

RESOLUÇÃO-CD Nº 11, DE 18 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre alterações no regulamento do Plano de Gestão Administrativa para inclusão de critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO DELIBERATIVO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 34, inciso VI do Estatuto c/c o art. 8º, inciso VI do Regimento Interno da Funpresp-Jud, e conforme decidido na 9ª sessão ordinária deste Conselho, realizada em 18/09/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações no regulamento do Plano de Gestão Administrativa para inclusão de critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas, nos termos da Resolução CGPC nº 29, de 31 de agosto de 2009.

Art. 2º Fica aprovado o Anexo a esta Resolução com o texto consolidado do Plano de Gestão Administrativa, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.


JOÃO CARMELINO DOS SANTOS FILHO
Presidente Substituto

ANEXO

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE
CAPÍTULO II - DO GLOSSÁRIO
CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO DO PGA
CAPÍTULO IV - DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO V - DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO VI - DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO VIII - DO ORÇAMENTO
CAPÍTULO IX - DO ATIVO PERMANENTE
CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS
CAPÍTULO XI - DA RETIRADA DE PATROCINADOR
CAPÍTULO XII - DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO XIII - DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES
CAPÍTULO XIV - DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO
CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regulamento estabelece disposições específicas referentes ao Plano de Gestão Administrativa - PGA da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud, doravante designada simplesmente Funpresp-Jud, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais.

CAPÍTULO II

DO GLOSSÁRIO

Art. 2º Para fins deste regulamento considera-se:

- I. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
- II. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da entidade;
- III. Despesas Administrativas: gastos realizados pela Funpresp-Jud na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com as atividades de gestão dos investimentos;
- IV. Doações e legados: aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas administrativas;

V. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos que objetiva cobrir despesas administrativas a serem realizadas pela Funpresp-Jud na administração dos planos de benefícios previdenciais, na forma dos seus regulamentos;

VI. Participante: membro ou servidor público titular de cargo efetivo, vinculado aos patrocinadores, que se inscrever e permanecer filiado ao PLANO;

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

VIII. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa do patrocinador com a Funpresp-Jud e respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a eles vinculados;

IX. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: Taxa incidente sobre o montante dos recursos garantidores do Plano, inclusive sobre o saldo das contas de natureza individual, destinada ao custeio das despesas administrativas da Entidade; e

X. TAXA DE CARREGAMENTO: taxa incidente sobre as contribuições e benefícios destinada ao custeio das despesas administrativas da Funpresp-Jud.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Art. 3º O PGA será constituído com o aporte de que trata o art. 25 da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e respectivos rendimentos de aplicações financeiras, com a taxa de carregamento dos ingressos nos seus planos de benefícios e receitas decorrentes de doações e legados.

CAPÍTULO IV

DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 4º Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da Funpresp-Jud serão repassados ao PGA pelo plano previdencial e pelo fluxo de investimentos.

Parágrafo único. De modo a assegurar a estabilidade e a perenidade da gestão administrativa do plano administrado pela Funpresp-Jud, será criado um fundo administrativo constituído por sobras de recursos aportados pelo plano gerido pela entidade e não utilizados em sua totalidade.

Art. 5º As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da Funpresp-Jud e do plano por ela gerido poderão ser as seguintes:

I. Contribuições dos participantes e assistidos definidas no plano de custeio anual;

II. Contribuições dos patrocinadores definidas no plano de custeio anual;

III. Resultado dos investimentos, assim como a taxa de Administração de empréstimos e financiamentos aos participantes/assistidos, quando houver;

IV. Receitas Administrativas;

V. Fundo administrativo;

VI. Doações.

§ 1º As fontes de custeio do plano de benefícios gerido pela Funpresp-Jud serão definidas pelo Conselho Deliberativo da entidade e incluídas no orçamento anual, devendo constar ainda no plano anual de custeio definido atuarialmente.

CAPÍTULO V

DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º O limite anual para as destinações vertidas pelo plano de benefícios para a gestão administrativa será aquele estabelecido pelo Conselho Deliberativo e deverá constar do orçamento e do plano de custeio anual.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Art. 7º Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a política de investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Art. 8º Visando garantir a gestão administrativa da entidade por meio de um fluxo de recursos sustentável capaz de assegurar a perenidade administrativa do plano de benefícios, o fundo administrativo será anualmente avaliado quando da elaboração do orçamento da entidade.

CAPÍTULO VIII

(Redação dada pela RESOLUÇÃO-CD Nº 12, DE 18 DE SETEMBRO DE 2014)

DOS CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 9º Os critérios quantitativos e qualitativos das despesas administrativas da Funpresp-Jud possibilitam a avaliação da relação entre a necessidade e adequação dos gastos com os resultados obtidos, e deverão observar as normas de governança da entidade.

Art. 10 O estabelecimento dos critérios quantitativos e qualitativos leva em consideração os seguintes aspectos:

- I - planejamento estratégico;
- II - plano de ação tático;
- III - recursos garantidores dos planos de benefícios;

- IV – quantidade de planos de benefícios;
- V – modalidade dos planos de benefícios;
- VI – número de participantes e assistidos; e
- VII – forma de gestão dos investimentos.

Art. 11 Os critérios quantitativos referem-se à mensuração dos gastos administrativos da Funpresp-Jud que possibilitem a determinação do *quantum* a ser gasto pela entidade.

§ 1º Serão direcionados recursos nos projetos estruturantes com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos da Entidade, podendo-se estabelecer valores de gastos para determinado grupo de despesa, com a indicação de valores que constem dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.

Art. 12 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 Funpresp-Jud devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos.

§ 1º Os critérios qualitativos deverão ter como premissa a justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos, devendo-se alocar recursos de maneira seletiva nas ações e projetos principais visando o melhor retorno ponderando custo e benefício, à luz do Planejamento Estratégico e do Plano de Ação, e constantes dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.

Art. 13 Por ocasião da aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud detalhará os parâmetros que nortearão as despesas administrativas, assim como estabelecerá as metas para os indicadores de gestão propostos anualmente pela Diretoria Executiva, de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela entidade.

CAPÍTULO IX

DO ATIVO PERMANENTE

Art. 14. Os valores registrados no ativo permanente são 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. 15. A Funpresp-Jud poderá utilizar imóvel adquirido com recursos do PGA para fim do exercício das suas atividades, de modo que a depreciação do referido imóvel, os aluguéis das áreas não utilizadas, bem como a rentabilidade pela sua reavaliação, irão compor a evolução do fundo administrativo do próprio PGA.

CAPÍTULO X

DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 16. Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, parte do fundo administrativo registrado nas demonstrações contábeis do respectivo plano de benefícios poderá ser transferida, observado o critério da equivalência patrimonial ao montante dos recursos garantidores do plano de benefícios para valoração da parcela devida. Parágrafo único. O Conselho Deliberativo decidirá a forma da devolução da parcela devida do fundo administrativo, podendo decidir pela transferência de ativo permanente e/ou o parcelamento do valor.

Art. 17. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um documento onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

CAPÍTULO XI

DA RETIRADA DE PATROCINADOR

Art. 18. Em relação ao plano de benefícios, os Patrocinadores respondem solidariamente pelas obrigações contraídas pela Funpresp-Jud com seus participantes, assistidos e beneficiários.

Art. 19. A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a Funpresp-Jud, relativamente aos participantes, assistidos e beneficiários e obrigações legais, até a data-efetiva.

Art.20. Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os participantes do plano de benefícios, o patrocinador que retirar o patrocínio deverá aportar os recursos necessários à administração do plano de benefícios até o seu encerramento.

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

Art. 21. O valor das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior deverá ser constituído no PGA da Funpresp-Jud, um fundo administrativo correspondente ao valor calculado e sua integralização deverá cumprir fluxo

estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

CAPÍTULO XII

DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 22. O Conselho Fiscal será o órgão responsável pelo acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, além das metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XIII

DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 23. As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores, participantes, assistidos e beneficiários, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO XIV

DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 24. Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud aprovar ou alterar este regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e no Regulamento do plano de benefícios administrado pela entidade.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud.

Art. 26. Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud, em 07/10/2013.

NOTA TÉCNICA ASCOI/PRESI nº 01, de 09 de setembro de 2014

Proposta de alterações no regulamento do Plano de Gestão Administrativa. Inclusão de critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas. Fundamento: Resolução CGPC nº 29, de 2009.

1. Trata-se de proposta de alterações no regulamento do **Plano de Gestão Administrativa - PGA** com vistas à inclusão de **critérios quantitativos e qualitativos** para a realização das despesas administrativas, nos termos do artigo 5º da Resolução CGPC nº 29, de 31 de agosto de 2009¹, que dispõe sobre os critérios e limites para custeio das despesas administrativas pelas entidades fechadas de previdência complementar.
2. Segundo a mencionada Resolução, esses critérios possibilitam a avaliação da relação entre a necessidade e adequação dos gastos com os resultados obtidos.
3. O Conselho Deliberativo é responsável por fixar esses critérios, que necessitam constar do regulamento do PGA², bem como pelas metas para os indicadores de gestão das despesas administrativas.

DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

4. O §1º do art. 16 da Resolução CGPC nº 13, de 2004, estabelece que o **orçamento** da EFPC, segregado por plano de benefícios, deve ser elaborado considerando as especificidades de cada plano.
5. O **PGA** consiste em demonstrativo contábil criado pela Resolução CGPC nº 28, de 2009 (substituída pela Resolução CNPC nº 8, de 31 de outubro de 2011), agregando o patrimônio administrativo no qual estão evidenciadas as receitas e despesas de natureza exclusivamente administrativa dos planos de benefícios.

1 Art. 5º Os critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas da EFPC devem possibilitar a avaliação da relação entre a necessidade e adequação dos gastos com os resultados obtidos (...)

2 Art. 4º Caberá ao Conselho Deliberativo, ou outra instância estatutária competente, fixar os critérios quantitativos e qualitativos das despesas administrativas, bem como as metas para os indicadores de gestão para avaliação objetiva das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal.

§ 1º Os indicadores de gestão de que tratam no caput devem ser definidos pela Diretoria-Executiva da EFPC.

§ 2º Os critérios que trata o caput devem constar no regulamento do plano de gestão administrativa, nos termos do item 27 do Anexo C da Resolução nº 28, de 26 de janeiro de 2009.

AO

6. O art. 12 da Resolução CGPC nº 29, de 2009, confere ao Conselho Fiscal o acompanhamento e o 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, em consonância com o inciso I do artigo 19 da Resolução nº 13, de 2004.

7. Segundo a mencionada Resolução, o estabelecimento dos critérios quantitativos e qualitativos deve levar em consideração, dentre outros, 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.

8. Na situação da Funpresp-Jud, para propor o estabelecimento desses critérios é adequado considerar o seu Planejamento Estratégico e o Plano de Ação, bem como a administração de um único plano em estágio inicial, na modalidade CD, ainda com reduzido volume de recursos garantidores.

9. Deste modo, relativamente ao aspecto **quantitativo**, é plausível esperar, a priori, que sejam realizados valores de despesa per capita decrescentes ao longo dos próximos anos, haja vista o crescente número de participantes, estando alinhado com uma adequada estrutura da Entidade.

10. Os critérios quantitativos referem-se à mensuração dos gastos administrativos da Funpresp-Jud que possibilitem a determinação do limite (quantum) a ser gasto pela entidade.

11. Isso considerado, é razoável recomendar que se direcionem mais recursos nos projetos estruturantes com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos da Entidade, podendo-se estabelecer valores de gastos para determinado grupo de despesa.

12. A previsão deve constar do regulamento do PGA e a indicação desses valores necessita constar dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.

13. Em relação ao aspecto **qualitativo**, uma vez observados os projetos importantes e as condições necessárias ao bom desenvolvimento da Fundação, é possível almejar, com o ganho de escala, que os rendimentos dos recursos garantidores crescentes supram parte das despesas.

14. Os critérios qualitativos deverão ter como premissa à justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos.

15. Nesse sentido, é razoável recomendar que se aloquem recursos de maneira seletiva nas ações principais, ponderando o melhor retorno entre custo x benefício.

16. Para tanto, é necessário haver referência geral sobre esses critérios no regulamento do PGA, sendo oportuno que os detalhes das ações e projetos a priorizar, segundo a lógica do melhor retorno à luz do Planejamento Estratégico e do Plano de Ação, constem dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.

DA ALTERAÇÃO PROPOSTA

17. Segue abaixo proposta de redação para alteração pontual do regulamento do PGA visando à inserção de critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas, inserindo-se novo Capítulo em substituição ao atual “CAPÍTULO VIII – DO ORÇAMENTO”.

CAPÍTULO VIII DOS CRITÉRIOS PARA A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 9º Os critérios quantitativos e qualitativos das despesas administrativas da Funpresp-Jud possibilitam a avaliação da relação entre a necessidade e adequação dos gastos com os resultados obtidos, e deverão observar as normas de governança da entidade.

Art. 10 O estabelecimento dos critérios quantitativos e qualitativos leva em consideração os seguintes aspectos:

- I - planejamento estratégico;*
- II - plano de ação tático;*
- III - recursos garantidores dos planos de benefícios;*
- IV - quantidade de planos de benefícios;*
- V - modalidade dos planos de benefícios;*
- VI - número de participantes e assistidos; e*
- VII - forma de gestão dos investimentos.*

*Art. 11 Os critérios **quantitativos** referem-se à mensuração dos gastos administrativos da Funpresp-Jud que possibilitem a determinação do quantum a ser gasto pela entidade.*

§ 1º Serão direcionados recursos nos projetos estruturantes com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos da Entidade, podendo-se estabelecer valores de gastos para determinado grupo de despesa, com a indicação de valores que constem dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.

*Art. 12 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 Funpresp-Jud devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos.

*§ 1º Os critérios **qualitativos** deverão ter como premissa a justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos, devendo-se alocar recursos de maneira seletiva nas ações e projetos principais visando o melhor retorno ponderando custo e benefício, à luz do Planejamento Estratégico e do Plano de Ação, e constantes dos estudos relacionados à aprovação orçamentária.*

Art. 13 Por ocasião da aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud detalhará os parâmetros que nortearão as despesas administrativas, assim como estabelecerá as metas para os indicadores de gestão propostos anualmente pela Diretoria Executiva, de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela entidade.

Encaminhamento

18. Apresentados os subsídios necessários, encaminhe-se a presente Nota Técnica à Diretora-Presidente e na sequência à Diretoria-Executiva para apreciação, recomendando-se posterior encaminhamento ao Conselho Deliberativo para análise.

Atenciosamente,

Brasília, 09 de setembro de 2014.


Luís Ronaldo Martins Angoti
Assessor de Controle Interno

1. Ciente e de acordo. Encaminhe-se à Diretoria-Executiva e posteriormente ao Conselho Deliberativo para apreciação.

Brasília, 10 de setembro de 2014.


Elaine de Oliveira Castro
Diretora-Presidente