

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 26-02-2026 ATA Nº 926  
CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

# **REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGA**

## **SUMÁRIO**

Capítulo I	Da Finalidade	3
Capítulo II	Do Glossário	3
Capítulo III	Da Forma de Gestão dos Recursos	5
Capítulo IV	Da Constituição do PGA	5
Capítulo V	Das Fontes de Custeio Administrativo	5
Capítulo VI	Dos Limites de Custeio Administrativo	6
Capítulo VII	Das Despesas Administrativas e Critérios de Rateio	6
Capítulo VIII	Do Fundo Administrativo Compartilhado	7
Capítulo IX	Da Política e Remuneração dos Investimentos	8
Capítulo X	Da Avaliação do Fundo Administrativo	9
Capítulo XI	Do Orçamento	9
Capítulo XII	Do Ativo Permanente	9
Capítulo XIII	Da Transferência de Gerenciamento de Plano de Benefício	10
Capítulo XIV	Da Retirada do Patrocinador/Instituidor	10
Capítulo XV	Da Adesão de Novo Patrocinador/Instituidor a Plano de Benefício Ativo	10
Capítulo XVI	Da Criação de Novo Plano de Benefício	11
Capítulo XVII	Da Cisão de Plano de Benefício	11
Capítulo XVIII	Da Fusão ou Incorporação de Plano de Benefício	12
Capítulo XIX	Da Extinção da Entidade	12
Capítulo XX	Da Extinção de Plano de Benefício	12
Capítulo XXI	Do Fomento e da Expansão	12
Capítulo XXII	Do Acompanhamento e Controle das Despesas Administrativas	13
Capítulo XXIII	Da Disponibilidade das Informações	13
Capítulo XXIV	Da Alteração do Regulamento do PGA	13
Capítulo XXV	Das Disposições Gerais	13
	Anexo Operacional nº 1 – Critérios e Tabela de Rateio	15
	Anexo Operacional nº 2 – Indicadores e Metas de Gestão	16

## **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;
- 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. Estudo de viabilidade da gestão administrativa: estudo elaborado pela entidade fechada de previdência complementar, 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;
- X. Fontes de custeio administrativo: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para cobertura das despesas da gestão administrativa;
- XI. Fundo administrativo compartilhado: 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;

XII. Fundo Administrativo: fundo 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;

XIII. Fundo de Autossustentabilidade: fundo constituído pelas receitas diretas da gestão administrativa, deduzidas as despesas e acrescido da rentabilidade auferida pela carteira de investimentos, utilizado exclusivamente para a expansão.

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

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

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

XVII. Operação de Fomento e Inovação: ação ou efeito de promover e impulsionar planos de benefícios de carácter 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 planeamento que estabelece as projecções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período;

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

XX. Plano de gestão administrativa - PGA: registro contábil das movimentações financeiras relativas à gestão administrativa dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar e aos fundos administrativos, na forma de seu regulamento;

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

XXII. Receitas Diretas da Gestão Administrativa: As receitas diretas da gestão administrativa referem-se aos recursos provenientes das atividades de gestão da entidade fechada de previdência complementar e da execução dos planos de benefícios de carácter previdenciário, compreendendo, entre outros, aqueles recebidos de: I - seguradoras; II - ganho na venda de imobilizado; III - publicidade; e IV - outras parcerias comerciais com terceiros.

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

XXIV. 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;

XXV. 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;

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

XXVII. 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 e pelo Fundo Administrativo Compartilhado, se instituído, 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 para cobertura dos gastos administrativos da Fundação Família Previdência serão 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 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** 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 a 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**

### **DO FUNDO ADMINISTRATIVO COMPARTILHADO**

**Art. 13** Mediante aprovação do Conselho Deliberativo, a Fundação Família Previdência poderá instituir o Fundo Administrativo Compartilhado com a finalidade de realizar operações de fomento e inovação, desvinculado dos fundos administrativos dos planos de benefícios previdenciários, conforme previsto na Resolução CNPC nº 62, de 9 de dezembro de 2024.

**§ 1º** O Fundo Administrativo Compartilhado não terá registro de participação direta nos planos de benefícios previdenciários da Entidade.

**§ 2º** As operações de fomento e inovação compreendem, entre outras, ações voltadas à prospecção, desenvolvimento, tecnologia, implantação e ampliação de planos de benefícios de caráter previdenciário.

**Art. 14** Os recursos do Fundo Administrativo Compartilhado poderão ter origem nas seguintes fontes:

I – estoque de valores integrantes do fundo administrativo dos planos de benefícios constituído anteriormente a 31 de dezembro de 2024, respeitados os limites estabelecidos na Resolução CNPC nº 62/2024;

II – destinação antecipada de receitas da gestão administrativa, observado o limite de até:

a) 100% (cem por cento) das receitas diretas da gestão administrativa;

b) 5% (cinco por cento) das demais receitas da gestão administrativa;

III – montante, total ou parcial, do saldo do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário constituído no exercício anterior, apurado a partir do encerramento do exercício de 2025.

**Art. 15** A constituição, a destinação e a utilização de recursos do Fundo Administrativo Compartilhado estão condicionadas à prévia elaboração de Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa, elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, com parecer do Conselho Fiscal.

**§ 1º** O estudo de viabilidade deverá contemplar:

I – projeção de receitas e despesas administrativas e do fluxo de caixa;

II – aderência ao planejamento estratégico e à sustentabilidade da entidade;

III – análise de custo-benefício das operações de fomento e inovação;

IV – projeções com parâmetros prudenciais e conservadores, podendo incluir opiniões técnicas independentes.

**§ 2º** O estudo de viabilidade deverá ser revisado periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**Art. 16** O valor do Fundo Administrativo Compartilhado não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do somatório do seu saldo com o saldo do fundo administrativo dos planos de benefícios.

**§ 1º** Caso este limite seja ultrapassado, o excedente deverá ser devolvido ao fundo administrativo dos planos de benefícios até o encerramento do segundo exercício subsequente.

**§ 2º** Enquanto houver excesso sobre o limite estabelecido, fica vedada a destinação de novos recursos ao fundo compartilhado.

**Art. 17** Os valores do Fundo Administrativo Compartilhado devem ser orçados e registrados em rubricas contábeis específicas, e divulgados em notas explicativas nas demonstrações contábeis.

**Art. 18** Caso ocorra a deliberação pela constituição do Fundo Administrativo Compartilhado na Entidade, o Fundo de Autossustentabilidade será extinto e seu saldo deverá ser revertido para o Fundo Administrativo Compartilhado.

## **CAPÍTULO IX**

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

**Art. 19** 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. 20** 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 X DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO**

**Art. 21** Visando garantir a sustentabilidade da gestão administrativa dos planos de benefícios, os fundos administrativos serão avaliados anualmente, por meio de estudo de viabilidade da gestão administrativa.

**Art. 22** O Fundo Administrativo tem como objetivo dar cobertura as despesas realizadas pela Fundação Família Previdência na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciários, na forma do seu regulamento, como também:

I - Para custear projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da Entidade;

II - Para custear despesas administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da Fundação Família Previdência forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III - Para custear práticas de fomento e expansão para criação de novos Planos Previdenciais a serem administrados pela Fundação Família Previdência.

## **CAPÍTULO XI DO ORÇAMENTO**

**Art. 23** 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.

**Parágrafo Único:** Caso a Entidade tenha constituído Fundo Administrativo Compartilhado, deve ser elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo um orçamento plurianual para os 3 exercícios subsequentes.

**Art. 24** As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos dos Fundos Administrativos, conforme artigo 22, deverão constar do orçamento anual ou plurianual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 25** A Fundação Família Previdência deve disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet o orçamento anual e, quando exigido, o orçamento plurianual.

## **CAPÍTULO XII DO ATIVO PERMANENTE**

**Art. 26** 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. 27** 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 XIII DA TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 28** 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. 29** 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 XIV DA RETIRADA DE PATROCINADOR/INSTITUIDOR**

**Art. 30** A retirada de patrocínio deverá cumprir as regras estabelecidas na legislação vigente.

**Art. 31** 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. 32** 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. 33** 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. 34** 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 XV DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR/INSTITUIDOR A PLANO DE BENEFÍCIO ATIVO**

**Art. 35** Será admitido o ingresso de novos patrocinadores/instituidores e respectivos participantes/assistidos, a plano de benefício administrados pela Fundação Família Previdência.

**Art. 36** 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. 37** 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 XVI DA CRIAÇÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 38** 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. 39** 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 XVII DA CISÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 40** 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. 41** 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 XVIII  
DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 42** 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 XIX  
DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE**

**Art. 43** 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.

**Art. 44** Em caso de extinção ou liquidação extrajudicial da Fundação Família Previdência, caso a Fundação tenha recursos alocados no Fundo Administrativo Compartilhado, tais recursos serão destinados ao pagamento das obrigações da entidade em caso de insuficiência de recursos do PGA. Em caso de sobra de recursos, estes serão devolvidos aos patrocinadores/instituidores e aos participantes de forma proporcional aos fundos administrativos constituídos em nome de cada plano de benefícios.

**CAPÍTULO XX  
DA EXTINÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIO**

**Art. 45** 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. 46** 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 XXI  
DO FOMENTO E DA EXPANSÃO**

**Art. 47** A Fundação Família Previdência poderá buscar no mercado novos planos de benefícios para serem administrados pela entidade como forma de otimizar sua estrutura administrativa.

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

**§ 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 e para divulgação e captação de participantes.

**§ 3º** Os gastos mencionados no § 1º compreenderão também a cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

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

**Art. 48** 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.

**Art. 49** O Conselho Fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento da Resolução CNPC nº 62/2024 e das instruções expedidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar, por ocasião da elaboração do relatório semestral de controle interno.

## **CAPÍTULO XXIII DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 50** As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores/instituidores, participantes, assistidos e beneficiários, atendendo a legislação vigente.

## **CAPÍTULO XXIV DA ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DO PGA**

**Art. 51** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência aprovar este regulamento e alterações posteriores.

## **CAPÍTULO XXV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 52** 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.

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 26-02-2026 ATA Nº 926**  
**CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

**Art. 53** Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência.

**Art. 54** Este regulamento passa a vigorar a partir da data de aprovação no Conselho Deliberativo da Entidade e deve ser publicado em seu site na Internet.

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 18/12/2025 ATA Nº 921  
CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

**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 para 2026.

CENTRO DE CUSTOS ORÇAMENTÁRIOS	ALOCAÇÃO NAS GESTÕES PREVIDENCIAL, INVESTIMENTOS, EMPRÉSTIMO OU AUTO	ALOCAÇÃO NOS PLANOS
<b>AUDITORIA INTERNA</b>		
Auditoria Interna - AI	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>CONSELHOS</b>		
Conselho Deliberativo - CD	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Conselho Fiscal - CF	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>PRESIDÊNCIA</b>		
Gabinete Presidência - PRES	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência de Controladoria - GC	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos e Empréstimos.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência Jurídica - GJ	Ponderação entre custo de colaborador e 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.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>DIRETORIA FINANCEIRA</b>		
Gabine Diretoria Financeira - DIR. FIN.	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência de Investimentos - GIN	Em função do volume da carteira de investimentos.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência Financeira e Contábil - GFC	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.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência de Tecnologia da Informação - GS	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos, Empréstimos.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA</b>		
Gabinete Diretoria de Previdência - DIR. PREV.	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência Atuarial e Previdenciária - GAP	Alocado na gestão previdencial e investimentos em função da característica dos processos executados pela área.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Gerência de Negócios e Relacionamento - GNR	Ponderação entre custo colaborador X envolvimento nos processos e alocado nas Gestões Previdencial, Investimentos, Empréstimos e Autossustentabilidade.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>PROGRAMAS</b>		
Captação de Recursos - GNR	Coberto pelo Fundo de Autossustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	
Palestras Institucionais - GNR	Coberto pelo Fundo de Autossustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	
Seminário Econômico - GNR	Coberto pelo Fundo de Autossustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	
Pesquisa de Satisfação Participantes - GNR	Coberto pelo Fundo de Autossustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	
Eleições	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	
Parque Tecnológico - GTI	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
<b>PROJETOS CONFORME REVISÃO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>		
Plano de Expansão- GNR	Coberto pelo Fundo de Autossustentabilidade conforme CD Ata nº 755.	
Plano de Retenção - GJ	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.
Plano de Continuidade - GC	Na gestão previdencial em função da média entre reserva matemática e quantidade de participantes e na gestão de investimentos/empréstimos em função do volume da carteira.	Proporcionalidade entre os patrimônios dos planos e número de participantes.

**APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO EM 18/12/2025 ATA Nº 921  
CÓPIA NÃO CONTROLADA QUANDO IMPRESSA**

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

<b>INDICADORES DE GESTÃO DO PGA 2026</b>			
<b>Indicadores Quantitativos</b>	<b>Método de Cálculo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>
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 0,75
Varição Orçamentária	(Valor Total dos Custos Realizados / Valor Total dos Custos Orçados) x 100	Medir o percentual de realização orçamentária comparando com a meta estipulada.	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 somatório de bens e direitos da Entidade.	Menor ou igual a 0,60%
Limite de Taxa de Administração	((custeio administrativo/recurso garantidor) x 100 > ou = ((recurso garantidor *0,6%) - (receita adm. 4.1.4 + 4.1.9) / (recurso garantidor) x100))	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	(Receita Administrativa Prev e Inv 4.1.1 + 4.1.2 / Ativo 1.0.0) x 100	Demonstrar quanto do Ativo Total dos planos de benefícios está sendo destinado ao custeio administrativo.	Menor ou igual a 0,24%
Despesa por Participante	Despesa Administrativa Total / Número Total de Participantes: ativos, assistidos e pensionistas.	Avaliar o custo administrativo por participante.	Menor que R\$ 2.195,34
Despesa sobre o fundo garantidor	Despesa Administrativa Total / Recurso Garantidor x 100	Demonstrar quanto da despesa está sendo destinada ao custeio administrativo	Menor ou igual a 0,62
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 69%
Despesa sobre Patrimônio e Participantes	Despesa acumulada/ Quantidade de participantes x (Ativo/milhão)	Acompanhar a variação da despesa em relação a quantidade total de participantes x o ativo total.	Menor ou igual a 0,35
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%
Taxa de Administração por participante	Receita Administrativa Prev e Inv 4.1.1 + 4.1.2 / Número Total de Participantes: ativos, assistidos e pensionistas.	Acompanhar a variação da receita oriunda da taxa de administração em relação ao número de participantes	Menor ou igual a 615,68
Taxa de Administração sobre Ativo Garantidor	Receita da taxa de administração/ (Ativo garantidor/ 1000)	Acompanhar a variação da receita oriunda da taxa de administração em relação ao valor do ativo garantidor	Menor ou igual a 1,74
Taxa de Carregamento por participante	Receita da taxa de carregamento/ quantidade de participantes envolvidos em planos com essas características	Acompanhar a variação da taxa de carregamento em relação a quantidade de participantes envolvidos em planos com essas características	Menor ou igual a 1879,10
Taxa de Carregamento sobre Ativo Garantidor	Receita da taxa de carregamento acumulada/ (ativo garantidor de planos com essas características/1000)	Acompanhar a variação da taxa de carregamento em relação ao ativo garantidor de planos com essas características	Menor ou igual a 1,24
Despesa sobre Fundo Administrativo	Despesa/ Saldo do Fundo Administrativo	Acompanhar a variação da despesa em relação ao valor do fundo administrativo	Menor ou igual a 16,77%
Despesa com Pessoal em relação à Receita Total	Despesa com Pessoal/ Receita Total	Acompanhar a variação da despesa com pessoal em relação a receita total	51.20%
<b>Indicadores Qualitativos</b>	<b>Método de Cálculo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>
Avaliação Colaboradores	(Número de Pontos obtidos pelos colaboradores na Avaliação de desempenho/Número de colaboradores avaliados)	Avaliar a percepção de satisfação dos colaboradores em relação à empresa.	Maior ou igual a 8
Avaliação Prestadores de Serviço	(Soma de pontuação das avaliações do semestre / Número de avaliados).	Medir o desempenho dos prestadores de serviço anualmente.	Maior ou igual a 90%

**Indicadores aprovados em reunião de Diretoria Executiva conforme súmula nº 1702 de 10.12.2025 e 11.12.2025 e aprovação das metas em reunião de Conselho Deliberativo conforme súmula nº 921 de 18.12.2025.**