



Regulamento

Plano de Gestão Administrativa – PGA

Este Regulamento foi aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, realizada nos dias 24, 25, 26 e 27/03/2026, através da DL CDE 18/2026 e vigora a partir da data de publicação.

Sumário

CAPÍTULO I – DA ENTIDADE E FINALIDADE	2
CAPÍTULO II – DO GLOSSÁRIO	2
CAPÍTULO III – DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS.....	4
CAPÍTULO IV – DA CONSTITUIÇÃO DO PGA.....	4
CAPÍTULO V – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO	4
CAPÍTULO VI – DO LIMITE DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO.....	6
CAPÍTULO VII – DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.....	6
CAPÍTULO VIII – DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS.....	8
CAPÍTULO IX – DA MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO	9
CAPÍTULO X – ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.....	10
CAPÍTULO XI – DOS INDICADORES DE GESTÃO E METAS	10
CAPÍTULO XII – REGRAS DE FOMENTO.....	16
CAPÍTULO XIII – DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL	17
CAPÍTULO XIV – DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS	18
CAPÍTULO XV – DA RETIRADA DE PATROCINADORES	18
CAPÍTULO XVI – DA ADEÇÃO DE NOVO PATROCINADOR OU INSTITUIDOR A UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS	19
CAPÍTULO XVII – DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS PARA ADMINISTRAÇÃO DO SERPROS	19
CAPÍTULO XVIII – DA CESSAÇÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS.....	20
CAPÍTULO XIX – DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS ...	20
CAPÍTULO XX – DA EXTINÇÃO DE UM PLANOS DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADOS PELO SERPROS.....	21
CAPÍTULO XXI – DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE	21
CAPÍTULO XXII – DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO.....	22
CAPÍTULO XXIII – DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.....	22
CAPÍTULO XXIV– DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO	22
CAPÍTULO XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	22

CAPÍTULO I – DA ENTIDADE E FINALIDADE

Art. 1º. O SERPROS FUNDO MULTIPATROCINADO, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, instituída pela empresa SERPRO, patrocinadora principal da Entidade e demais patrocinadoras que firmarem o contrato de adesão. Tem por finalidade instituir e administrar Planos de Benefícios, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, do Serpros Fundo Multipatrocinado, doravante designada simplesmente SERPROS, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa do Plano de Benefícios de responsabilidade da Entidade.

CAPÍTULO II – DO GLOSSÁRIO

Art. 3º. As palavras, expressões, abreviações ou siglas utilizadas ao longo do presente regulamento terão o seguinte significado:

- I. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício.
- II. Administradora: Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC que administra os Planos Previdenciais e PGA de que trata este regulamento, também denominado SERPROS.
- III. Cisão de Planos: transferência de parte do patrimônio de um Plano de Benefícios ou PGA para um ou mais Planos de Benefícios ou PGA.
- IV. Critérios Qualitativos e Quantitativos: Critérios que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação, de forma a permitir, de maneira confiável, comparar e justificar as despesas realizadas com os resultados obtidos e permitem a mensuração da quantidade e qualidade dos gastos administrativos.
- V. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura dos gastos administrativos da Entidade.
- VI. Plano de Benefício: Correspondem aos Planos de Benefícios de caráter previdenciário administrados pelo Serpros.
- VII. Despesas da Gestão Administrativa: gastos realizados pelo SERPROS na administração dos planos de benefícios.

- VIII. Dotação Inicial: aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizadas pelo patrocinador, para a cobertura dos gastos administrativos para o início de novo Plano de Benefício.
- IX. Fontes de Custeio: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para a cobertura das despesas da gestão administrativa do SERPROS.
- X. 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.
- XI. Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios: fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, destinado à cobertura dos gastos realizados pela entidade na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, assegurado o registro de sua participação nos planos de benefícios, na forma estabelecida neste regulamento do plano de gestão administrativa.
- XII. Fusão de Planos: união de dois ou mais Planos de Benefícios ou PGAs dando origem a um terceiro Plano de Benefícios ou Plano de Gestão Administrativa - PGA.
- XIII. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais Planos de Benefícios ou PGA por outro Plano de Benefícios ou PGA.
- XIV. Orçamento: instrumento de planejamento que estabelece as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período.
- XV. Participante: pessoa física que aderir ao Plano de Benefícios administrado pelo SERPROS e que ainda não se encontre na condição de assistido.
- XVI. Patrocinadores: empresas que instituíram, para seus empregados, Plano de Benefícios, administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar, que participam do custeio do Plano.
- XVII. Plano de Gestão Administrativa - PGA: ente contábil constituído para registrar as atividades referentes à gestão administrativa dos Planos de Benefícios na forma do seu regulamento.
- XVIII. Receitas da Gestão Administrativa: parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio.
- XIX. Resultado dos Investimentos: parcela do resultado dos investimentos dos Planos de Benefícios administrados pelo SERPROS, que poderão ser utilizadas como fonte de custeio do PGA.
- XX. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária e administrativa entre o patrocinador, a Entidade e os respectivos participantes e assistidos do Plano de Benefícios a eles vinculados.

- XXI. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa.
- XXII. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e instituidores e dos benefícios dos assistidos, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa.
- XXIII. Transferência de Administração: Cessão do gerenciamento do Plano de Benefícios de uma entidade de Previdência Complementar para outra, mantido o patrocinador.

CAPÍTULO III – DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 4º. O SERPROS efetua a gestão dos recursos administrativos no PGA, de forma apartada dos Planos de Benefícios, destinando as sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos e a rentabilidade dos recursos administrativos ao fundo administrativo do PGA vinculado aos planos de caráter previdenciários e ao fundo administrativo compartilhado.

Parágrafo Único: O SERPROS deverá registrar no balancete contábil dos planos de caráter previdenciários a parcela equivalente à sua participação no fundo administrativo registrado no PGA.

CAPÍTULO IV – DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Art. 5º. O PGA foi constituído, inicialmente, com o patrimônio do Fundo Administrativo registrado nas demonstrações contábeis do SERPROS, em 31 de dezembro de 2009, na forma da legislação então vigente.

Parágrafo Único: Os ativos de investimentos que compõem o PGA deverão estar em convergência com a Política de Investimento elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo do SERPROS.

CAPÍTULO V – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º. Os recursos necessários à cobertura dos gastos com a administração do SERPROS poderão ser repassados ao PGA pelos Planos de Benefícios por intermédio da taxa de carregamento, incidente sobre as contribuições vertidas e/ou benefícios, da taxa de administração incidente sobre os resultados do Fluxo dos Investimentos calculados com base nos recursos garantidores do Plano de Benefícios, pelo reembolso das despesas da gestão administrativa efetuado pelos patrocinadores, pelas receitas diretas auferidas pelo próprio Plano de Gestão Administrativa, encargos oriundos de repasse em atraso de valores relativos à gestão administrativa, pela dotação inicial, doações recebidas e outras receitas

da gestão administrativa previstas na planificação contábil padrão aplicada às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Parágrafo Único: De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa do Plano administrado pela Entidade será constituído Fundo Administrativo, formado pelas fontes de custeio tratadas neste artigo e não utilizados em sua totalidade.

Art. 7º. As fontes de custeio para cobertura dos gastos administrativos do SERPROS 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 As fontes de custeio dos Planos de Benefícios geridos pelo SERPROS serão propostas pela Diretoria Executiva, aprovadas pelo Conselho Deliberativo e incluídas no orçamento anual e no plano anual de custeio definido atuarialmente.

§ 2º Na hipótese do SERPROS auferir receitas diretas da gestão administrativa deve certificar-se de que são compatíveis com o objeto de administração e execução de Planos de Benefícios e identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos envolvidos na celebração de contratos que as originem.

§ 3º - A definição das fontes de custeio de cada Plano de Benefícios deverá obedecer às previsões estatutárias ou dos regulamentos dos Planos de Benefícios, se houver.

§ 4º - 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.

§ 5º - As definições do plano de custeio anual deverão constar em documento deliberado pelo CDE.

CAPÍTULO VI – DO LIMITE DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 8º. - O Conselho Deliberativo estabelecerá o limite anual de recursos destinados para o plano de gestão administrativa pelos Planos de Benefícios patrocinados por entes de que trata a Lei Complementar nº 108, de 2001, entre os seguintes:

- I - até um por cento em relação aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário, no último dia do exercício de referência; ou
- II - até nove por cento em relação ao somatório das contribuições e dos benefícios de caráter previdenciário (fluxo previdenciário), no exercício de referência.

Parágrafo único: A soma dos recursos a serem constituídos entre as diferentes fontes de custeio aprovadas pelo CDE para cobertura das despesas administrativas do SERPROS, não poderá ser superior ao montante estabelecido no caput.

CAPÍTULO VII – DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Seção I - DOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 9º. Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da Entidade estabelecerá critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas, assim como as metas para os indicadores de gestão para avaliação dos gastos relativos às despesas administrativas, com base em proposta definida pela Diretoria Executiva.

Art. 10º. Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios, das despesas administrativas do SERPROS, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da Entidade e tomará por base os seguintes aspectos:

- I - os recursos garantidores dos Planos de Benefícios de caráter previdenciário administrados;
- II - as contribuições e os benefícios concedidos;

- III - a quantidade e a modalidade dos Planos de Benefícios de caráter previdenciário administrados;
- IV - o número de participantes e assistidos;
- V - a utilização do fundo administrativo;
- VI - as fontes de custeio administrativo; e
- VII - a forma de gestão dos investimentos.

Seção II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 11º. Na demonstração das informações relacionadas às despesas administrativas deverão ser observadas as seguintes características qualitativas:

- I. Neutralidade - A elaboração do Orçamento anual ou plurianual será orientada em premissas aprovadas pelo Conselho Deliberativo.
- II. Relevância – As solicitações de novas demandas deverão ser vinculadas a necessidades essenciais para o melhor desempenho das atividades do SERPROS.
- III. Transparência e Comparabilidade – Adotar, sempre que possível, critérios uniformes ao longo do tempo para fins de comparabilidade das informações bem como fazer acompanhamento periódico do orçamento do SERPROS com as explicações das variações entre os valores orçados e os realizados.
- IV. Eficácia e Eficiência – A Diretoria Executiva do SERPROS deve sempre envidar esforços para que as variações entre os valores orçados e realizados não sejam significativas sem comprometer a segurança e qualidade dos serviços prestados pela Fundação.

Seção III - DOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12º. O SERPROS adotará indicadores de gestão administrativa para o acompanhamento das despesas administrativas realizadas pela Entidade.

§1º Os indicadores de gestão serão propostos anualmente pela Diretoria Executiva e submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo para aprovação e Deliberação das metas para o Exercício, de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela Entidade.

§2º Os indicadores a serem acompanhados deverão evidenciar, no mínimo:

- I - a taxa de administração, em relação:
 - a) ao total de participantes e assistidos; e
 - b) aos recursos garantidores dos Planos de Benefícios;

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 administrados;
- c) ao ativo total;
- d) ao fundo administrativo dos Planos de Benefícios;
- 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.

§2º O resultado da avaliação dos indicadores deve ser apresentado junto ao acompanhamento orçamentário.

§3º Caberá à Diretoria Executiva elaborar o orçamento anual e plurianual e ao Conselho Deliberativo, aprová-lo em conjunto com as metas para os indicadores a serem acompanhados.

§4º O Conselho fiscal deve acompanhar o desempenho dos indicadores de gestão e se manifestar, no mínimo semestralmente, por ocasião da elaboração do Relatório de Controles Internos.

CAPÍTULO VIII – DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Art. 13º. Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação e a sua Política de Investimento específica elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo do SERPROS.

Art. 14º A apropriação dos rendimentos do PGA, decorrente das aplicações dos recursos estabelecidos em conformidade com a Política de Investimentos, incorporarão as fontes de custeio do PGA.

CAPÍTULO IX – DA MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Art. 15º. O patrimônio do PGA é constituído com sobras de custeio administrativo e tem por objetivo a cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pelo SERPROS na administração dos planos de benefícios, na forma dos seus regulamentos.

§1º O Fundo Administrativo tem como objetivo dar cobertura as despesas realizadas pelo SERPROS na administração dos Planos de Benefícios, na forma do seu regulamento, como também:

- I - Para custear projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da Entidade, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA;
- II - Para custear despesas administrativas, quando comprovadamente que os custos administrativos do SERPROS forem superiores às fontes de custeio do PGA; e
- III - Para custear práticas de fomento para criação de novos Planos de Benefícios a serem administrados pelo SERPROS.

§2º As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos do Fundo Administrativo, conforme §1º do caput, 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. 16º. Com o objetivo de buscar a preservação da estrutura administrativa necessária para a gestão do Plano de Benefícios, deverá ser realizado anualmente estudo de viabilidade do fundo administrativo, que indique as necessidades de recursos financeiros para cobrir os custos das obrigações da estrutura administrativa.

§ 1º O estudo que se refere o caput deverá ser elaborado utilizando parâmetros prudenciais e conservadores, a partir da projeção do fundo administrativo dos Planos de Benefícios e do fundo administrativo compartilhado, se houver, 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.

§ 2º O estudo de viabilidade deve ser providenciado pela Diretoria Executiva e submetido ao Conselho Deliberativo.

Caso exista fundo compartilhado, o Conselho Fiscal deve emitir um parecer sobre o estudo.

Art. 17º. O SERPROS poderá realizar a transferência de excessos de recursos do Fundo Administrativo para o Plano de Benefícios, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO X – ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 18º. Compete ao Conselho Fiscal a responsabilidade de acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, bem como a avaliação das metas estabelecidas para os indicadores de gestão.

Art. 19º. Será permitido o remanejamento de verba entre as contas orçamentárias para cobertura de despesas diretas e indiretas, previamente a realização de despesas, limitadas a dotação orçamentária aprovada para o exercício em vigor. Após manifestação do Conselho Fiscal, serão encaminhadas ao Conselho Deliberativo para prestação de contas das movimentações.

Parágrafo único: O remanejamento não se enquadra para as despesas orçadas para realização de projetos.

Art. 20º. Se houver necessidade de despesas adicionais, que possam exceder o valor do orçamento aprovado, a Diretoria Executiva apresentará ao Conselho Deliberativo a solicitação de verba suplementar com as justificativas para a cobertura das despesas administrativas excedentes.

CAPÍTULO XI – DOS INDICADORES DE GESTÃO E METAS

Art. 21º. Com a finalidade de acompanhar, controlar e avaliar as despesas administrativas e a sustentabilidade do Plano de Gestão Administrativa – PGA, o SERPROS adotará indicadores de gestão administrativa, cujas definições, fórmulas de cálculo e interpretações mínimas constam deste Capítulo.

§ 1º As metas numéricas anuais para cada indicador serão propostas pela Diretoria Executiva, em consonância com o orçamento e com o plano de custeio administrativo do exercício de referência, e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º Os resultados e as análises dos indicadores deverão ser apresentados, no mínimo, juntamente com o acompanhamento orçamentário e com as Demonstrações Financeiras de cada exercício, sem prejuízo de acompanhamento mensal pela área responsável.

§ 3º O Conselho Fiscal deverá acompanhar o desempenho dos indicadores de gestão e manifestar-se, no mínimo semestralmente, por ocasião da elaboração do Relatório de Controles Internos.

§ 4º A alteração, inclusão ou exclusão de indicadores deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo, mediante justificativa fundamentada, observada a legislação e regulamentação vigentes.

I – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

a) Taxa de administração em relação ao total de participantes e assistidos;

- **Objetivo/Finalidade:** Acompanhar o valor médio da receita taxa de administração por participante.
- **Unidade de medida:** Moeda corrente
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** Receita de Taxa de Custeio Administrativo dividida pelo número de participantes (ativos, assistidos, BPDs e autopatrocinados).
- **Interpretação:** Quanto maior o valor, maior a receita média de taxa de administração por participante. A meta anual será definida pelo Conselho Deliberativo quando da aprovação do orçamento e do plano de custeio do exercício.

b) Taxa de administração em relação aos recursos garantidores dos planos de Benefícios

- **Objetivo/Finalidade:** Demonstrar o percentual dos recursos garantidores dos planos de benefícios que está sendo transferido ao PGA a título de taxa de administração, verificando a aderência aos percentuais aprovados para cada plano e à legislação aplicável.
- **Unidade de medida:** Percentual ao ano (% a.a.), com acompanhamento mensal acumulado no exercício.

- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** (Montante correspondente à taxa de administração arrecadada no exercício dividido pelo Montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios) multiplicado por 100
- **Interpretação:** O indicador deve permanecer próximo, mas não superior, à taxa de administração aprovada pelo Conselho Deliberativo para cada plano.
Quanto mais próximo da taxa aprovada, maior a aderência ao plano de custeio administrativo, respeitados os limites legais.

II - DAS DESPESAS DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

a) Despesas da gestão administrativa em relação ao total de participantes e assistidos

- **Objetivo/Finalidade:** Acompanhar o valor médio das despesas administrativas gastas por participante. Essa medição permite acompanhar o desempenho da entidade em comparação com outras organizações.
- **Unidade de medida:** Moeda corrente
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** (Despesas Administrativas Totais divididas pelo nº de participantes (Ativos, Assistidos, BPDs e Autopatrocinados)
- **Interpretação:** Quanto menor, melhor. O indicador deve ser igual ou inferior à meta estabelecida.

b) Despesas da gestão administrativa em relação aos recursos garantidores dos Planos de Benefícios:

- **Objetivo/Finalidade:** Indicar o percentual das despesas administrativas totais em relação aos recursos garantidores dos planos de benefícios, sinalizando a eficiência da gestão em função do volume de recursos administrados. Essa medição permite acompanhar os limites estabelecidos na Lei Complementar 108 (os recursos destinados ao custeio do plano PGA não podem exceder 1% dos recursos garantidores)
- **Unidade de medida:** Percentual
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** (Despesas Administrativas Totais dividida pelo Montante dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios do mês anterior) multiplicado por 100
- **Interpretação:** Quanto menor, melhor. Este indicador deve estar abaixo da meta estabelecida.

c) Despesas da gestão administrativa em relação ao ativo total:

- **Objetivo/Finalidade:** Acompanhar o valor médio das despesas administrativas gastas em relação ao ativo total sob gestão, permitindo comparações com outras entidades e a evolução ao longo do tempo.
- **Unidade de medida:** Percentual
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** (Despesas Administrativas Totais dividida pelo Montante dos ativos totais) multiplicada por 100
- **Interpretação:** Quanto menor, melhor. Este indicador deve estar ficar abaixo da meta estabelecida.

d) Despesas da gestão administrativa em relação ao fundo administrativo:

- **Objetivo/Finalidade:** Indicar o percentual que as despesas administrativas do exercício representam em relação ao saldo do fundo administrativo, demonstrando o grau de utilização desse fundo.
- **Unidade de medida:** Percentual
- **Periodicidade:** Meta anual, com apuração mensal
- **Métrica:** (Despesas Administrativas Totais dividido pelo saldo do Fundo Administrativo) multiplicado por 100
- **Interpretação:** Este indicador deve estar abaixo do limite, considerando o total de despesas administrativas aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

e) Despesas da gestão administrativa em relação às receitas da gestão administrativas:

- **Objetivo/Finalidade:** Demonstrar se as receitas administrativas são suficientes para suportar as despesas administrativas ao longo do exercício.
- **Unidade de medida:** Número índice (razão)
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** (Despesas Administrativas Totais do período divididas pelas Receitas Administrativas Totais do período)
- **Interpretação:** Quanto menor, melhor. Se o indicador estiver abaixo de 1, significa que as receitas administrativas totais suportam as despesas administrativas.

f) Despesas administrativas realizadas em relação ao valor estabelecido no orçamento aprovado para o exercício:

- **Objetivo/Finalidade:** Acompanhar a execução orçamentária das despesas administrativas em relação ao valor total aprovado para o exercício, permitindo o controle do cumprimento do orçamento.

- **Unidade de medida:** Percentual

- **Periodicidade:** Meta anual, com apuração mensal acumulada para acompanhamento

- **Métrica:** (Despesas Administrativas acumuladas no exercício divididas pelo valor total das Despesas Administrativas aprovadas para o exercício) multiplicado por 100

- **Interpretação:** O indicador deve ser igual ou inferior a 100% do valor aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Percentuais próximos ou superiores a 100% exigem análise e, se for o caso, revisão de despesas, remanejamentos ou suplementação orçamentária devidamente justificada e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

IV - DAS DESPESAS COM PESSOAL

a) Despesas com Pessoal em relação às receitas da gestão administrativa totais:

- **Objetivo/Finalidade:**

O objetivo é acompanhar o percentual de receitas administrativas utilizado para cobrir as despesas com pessoal e encargos evidenciando a relevância do gasto de pessoal na estrutura de custeio.

- **Unidade de medida:** Percentual

- **Métrica:** (Despesas com Pessoal e Encargos divididas pelas Receitas Administrativas Totais) multiplicado por 100

- **Periodicidade:** Anual, com apuração e acompanhamento mensal

- **Interpretação:** Quanto menor, melhor. O indicador deve ser igual ou inferior ao valor aprovado pelo Conselho Deliberativo.

b) Despesas com Pessoal em relação às despesas da gestão administrativa totais:

- **Objetivo/Finalidade:** Indicar o percentual que as despesas de pessoal e encargos representam em relação às despesas administrativas totais, sinalizando o peso relativo de pessoal na estrutura de gastos.

- **Unidade de medida:** Percentual

- **Periodicidade:** Anual, com apuração e acompanhamento mensal
- **Métrica:** (Despesas com Pessoal e encargos divididas pelas Despesas Administrativas Totais)
- **Interpretação:** Quanto menor, melhor, desde que preservada a qualidade dos serviços prestados. O indicador deve ser igual ou inferior ao valor aprovado pelo Conselho Deliberativo.

V - Evolução do fundo administrativo.

- **Objetivo/Finalidade:** Avaliar o resultado do Fundo Administrativo, demonstrando o percentual de constituição (aumento) ou reversão (redução) no exercício, à luz das receitas e despesas administrativas e das provisões constituídas.
- **Unidade de medida:** Percentual
- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.
- **Métrica:** $\text{Saldo do Fundo administrativo} / (\text{Total de receita administrativa} - \text{Total de despesa administrativa} - \text{Exigível Contingencial PGA}) \times 100$
- **Interpretação:**
 - Indicador positivo indica constituição ou aumento do fundo administrativo.
 - Indicador negativo indica reversão ou redução do fundo administrativo.
 - A meta deverá ser estabelecida de modo a manter o fundo administrativo em patamar compatível com a perenidade da gestão administrativa.

VI – DA OBSERVÂNCIA AO LIMITE DO FUNDO ADMINISTRATIVO COMPARTILHADO

Este item será aplicável apenas caso seja instituído o Fundo Compartilhado.

- **Objetivo/Finalidade:**

Monitorar a observância ao limite de constituição do Fundo Administrativo Compartilhado, conforme os limites e critérios estabelecidos pelos normativos do CNPC e da PREVIC.
- **Unidade de medida:** Percentual.
- **Periodicidade:** Meta anual, com apuração mensal.
- **Métrica:** $\text{Saldo do Fundo Administrativo Compartilhado} / \text{Limite máximo de constituição permitido pela regulamentação aplicável} \times 100$.
- **Interpretação:** O indicador não poderá exceder o limite regulamentar estabelecido para o Fundo Administrativo Compartilhado.

Percentuais próximos ao limite exigem monitoramento mais rigoroso e eventual reavaliação das destinações ao fundo.

VII – DOS INDICADORES CORPORATIVOS – TOTAL DE PESSOAL

a) Despesa média com Pessoal e encargos:

- **Objetivo/Finalidade:** Demonstrar o custo médio anual das despesas de pessoal e encargos por número de pessoal, permitindo comparação com outras entidades e controle da evolução dessa despesa.

- **Unidade de medida:** Moeda corrente

- **Periodicidade:** Meta anual, com medição mensal para acompanhamento.

- **Métrica:** (Despesas Administrativas com Pessoal e encargos divididas pelo número total de pessoal)

- **Interpretação:** Quanto menor, melhor, preservada a adequada estrutura de pessoal. O indicador deve ser inferior à meta estabelecida Pelo Conselho Deliberativo.

-Obs.: Número de pessoal inclui (empregados próprios, estagiários, membros dos conselhos, diretores e empregados cedidos); e Despesa de Pessoal Total considera despesas com empregados próprios, estagiários, membros dos conselhos, diretores estatutários e empregados cedidos, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Previc para permitir a comparabilidade.

b) Rendimento dos investimentos PGA por número de pessoal:

- **Objetivo/Finalidade:** Demonstrar o rendimento médio dos investimentos vinculados ao PGA por número de pessoal, permitindo análise de eficiência do uso dos recursos administrativos frente à estrutura de pessoal.

- **Unidade de medida:** Moeda corrente

- **Periodicidade:** Meta anual, com apuração mensal.

- **Métrica:** (Rendimento dos Investimentos do PGA dividido pelo número de pessoal)

- **Interpretação:** Quanto maior, melhor, indicando maior retorno dos recursos administrativos por colaborador.

O indicador deverá ser igual ou superior à meta aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XII – REGRAS DE FOMENTO

Art. 22º. O SERPROS poderá buscar no mercado novos Planos de Benefícios para serem administrados como forma de reduzir os custos administrativos individuais e percapta do Plano de Benefícios.

§1º As fontes de recursos para custeio da prospecção e viabilização do ingresso de novo Plano de Benefícios para ser administrado pelo SERPROS deverão ser definidas por sua Diretoria Executiva e aprovadas pelo seu Conselho Deliberativo.

§2º A entidade poderá constituir fundo administrativo compartilhado com o objetivo específico de realização de operações de fomento e inovação, desvinculado do fundo administrativo dos Plano de Benefícios observando as formas, requisitos e limites legais estabelecidos pelos normativos do CNPC e PREVIC.

§3º A parcela do Fundo Administrativo constituída com o objetivo de ter a destinação prevista no §2º do caput, bem como as despesas realizadas com esta finalidade, deverão ser registradas em rubricas contábeis específicas, divulgadas em notas explicativas das demonstrações contábeis.

§4º O Conselho Fiscal deverá manifestar-se no mínimo semestralmente, por meio do relatório de controle interno, sobre o acompanhamento da evolução do fundo administrativo compartilhado por ocasião da elaboração do relatório semestral de controle interno.

§5º As fontes de custeio relativas aos recursos destinados ao Fundo Administrativo Compartilhado deverão constar na peça orçamentária anual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XIII – DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

Art. 23º. Os valores registrados no Ativo Imobilizado e Intangível são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

Art. 24º. A administração do SERPROS poderá utilizar imóvel adquirido com recursos dos Planos Previdenciais por ela administrados para as suas atividades operacionais.

Parágrafo Único: O PGA remunerará mensalmente os referidos Planos em valores calculados e revistos anualmente, compatíveis 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 administrativas no PGA.

Art. 25º. O SERPROS poderá manter no seu ativo imobilizado imóveis para uso próprio, adquiridos com recursos do PGA.

CAPÍTULO XIV – DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 26º. Os processos de compras de materiais e a contratação de serviços de qualquer natureza serão providenciados pela área administrativa do SERPROS, por meio de solicitação emitida pelas Diretorias, Assessorias ou Gerências.

§1º Qualquer processo de compra de materiais ou de contratação de obras ou serviços deverá conter, no mínimo, 3 (três) propostas de fornecedores, salvo justificativa técnica para a sua não apresentação. Importante observar nas propostas os seguintes elementos:

- especificação dos bens ou serviços;
- prazo de entrega e de execução, condições e forma de pagamento dos bens ou serviços;
- garantias, etc.

§2º Nos casos de urgência, notória especialização e fornecedor exclusivo, haverá a dispensa da tomada de preços prevista no parágrafo 1º. Nesses casos, a homologação para compras ou para a contratação de serviços será feita pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO XIV – DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 27º. Na hipótese de transferência de administração de Plano de Benefícios do SERPROS para outra EFPC será elaborado um termo onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

Art. 28º. Na hipótese de existência de fundo compartilhado, seus valores permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa do SERPROS.

CAPÍTULO XV – DA RETIRADA DE PATROCINADORES

Art. 29º. A solidariedade dos patrocinadores e instituidores será norteadada conforme previsto no convênio de adesão.

Art. 30º. A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador, e desde que os patrocinadores/instituidores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com o SERPROS, relativamente aos participantes/assistidos e obrigações legais, até a data da retirada.

Art. 31º. Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas com os participantes Plano de Benefícios, o patrocinador/instituidor que retirar o patrocínio deverá aportar os recursos necessários à administração do Plano de Benefícios até o seu encerramento. Desta forma, ao se concretizar a retirada de patrocínio, será realizado cálculo com bases atuariais, por profissional habilitado, do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas Plano de Benefícios.

Parágrafo único: O cálculo atuarial do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas Plano de Benefícios deverá integrar o processo de retirada.

Art. 32º. Poderá ser constituído no PGA um fundo administrativo correspondente ao valor calculado nos termos do artigo anterior e sua integralização deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente, de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

Art. 33º. Na hipótese de existência de fundo compartilhado, seus valores permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa do SERPROS.

CAPÍTULO XVI – DA ADEÇÃO DE NOVO PATROCINADOR OU INSTITUIDOR A UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS

Artigo 34º – Será admitido o ingresso de novos patrocinadores e instituidores a Plano de Benefícios, administrado pelo SERPROS, sendo previsto o plano de custeio com as fontes de custeio listadas neste regulamento.

Artigo 35º – Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um termo (documento) onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

CAPÍTULO XVII – DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS PARA ADMINISTRAÇÃO DO SERPROS

Art. 36º. Sempre que o SERPROS passar a administrar novos Planos de Benefícios, sejam eles criados pela própria entidade ou recebidos por transferência de outras EFPC deverá ser elaborado um plano de custeio administrativo para cobertura dos 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.

“Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor.”

Art. 37º. No caso de o SERPROS receber uma massa fechada de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador poderá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo necessário à administração desta massa, calculado atuarialmente, no momento do repasse dos recursos para a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo, ou definir regras para o custeio do plano, aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 38º. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um termo (documento) onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

§ 1º Os gastos com prospecção, elaboração e implantação e administração de novos Planos de Benefícios poderão ser arcados por meio do saldo do fundo administrativo compartilhado, se constituído, até que o Plano se torne administrativamente sustentável, observados os normativos estabelecidos nos preceitos legais.

CAPÍTULO XVIII – DA CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS

Art. 39º. Na cisão de um ou mais Planos de Benefícios administrados pelo SERPROS, os recursos administrativos contabilizados no PGA em nome do plano antecessor poderão ser distribuídos aos planos sucessores, desde que estes permaneçam sob a administração do SERPROS.

§ 1º - Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio após cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos de Benefícios ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.

§ 2º - Na hipótese de cisão do PGA do Plano de Benefícios para criação de nova entidade fechada de previdência complementar, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos de Benefícios estabelecidas neste regulamento.

§ 3º No caso de cisão de planos com transferência para outra entidade, na hipótese de existência de fundo compartilhado, seus valores permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa do SERPROS.

CAPÍTULO XIX – DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO SERPROS

Art. 40º. Em caso de extinção de Plano de Benefícios administrado pelo SERPROS, decorrente de

“Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor.”

migração de seus participantes para outro Plano de Benefícios também administrado pela entidade, caracterizando-se como operação de Fusão ou de Incorporação, os fundos administrativos dos Plano de Benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, após o cumprimento de todas as obrigações administrativas do plano extinto.

CAPÍTULO XX – DA EXTINÇÃO DE UM PLANOS DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADOS PELO SERPROS

Art. 41º. Na extinção de um Plano de Benefícios administrado pelo SERPROS, as sobras dos recursos do PGA registrados naquele plano serão repassadas ao PGA dos demais Planos de Benefícios sob administração da entidade, de forma proporcional aos seus patrimônios administrativos.

Parágrafo único: No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do plano até a sua extinção, deverá ser elaborado um plano de custeio específico com tal finalidade, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XXI – DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Art. 42º. Em caso de extinção do SERPROS com a manutenção dos Plano de Benefícios, os recursos integrantes do PGA, devem ser segregados por plano, após o pagamento de todas as obrigações da entidade e ainda deduzido os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão destinados aos respectivos Plano de Benefícios administrados pelo SERPROS.

Art. 43º. Na hipótese de extinção do SERPROS, em decorrência de extinção de todos os planos por ela geridos, os recursos residuais administrativos, após o pagamento de todas as obrigações da entidade e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão distribuídos conforme legislação vigente, definida pelo órgão regulador e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º - O Conselho Deliberativo poderá, mediante aprovação prévia do órgão regulador e fiscalizador, deliberar a transferência imediata de parte dos recursos do fundo administrativo, desde que seja feita provisão de recursos na entidade, de forma que eles venham a suprir todas as obrigações do plano transferido.

§ 2º - No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do

SERPROS até a sua extinção, deverá ser elaborado um plano de custeio específico com tal finalidade, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XXII – DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO

Art. 44º. O custeio das despesas administrativas relativas a estudos de saldamento, fechamento, migração, retirada de patrocínio ou criação de um novo Plano de Benefícios será alvo de apresentação pela Administrador do patrocinador para definição da forma de custeio pelo Conselho Deliberativo do SERPROS.

CAPÍTULO XXIII – DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 45º. O regulamento do plano de gestão administrativa, o orçamento anual e, quando exigido o orçamento plurianual e as informações detalhadas sobre as receitas e despesas da gestão administrativa realizadas nos últimos três anos, devem ser disponibilizadas no sítio eletrônico do SERPROS, observando os itens mínimos necessários estabelecida pela normatização vigente.

CAPÍTULO XXIV– DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 46º. Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo do SERPROS aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto do SERPROS.

CAPÍTULO XXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47º. Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do SERPROS.

Art. 48º. Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do SERPROS, através da DL 18/2026, em sua 1ª Reunião Ordinária.