	Em função da proporção entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos.	Na gestão previdencial em função da média ente reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.
Gerência Atuarial e Previdenciária - GAP	Alocado na gestão previdencial e investimentos em função da característica dos processos executados pela área.	Média entre reserva matemática e quantidade de participantes.
Gerência de Relacionamento e Sucesso do Cliente - GRSC	Em função do número de atendimentos nas áreas previdenciária e investimentos/empréstimos.	Ponderação entre custo colaborador X Média entre a reserva matemática e quantidade de participantes.
<b>PROGRAMAS CONFORME REVISÃO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>		
Captação de Recursos - GRSC	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Palestras Institucionais - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Seminário Econômico - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Pesquisa de Satisfação Participantes - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Parque Tecnológico - GTI	Proporcionalidade entre as gestões previdencial e investimentos/empréstimos.	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos e Empréstimos.
<b>PROJETOS CONFORME REVISÃO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>		
Gestão de Pessoas - GC	Proporcionalidade entre as gestões previdencial e investimentos e empréstimos.	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos e Empréstimos.
Modernização de Atendimento - GRSC	Em função do número de atendimentos nas áreas previdenciária e investimentos/empréstimos.	Média entre reserva matemática e quantidade de participantes.
Plano de Marketing e Comercial - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Vendas e Produtos Agregados - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.
Captação de Novos Negócios - GN	Coberto pelo Fundo de Autosustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	Não aplicável.



**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 27-02-2025 SÚMULA ATA Nº 903**  
**CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

<b>Tabela de Rateio 2025</b>										
<b>Descrição</b>	<b>PREV</b>	<b>PREVIDENCIAL</b>					<b>INV</b>	<b>EMPR</b>	<b>AUTO</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>NOVOS</b>	<b>MIGR</b>	<b>PU CEEE</b>	<b>PL I RGE</b>	<b>PL II RGE</b>				
Auditoria Interna	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Conselho Deliberativo	54,89%	5,35%	22,21%	20,09%	3,02%	4,22%	45,11%	0,00%	0,00%	100,00%
Conselho Fiscal	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Gabinete Diretoria de Previdência	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Gabinete Diretoria Financeira	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Gabinete Presidência	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Gerência Atuarial e Previdenciária	99,65%	9,71%	40,32%	36,47%	5,49%	7,66%	0,35%	0,00%	0,00%	100,00%
Gerência de Controladoria	36,31%	3,54%	14,69%	13,29%	2,00%	2,79%	62,15%	1,55%	0,00%	100,00%
Gerência de Investimentos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Gerência de Negócios	19,69%	1,92%	7,97%	7,21%	1,08%	1,51%	4,92%	2,46%	72,93%	100,00%
Gerência de Relacionamento e Sucesso com o Cliente	95,19%	9,27%	38,52%	34,84%	5,24%	7,31%	0,04%	4,77%	0,00%	100,00%
Gerência de Tecnologia da Informação	61,94%	6,03%	25,06%	22,67%	3,41%	4,76%	21,58%	16,48%	0,00%	100,00%
Gerência Financeira e Contábil	50,39%	4,91%	20,39%	18,44%	2,77%	3,87%	29,89%	19,72%	0,00%	100,00%
Gerência Jurídica	70,28%	3,02%	15,18%	40,54%	4,97%	6,57%	9,02%	20,70%	0,00%	100,00%
<b>Programas</b>	<b>PREV</b>	<b>PREVIDENCIAL</b>					<b>INV</b>	<b>EMPR</b>	<b>AUTO</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>NOVOS</b>	<b>MIGR</b>	<b>PU CEEE</b>	<b>PL I RGE</b>	<b>PL II RGE</b>				
Palestras Institucionais - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Seminário Econômico - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Pesquisa de Satisfação Participantes - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Parque Tecnológico - GTI	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Captação de Recursos - GRSC	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
<b>Projetos</b>	<b>PREV</b>	<b>PREVIDENCIAL</b>					<b>INV</b>	<b>EMPR</b>	<b>AUTO</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>NOVOS</b>	<b>MIGR</b>	<b>PU CEEE</b>	<b>PL I RGE</b>	<b>PL II RGE</b>				
Gestão de Pessoas - GC	54,28%	5,29%	21,97%	19,87%	2,99%	4,17%	44,61%	1,11%	0,00%	100,00%
Modernização de Atendimento - GRSC	95,19%	9,27%	38,52%	34,84%	5,24%	7,31%	0,04%	4,77%	0,00%	100,00%
Plano de Marketing Comercial - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Vendas e Produtos Agregados - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Captação de Novos Negócios - GN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%

Tabela de Rateio registrada em reunião de Diretoria Executiva conforme súmula nº 1651 de 14.10.2024 e aprovada em reunião de Conselho Deliberativo conforme súmula nº 896 de 13.12.2024.

**ANEXO OPERACIONAL Nº 2**  
**INDICADORES E METAS DE GESTÃO**

INDICADORES DE GESTÃO DO PGA 2025			
Indicadores	Método de Cálculo	Objetivo	Meta 2025
Despesa sobre Receita	Total da Despesa Administrativa / Total da Receita Administrativa	Avaliar a relação entre a receita e a despesa administrativa, bem como o nível de constituição ou reversão do fundo administrativo.	Menor ou igual a 1,69
Varição Orçamentária	(Valor Total dos Custos Realizados / Valor Total dos Custos Orçados) x 100	Observar o limite de oscilação permitido no orçamento anual aprovado.	Entre 95,00% e 100,00%
Despesa sobre o Ativo Total	(Despesa Administrativa Total / Ativo Total) x 100	Analisar a estrutura de custos em relação ao volume de recursos acumulados.	Menor ou igual a 0,53%
Limite de Taxa de Administração	$((\text{custeio administrativo/recurso garantidor}) \times 100 > \text{ou} = ((\text{recurso garantidor} \times 0,6\%) - (\text{receita adm. 4.1.4} + 4.1.9) / (\text{recurso garantidor}) \times 100))$	Avaliar o comportamento da receita administrativa, bem como o limite estipulado pelo CD (limitador cfe. RESOLUÇÃO CGPC 29/2009).	Menor ou igual a 0,60%
Taxa de Administração Consolidada dos Planos	$(\text{Receita Administrativa 4.1.1} + 4.1.2 / \text{Recurso Garantidor}) \times 100$	Demonstrar quanto do Ativo Total dos planos de benefícios está sendo destinado ao custeio administrativo.	Menor ou igual a 0,28%
Despesa por Participante	Despesa Administrativa Total / Número Total de Participantes: ativos, assistidos e pensionistas.	Avaliar o custo administrativo por participante.	Menor que R\$ 1.878,73
Despesa sobre Recursos Garantidores	Despesa Administrativa Total / Recurso Garantidor x 100	Demonstrar quanto da despesa está sendo destinada ao custeio administrativo	Menor ou igual a 0,56%
Despesa com pessoal sobre despesa total	Despesa com pessoal Total / Despesa Administrativa Total x 100 (valores acumulados últimos 12 meses)	Analisar os custos de pessoal e encargos em relação ao volume de despesas totais	Menor ou igual a 73%
Despesa sobre Patrimônio e Participantes	Despesa acumulada/(Quantidade de participantes x Ativo por milhão)	Mensurar mensalmente se a relação entre a despesa acumulada e quantidade de participantes multiplicado pelo Ativo está de acordo com a meta estabelecida.	Menor ou igual a 0,29
Avaliação Colaboradores	(Número de Pontos obtidos pelos colaboradores na Avaliação de desempenho/Número de colaboradores avaliados)	Monitorar a satisfação dos colaboradores e o clima organizacional.	Maior ou igual a 8,00.
Avaliação Prestadores de Serviço	(Soma de pontuação das avaliações do semestre / Número de avaliados).	Avaliar o nível de satisfação com os prestadores em relação a conformidade dos serviços, pontualidade, relacionamento, preço, entre outros.	Maior ou igual a 90%
Evolução do Fundo Administrativo	Conta Contábil Saldo mensal acumulado Patrimônio Social consolidado/Patrimônio Social PGA*100.	Acompanhar a variação entre os períodos do volume de recursos de constituição/reservação do Fundo administrativo.	Maior ou igual a 2,9%
Indicadores aprovados em reunião de Diretoria Executiva conforme súmula nº1657 de 12.12.2024 e aprovação das metas em reunião de Conselho Deliberativo conforme súmula nº897 de 19.12.2024.			