

## **Regulamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Este Regulamento tem como objetivo estabelecer as normas gerais de funcionamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA da CuritibaPrev – Fundação de Previdência Complementar do Município de Curitiba, doravante simplesmente Entidade, em consonância com os dispositivos pertinentes do seu Estatuto e dos Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade.

**Art. 2º** Para efeito deste Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

- I - custeio administrativo: recursos para cobertura das despesas administrativas da Entidade;
- II - despesas administrativas: gastos realizados pela Entidade na administração de seus planos de benefícios, por meio do plano de gestão administrativa – PGA, incluídas as despesas administrativas previdenciárias e as despesas de investimentos;
- III - despesas administrativas previdenciárias: aquelas relativas à gestão dos planos de benefícios;
- IV - despesas de investimentos: aquelas relativas à gestão própria ou terceirizada dos ativos de investimento;
- V - dotação inicial: aporte destinado à cobertura das despesas administrativas, realizado pelos patrocinadores ou instituidores, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- VI - fundo administrativo ou fundo de gestão administrativa: fundo para cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pela Entidade na administração dos seus planos de benefícios, na forma dos regulamentos;
- VII - receitas administrativas: receitas oriundas diretamente da gestão administrativa dos planos de benefícios da Entidade; e
- VIII - taxa de administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios no último dia do exercício a que se referir;
- IX - taxa de carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos no exercício a que se referir.

**Art. 3º** Este Regulamento abrange as diretrizes que regem os seguintes processos vinculados ao PGA:

- I – As fontes de custeio que poderão ser utilizadas para suportar as despesas administrativas da Entidade;
- II – Os procedimentos pertinentes à elaboração e aprovação do Orçamento Anual;
- III – Os procedimentos pertinentes à execução do Orçamento Anual e os procedimentos para a realização de despesas eventualmente não previstas no Orçamento Anual;
- IV – Os procedimentos pertinentes ao controle, acompanhamento e análise das despesas administrativas e aos indicadores de gestão;
- V – Os procedimentos pertinentes à formação, gestão e utilização do Fundo Administrativo.

## **CAPÍTULO II – DAS FONTES DE CUSTEIO**

**Art. 4º** As despesas administrativas poderão ser custeadas pelas seguintes fontes, além de outras que vierem a ser autorizadas pela legislação pertinente:

- I – Taxa de administração;
- II – Taxa de carregamento;
- III – Reembolso dos patrocinadores;
- IV – Fundo administrativo e o resultado de seus investimentos;
- V – Receitas administrativas;
- VI – Dotação inicial; e
- VII – Doações, legados e outras receitas.

**Art. 5º** As fontes de custeio serão definidas anualmente pelo Conselho Deliberativo, mediante proposição da Diretoria Executiva.

§ 1º A definição das fontes de custeio de cada plano de benefícios deve obedecer às previsões legais e estatutárias e aos regulamentos dos planos de benefícios.

§ 2º As fontes de custeio deverão estar correlacionadas com a natureza das despesas, de maneira a facilitar a análise de seus usos e fontes e a criação de indicadores de gestão.

**Art. 6º** O Conselho Deliberativo definirá o limite anual da taxa de administração e de carregamento a ser destinada pelo conjunto de planos de benefícios para o plano de gestão administrativa, observada a legislação pertinente, as disposições estatutárias e o regulamento de cada plano de benefícios.

### **CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL**

**Art. 7º** O Orçamento Anual deverá atender aos seguintes critérios qualitativos e quantitativos:

I – Previsão das despesas da Entidade, discriminando entre despesas administrativas previdenciárias e despesas de investimentos, distribuídas por unidades organizacionais e pela natureza do evento;

II – Identificação das despesas que não representem movimentação efetiva de caixa, tais como depreciações;

III – Indicação das fontes de custeio necessárias para suportar todas as despesas administrativas, discriminando as fontes relativas a cada plano de benefícios;

IV – Cálculo do percentual de uso das fontes de custeio que demonstrem o seu enquadramento aos limites estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, após a dedução das receitas administrativas.

**Art. 8º** O Orçamento Anual será elaborado pela Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 1º A Diretoria Executiva encaminhará a proposta de Orçamento Anual ao Conselho Deliberativo até 15 (quinze) dias antes da última reunião ordinária do Conselho.

§ 2º O Conselho Deliberativo deverá aprovar o Orçamento Anual até a última reunião ordinária prevista em seu calendário de reuniões.

§ 3º Não cumprido o prazo estabelecido no parágrafo 1º, a Diretoria Executiva deverá apresentar ao Conselho Deliberativo as justificativas para o atraso e solicitar autorização de gastos em caráter provisório.

§ 4º Exceto na hipótese prevista no parágrafo 3º, caso o Conselho Deliberativo não conclua a aprovação do Orçamento Anual até o final de dezembro, a Diretoria Executiva ficará autorizada a efetuar despesas conforme os parâmetros mensais do Orçamento Anual do ano anterior.

### **IV – DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL**

**Art. 9º** As despesas previstas no Orçamento Anual serão executadas pelas respectivas unidades organizacionais, devendo ser obedecidas as alçadas, normas e procedimentos estabelecidos nos normativos internos da Entidade.

**Parágrafo único** Os responsáveis pela execução devem prezar pelo controle e redução dos valores orçados para cada atividade, projeto ou evento, sem comprometer sua qualidade e segurança.

**Art. 10** Os processos de compra e contratação de bens e serviços devem ser realizados com vistas a obter as melhores condições de preço e qualidade, e devem ser registrados de forma a permitir o seu controle e análise posterior.

**Art. 11** Os pagamentos pela aquisição de bens e serviços serão feitos mediante a formalização dos atos, compromissos ou contratos pertinentes.

**Art. 12** Despesas eventuais não previstas no Orçamento Anual poderão ser aprovadas de acordo com as alçadas e limites globais estabelecidos pelos órgãos de administração.

**Parágrafo único** As despesas eventuais que excedam as alçadas e limites globais serão submetidas pela Diretoria Executiva à aprovação do Conselho Deliberativo, com as justificativas pertinentes.

## **CAPÍTULO V – DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E DOS INDICADORES DE GESTÃO**

**Art. 13** As unidades organizacionais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução de seu respectivo orçamento, devendo apresentar justificativas para os desvios verificados.

**Art. 14** As despesas administrativas previdenciárias e as despesas de investimentos da Entidade serão segregadas e controladas gerencialmente.

**Parágrafo único** Os critérios para o rateio contábil entre as despesas administrativas previdenciárias e as despesas de investimentos inerentes às unidades organizacionais da Entidade deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva.

**Art. 15** Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de gestão:

- I – Despesas de investimentos por recursos garantidores: razão entre as despesas de investimentos realizadas no exercício e o total dos recursos garantidores verificado ao final do exercício;
- II – Despesas administrativas previdenciárias por contribuições mais benefícios: razão entre as despesas administrativas previdenciárias realizadas no exercício e a soma das contribuições recolhidas com os benefícios pagos no exercício;
- III – Despesas administrativas por participante ou assistido: razão entre as despesas administrativas e a soma do número de participantes e de assistidos dos planos de benefícios;

IV – Despesas administrativas previdenciárias por participante ou assistido: razão entre as despesas administrativas previdenciárias realizadas no exercício e a soma do número de participantes e de assistidos dos planos de benefícios;

V – Despesas com pessoal por recursos garantidores: razão entre as despesas com pessoal e o total dos recursos garantidores;

VI – Cobertura das despesas administrativas: razão entre o total do custeio administrativo pelo total de despesas administrativas.

**Art. 16** Os indicadores de gestão estabelecidos no artigo anterior serão calculados de maneira consolidada, observada a disponibilidade das informações necessárias.

**Art. 17** O Diretoria Executiva proporá e o Conselho Deliberativo aprovará anualmente metas para os indicadores de gestão.

**Art. 18** A Diretoria Executiva fará o acompanhamento periódico da execução do Orçamento Anual, monitorando as despesas por unidade administrativa e por grupos orçamentários, sua adequação à previsão orçamentária e os desvios verificados.

**Art. 19** Caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e controle da execução do Orçamento Anual e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos, bem como a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo para os indicadores de gestão.

**Art. 20** A Diretoria Executiva apresentará anualmente ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal e divulgará aos participantes a evolução dos indicadores de gestão relativos aos cinco exercícios imediatamente anteriores, discriminando ainda a evolução de:

I - número de participantes;

II - recursos administrados;

III - contribuições recolhidas; e

IV - benefícios pagos.

## **CAPÍTULO VI – DO FUNDO ADMINISTRATIVO**

**Art. 21** O Fundo Administrativo será único, sendo a parcela pertinente a cada plano de benefícios controlada e registrada em seus respectivos demonstrativos contábeis, sob a rubrica “Participação no Fundo Administrativo PGA”.

**Parágrafo único** Anualmente deverá ser apresentado estudo sobre a adequação do Fundo Administrativo com base nas projeções de rendimento do fundo, da arrecadação oriunda de cada plano e das despesas que o Fundo deverá suportar.

**Art. 22** A rentabilidade obtida pela aplicação dos recursos do Fundo Administrativo será creditada mensalmente ao Fundo, de forma proporcional à parcela registrada para cada Plano no último dia do mês anterior.

**Art. 23** Os recursos arrecadados para o custeio do PGA serão creditados ao Fundo Administrativo, de acordo com o regulamento de cada plano de benefícios.

**Art. 24** As despesas administrativas comuns a todos os planos de benefícios, deduzidas as receitas administrativas comuns, serão suportadas pelo Fundo Administrativo de forma proporcional à parcela de cada fundo verificada no último dia do mês.

**Art. 25** As despesas administrativas específicas de cada plano de benefícios serão integralmente deduzidas do saldo do Fundo Administrativo relativo ao respectivo plano de benefícios.

**Art. 26** O saldo do Fundo Administrativo que corresponda ao ativo permanente não poderá ser utilizado para a cobertura das despesas administrativas em função da obrigatoriedade de permanência de saldo mínimo equivalente ao registrado no ativo permanente.

**Art. 27** Os recursos equivalentes ao Fundo Administrativo serão aplicados de acordo com o estabelecido na Política de Investimentos para o PGA.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28** Não será admitida a utilização de recursos do PGA para fins previdenciários, salvo na hipótese de estudos que avaliem a viabilidade de reversão de recursos do Fundo Administrativo

sem comprometer a manutenção administrativa da Entidade, a serem aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 29** Caso seja criado novo plano de benefícios, ou a Entidade assuma o gerenciamento de plano de benefícios já existente, é permitida a utilização de recursos do PGA para seu fomento, condicionada à criação de um programa de ressarcimento ao PGA pelo plano de benefícios que preveja prazo e forma de remuneração do capital utilizado.

**Parágrafo Único** Os valores relativos ao fundo administrativo do plano de benefícios cujo gerenciamento seja transferido para a Entidade serão contabilizados no Fundo Administrativo do PGA e a parcela correspondente passará a ser identificada nos termos do artigo 21.

**Art. 30** No caso de extinção, retirada de patrocínio ou transferência de gerenciamento de plano de benefícios administrado pela Entidade, deverá ser identificado o montante de recursos necessários para arcar com as despesas administrativas relativas ao encerramento das obrigações do referido plano.

§ 1º O montante calculado na forma do *caput* corresponderá ao valor mínimo que deverá ser mantido no PGA relativamente ao plano extinto ou transferido.

§ 2º O valor máximo do PGA a ser transferido junto com o plano de benefícios objeto da transferência de gerenciamento será o valor do fundo administrativo respectivo, conforme artigo 21, deduzido do montante apurado conforme o *caput* deste artigo.

## **CAPÍTULO VIII - DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 31** Este Regulamento entrará em vigor em 17 de dezembro de 2018.