

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA)

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 11ª Sessão Ordinária, realizada em 5 de novembro de 2025.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE	2
CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO.....	2
CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	3
CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	4
Seção I Das Fontes de Custeio	4
Seção II Das Receitas Diretas da Gestão Administrativa	4
Seção III Da Constituição do Fundo Administrativo	4
Seção IV Do Fundo Administrativo Compartilhado.....	5
Seção V Da Destinação e Utilização dos Fundos Administrativos.....	7
CAPÍTULO V DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO E DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO	8
Seção I Do Orçamento.....	8
Seção II Dos Limites do Custeio Administrativo	9
Seção III Da Política de Investimentos.....	10
CAPÍTULO VI DO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	11
Seção I Do Controle e da Transparência.....	11
Seção II Dos Critérios Quantitativos e Qualitativos.....	11
Seção III Dos Indicadores de Gestão	12
CAPÍTULO VII DO ATIVO PERMANENTE	13
CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS.....	13
CAPÍTULO IX DA RETIRADA DE PATROCÍNIO.....	14
CAPÍTULO X DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO	15
CAPÍTULO XI DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	15
CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	16

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento estabelece as 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, com a finalidade de definir regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos Planos de Benefícios previdenciais administrados, em cumprimento ao disposto na Resolução CNPC 62, de 9/12/2024.

CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO

Art. 2º Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

I - Assistido: Participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;

II - Fontes de Custeio Administrativo: Recursos utilizados para cobrir as despesas da gestão administrativa da Funpresp-Jud, englobando tanto os custos operacionais quanto aqueles relacionados à gestão dos investimentos;

III - Despesas da Gestão Administrativa: Gastos realizados pela Funpresp-Jud na administração de Planos de Benefícios previdenciais, incluindo as despesas relacionadas às atividades de gestão dos investimentos;

IV - Doações e Legados: Aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas administrativas;

V - Estudo de viabilidade: 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;

VI - Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios: Patrimônio constituído pela diferença entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, destinado à cobertura dos gastos realizados pela Funpresp-Jud na administração dos seus Planos de Benefícios, assegurado o registro de sua participação nos Planos de Benefícios, na forma do Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

VII - Fundo Administrativo Compartilhado: Fundo constituído com receitas diretas, recursos e saldos dos Fundos Administrativos dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud, com o objetivo de realizar operações de fomento e inovação, em conformidade com a legislação vigente;

VIII - Operação de Fomento e Inovação: Ação ou efeito de promover e impulsionar Planos de Benefícios previdenciários 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;

IX - Orçamento: instrumento de planejamento que estabelece as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período;

X - Participante: Membro ou servidor público titular de cargo efetivo, vinculado aos Patrocinadores, que se inscrever e permanecer filiado a Planos de Benefícios previdenciais administrados pela Funpresp-Jud;

XI - Plano de Gestão Administrativa (PGA): Registro contábil das movimentações financeiras relativas à gestão administrativa dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud e aos fundos administrativos, na forma de seus Regulamentos;

XII - Plano de Benefícios (PB): Conjunto de direitos e obrigações que define os benefícios previdenciários a serem pagos aos participantes de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC);

XIII - Receitas de Gestão Administrativa: Parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio;

XIV - Retirada de Patrocinador: Operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa do Patrocinador com a Funpresp-Jud e respectivos participantes e assistidos dos Planos de Benefícios a eles vinculados, conforme prescrito na legislação vigente;

XV - Taxa de Administração: Percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios, inclusive sobre o saldo das contas de natureza individual, destinada ao custeio das despesas administrativas da Funpresp-Jud, em conformidade com a legislação vigente; e

XVI - Taxa de Carregamento: Percentual incidente sobre a soma das contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e dos benefícios dos assistidos, destinada ao custeio das despesas administrativas da Funpresp-Jud, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º O patrimônio do PGA da Funpresp-Jud é formado pelos recursos provenientes das fontes de custeio estabelecidas no art. 5º deste Regulamento, sendo sua gestão orientada pelos princípios de sustentabilidade financeira, transparência e conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 4º A finalidade do patrimônio do PGA é garantir a cobertura integral das despesas administrativas necessárias à gestão e administração dos Planos de Benefícios previdenciais sob a responsabilidade da Funpresp-Jud, assegurando a continuidade e a eficiência das operações da entidade.

CAPÍTULO IV **DA CONSTITUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Seção I **Das Fontes de Custeio**

Art. 5º As fontes de custeio destinadas à cobertura das despesas relacionadas à gestão administrativa dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud devem observar as disposições do art. 3º, da Resolução CNPC 62/2024, e incluem:

I - Receitas da gestão administrativa, tais como:

- a) Taxa de administração;
- b) Taxa de carregamento;
- c) Doações e aportes dos patrocinadores;
- d) Receitas diretas da gestão administrativa, incluindo receitas de seguradoras;
- e) Encargos pelo repasse em atraso de valores referentes à gestão administrativa; e
- f) Outras fontes previstas na planificação contábil aplicável às EFPC;

II - Resultado dos investimentos dos recursos vinculados ao PGA; e

III - Utilização do saldo acumulado nos Fundos Administrativos.

Seção II **Das Receitas Diretas da Gestão Administrativa**

Art. 6º As receitas diretas da gestão administrativa referem-se aos recursos obtidos pela Funpresp-Jud por meio de suas atividades administrativas, desde que compatíveis com os objetivos institucionais e as normas aplicáveis.

§ 1º As receitas diretas incluem, mas não se limitam a:

- I - Valores obtidos de seguradoras, publicidade e parcerias comerciais autorizadas;
- II - Ganhos provenientes da venda de bens do ativo imobilizado; e
- III - Outras receitas compatíveis com o objeto previdenciário da entidade, conforme legislação vigente.

§ 2º A análise de compatibilidade das receitas diretas deverá observar os seguintes aspectos:

- I - Conformidade com o objetivo previdenciário da Funpresp-Jud; e
- II - Identificação, monitoramento e mitigação de riscos associados aos contratos ou atividades que originam tais receitas.

Seção III **Da Constituição do Fundo Administrativo**

Art. 7º Com o propósito de garantir a estabilidade, a sustentabilidade e a continuidade das atividades de gestão administrativa, a Funpresp-Jud manterá um Fundo Administrativo vinculado aos Planos de Benefícios.

Parágrafo único. Constitui o Fundo Administrativo das sobras de recursos aportados pelos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud, quando não forem utilizados em sua totalidade para cobrir as despesas da gestão administrativa, observando-se as normas aplicáveis às EFPC.

Art. 8º O Fundo Administrativo, destinado a assegurar a gestão administrativa sustentável da entidade e a continuidade operacional dos Planos de Benefícios administrados, será avaliado regularmente durante a elaboração do orçamento anual ou plurianual da entidade, em conformidade com o planejamento estratégico.

Seção IV **Do Fundo Administrativo Compartilhado**

Art. 9º A constituição e utilização do Fundo Administrativo Compartilhado deverão observar as condições estabelecidas nos arts. 8º a 11, da Resolução CNPC 62/2024, incluindo limites percentuais de utilização do saldo acumulado e requisitos específicos para planos patrocinados pelo setor público.

§ 1º A utilização do saldo acumulado do Fundo Administrativo Compartilhado deverá respeitar os limites percentuais estabelecidos no art. 8º, da Resolução CNPC 62/2024, calculados sobre a média anual das despesas administrativas dos Planos de Benefícios nos últimos doze meses.

§ 2º Caso o saldo do Fundo Administrativo Compartilhado ultrapasse o limite legal definido na Resolução referida no parágrafo anterior, a Funpresp-Jud deverá proceder à adequação até o término do segundo exercício subsequente, mediante devolução do excedente ao Fundo Administrativo dos respectivos Planos de Benefícios de origem.

§ 3º O monitoramento do saldo do Fundo Administrativo Compartilhado deverá ser realizado pela Diretoria Executiva e reportado, no mínimo anualmente, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, acompanhado de demonstração do cálculo do limite e das eventuais providências corretivas.

Art. 10. O Fundo Administrativo Compartilhado será constituído com recursos provenientes das seguintes fontes:

- I - Saldo excedente do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios previdenciais administrados pela Funpresp-Jud;
- II - Receitas diretas da gestão administrativa; e
- III - Saldo remanescente de recursos do próprio Fundo Administrativo Compartilhado.

Art. 11. A constituição do Fundo Administrativo Compartilhado deverá ser precedida de estudo técnico elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo e acompanhado de parecer do Conselho Fiscal.

Art. 12. O estudo técnico destinado à constituição ou operação do Fundo Administrativo Compartilhado deverá ser elaborado de maneira minuciosa e incluir, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - Descrição detalhada das operações de fomento e inovação a serem realizadas, contendo informações sobre sua finalidade, objetivos específicos, métodos de execução e resultados esperados, além da relevância dessas operações para a entidade e para os Planos de Benefícios previdenciais administrados pela Funpresp-Jud;

II - Projeção de receitas e despesas para o período de operação do fundo, especificando as estimativas de valores a serem obtidos e despendidos, discriminados por categoria, bem como os critérios e premissas utilizados para sua elaboração;

III - Identificação precisa e detalhada das fontes de recursos que serão destinadas à constituição do fundo, incluindo as origens internas e externas, quando aplicável, e a indicação dos fluxos financeiros previstos;

IV - Análise abrangente dos riscos associados às operações, com a identificação dos principais fatores de risco que possam impactar a execução ou os resultados esperados, acompanhada de estratégias e medidas de mitigação planejadas para minimizar esses impactos e garantir a segurança financeira e operacional do fundo; e

V - Demonstração clara e fundamentada de como as operações propostas estão alinhadas aos objetivos institucionais da Funpresp-Jud e de que maneira contribuirão para o fortalecimento da gestão administrativa e para a sustentabilidade dos Planos de Benefícios sob sua responsabilidade.

Art. 13. O Conselho Deliberativo definirá, em conformidade com os limites estabelecidos pela legislação vigente, o montante máximo de recursos que poderá ser alocado ao Fundo Administrativo Compartilhado.

§ 1º Nos casos em que os recursos indicados no inciso I do art. 10 deste Regulamento sejam utilizados para a constituição do Fundo Administrativo Compartilhado, essa utilização estará condicionada aos seguintes requisitos:

I - Obtenção da anuência prévia do patrocinador responsável pelos Planos de Benefícios previdenciais administrados pela Funpresp-Jud, além da deliberação prevista no *caput* deste artigo; e

II - Manifestação favorável, quando aplicável, do órgão responsável pela supervisão, coordenação e controle do respectivo patrocinador.

§ 2º A ausência da anuência ou da manifestação favorável mencionadas no §1º impedirá a utilização do saldo excedente dos recursos oriundos dos Planos de Benefícios para a constituição do Fundo Administrativo Compartilhado.

Art. 14. A Funpresp-Jud deverá observar os limites legais aplicáveis ao saldo do Fundo Administrativo Compartilhado em relação ao saldo do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios previdenciais, assegurando que o somatório entre ambos não ultrapasse o limite máximo de 30% (trinta por cento).

§ 1º Para fins de acompanhamento e controle, deverá ser adotado indicador específico destinado a monitorar a participação do Fundo Administrativo Compartilhado, quando houver, no somatório com o saldo do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios, de modo a permitir verificação sistemática e preventiva do limite estabelecido.

§ 2º Caso o limite legal seja excedido, a Entidade deverá promover a adequação necessária até o término do segundo exercício subsequente, devolvendo o excedente ao Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de origem.

Art. 15. A Gerência de Contabilidade deverá registrar as receitas e despesas relacionadas ao Fundo Administrativo Compartilhado em rubricas financeiras específicas, assegurando a transparência e o controle contábil dessas operações.

Art. 16. As notas explicativas às demonstrações contábeis deverão incluir informações detalhadas sobre o Fundo Administrativo Compartilhado, abrangendo suas operações de fomento e inovação, os resultados alcançados e sua contribuição para os objetivos institucionais da Funpresp-Jud.

Seção V

Da Destinação e Utilização dos Fundos Administrativos

Art. 17. A destinação e a utilização dos Fundos Administrativos da Funpresp-Jud devem observar os seguintes princípios e critérios, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis:

I - Garantir a sustentabilidade financeira e operacional da entidade, promovendo a continuidade das atividades de gestão administrativa e a perenidade dos Planos de Benefícios previdenciais;

II - Priorizar a aplicação dos recursos em projetos e atividades que contribuam diretamente para a melhoria da eficiência administrativa e o alcance dos objetivos institucionais;

III - Respeitar os limites de destinação e utilização previstos no Regulamento do Plano de Gestão Administrativa, devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo; e

IV - Assegurar a transparência e a rastreabilidade das movimentações financeiras, com registro contábil específico para todas as operações realizadas com recursos dos Fundos Administrativos.

Art. 18. Os recursos dos Fundos Administrativos poderão ser utilizados, exclusivamente, para:

I - Cobertura de despesas administrativas relacionadas à operação dos Planos de Benefícios previdenciais, incluindo projetos de melhoria, reestruturação e modernização da gestão, bem como, de forma excepcional, quando as despesas da gestão administrativa comprovadamente forem superiores às respectivas receitas, nos termos do inciso III, alínea b, do art. 7º da Resolução CNPC 62/2024;

II - Suporte a despesas de fomento e inovação, conforme critérios estabelecidos no estudo técnico destinado à constituição ou operação do Fundo Administrativo Compartilhado; e

III - Garantia de equilíbrio financeiro, mediante compensação de déficits temporários no fluxo de receitas e despesas da gestão administrativa.

§ 1º É vedada a utilização dos recursos dos Fundos Administrativos para finalidades que não estejam alinhadas aos objetivos institucionais da Funpresp-Jud ou que contrariem as normas aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Art. 19. O Conselho Deliberativo será responsável por autorizar a destinação de recursos dos Fundos Administrativos, considerando os limites e critérios definidos neste Regulamento e nos estudos técnicos apresentados.

Art. 20. A Diretoria Executiva é a responsável pela utilização dos recursos do Fundo Administrativo, que deverá assegurar o cumprimento das diretrizes aprovadas e elaborar relatórios periódicos sobre sua execução financeira.

Parágrafo único. Os relatórios de acompanhamento deverão ser apresentados ao Conselho Deliberativo, contendo informações detalhadas sobre:

I - As movimentações financeiras realizadas no período;

II - O impacto das destinações na sustentabilidade dos Fundos Administrativos; e

III - O alinhamento das despesas aos objetivos estratégicos da entidade.

Art. 21. As demonstrações contábeis da Funpresp-Jud deverão incluir, em notas explicativas, informações detalhadas sobre a destinação e utilização dos Fundos Administrativos, garantindo a transparência e a conformidade com as exigências legais e regulamentares.

CAPÍTULO V

DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO E DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Seção I

Do Orçamento

Art. 22. O orçamento anual ou plurianual da Funpresp-Jud será elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas no Capítulo III, da Seção II, da Resolução CNPC 62/2024 e deverá conter:

I - Projeções detalhadas das fontes de custeio administrativo, discriminando as receitas previstas, como taxas de administração e receitas diretas;

II - Despesas administrativas, classificadas por categorias, em conformidade com as normas contábeis aplicáveis; e

III - Indicadores de sustentabilidade financeira e alinhamento ao planejamento estratégico da entidade.

Art. 23. O orçamento anual ou plurianual deverá ser elaborado pela Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo, atendendo aos seguintes critérios e requisitos:

I - Considerar a complexidade e o porte da Funpresp-Jud, bem como as particularidades dos Planos de Benefícios previdenciais sob sua gestão;

II - Estar plenamente alinhado aos objetivos institucionais e ao planejamento estratégico da entidade, de modo a refletir as metas e prioridades estabelecidas; e

III - Conter, no mínimo, as seguintes projeções para o período correspondente:

a) Fontes de custeio administrativo, com a discriminação detalhada das receitas previstas; e

b) Despesas da gestão administrativa, classificadas por categorias de gastos, de acordo com os critérios contábeis aplicáveis.

Art. 24. A Funpresp-Jud deverá elaborar e revisar periodicamente o Planejamento Econômico-Financeiro de Longo Prazo, com projeções para os próximos 10 (dez) anos, assegurando a sustentabilidade das operações administrativas.

§ 1º O planejamento deverá incluir:

I - Projeções de receitas administrativas, discriminando todas as fontes de custeio, como taxas de administração e receitas diretas;

II - Projeções de despesas administrativas, classificadas por categorias e ajustadas às condições econômicas;

III - Projeções do patrimônio do Fundo Administrativo, considerando os resultados esperados dos investimentos; e

IV - Indicadores de sustentabilidade financeira e operacional, alinhados ao Planejamento Estratégico.

§ 2º As revisões periódicas do planejamento deverão considerar cenários econômicos atualizados e alterações em regulamentações aplicáveis.

§ 3º O planejamento aprovado deverá ser revisado periodicamente para incorporação de ajustes decorrentes de mudanças nos cenários econômico-financeiros ou institucionais, garantindo sua atualização e aderência às necessidades da entidade.

Art. 25. O orçamento aprovado deverá ser acompanhado de justificativas técnicas e financeiras que sustentem suas premissas, de forma a garantir sua consistência e aderência às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 26. A execução orçamentária deverá ser monitorada de maneira contínua pela Funpresp-Jud, com a finalidade de assegurar o cumprimento das metas previstas e promover a transparência na aplicação dos recursos. O acompanhamento será realizado mediante a análise de indicadores financeiros e relatórios periódicos, que deverão ser submetidos à Diretoria Executiva da entidade para avaliação e, quando necessário, para deliberação sobre ajustes ou revisões.

Art. 27. Toda e qualquer alteração no orçamento aprovado que resulte em aumento do montante autorizado para o custeio das atividades, bem como aquelas que, ainda que não impliquem aumento do montante global, representem a superação do percentual de variação permitido sobre as despesas discricionárias do PGA, deverão ser previamente justificadas e submetidas à deliberação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O percentual máximo de variação admissível sobre as despesas discricionárias será definido anualmente pelo Conselho Deliberativo, observando-se os princípios da prudência orçamentária, da transparência e da sustentabilidade financeira.

Art. 28. Compete ao Conselho Fiscal acompanhar a execução orçamentária e a observância dos limites de custeio administrativo, cabendo-lhe:

I - Examinar periodicamente os relatórios financeiros e contábeis relativos ao PGA;

II - Elaborar relatório anual de conformidade, consolidando suas análises e recomendações, a ser encaminhado ao Conselho Deliberativo e divulgado no Relatório Anual de Informações (RAI).

Seção II

Dos Limites do Custeio Administrativo

Art. 29. O limite anual para as destinações financeiras provenientes dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud será estabelecido pelo Conselho Deliberativo, em conformidade com os seguintes critérios:

I - Atendimento aos limites estabelecidos pela legislação vigente, incluindo as disposições contidas na Resolução CNPC 62/2024 e outros normativos aplicáveis;

II - Compatibilidade com o orçamento anual aprovado pela entidade, garantindo que as destinações financeiras sejam respaldadas por projeções orçamentárias previamente analisadas e aprovadas;

III - Avaliação da sustentabilidade financeira dos Planos de Benefícios e dos fundos administrativos, considerando a relação entre receitas, despesas e saldo acumulado, com o objetivo de assegurar a perenidade da gestão administrativa; e

IV - Inclusão no plano de custeio anual dos Planos de Benefícios, com detalhamento das fontes de custeio administrativo, em observância ao planejamento estratégico e à gestão prudente dos recursos.

Parágrafo único. O limite anual estabelecido pelo Conselho Deliberativo será revisado periodicamente, com periodicidade mínima anual, considerando os seguintes aspectos:

I - A análise detalhada das receitas e despesas administrativas realizadas no período, identificando possíveis desvios em relação ao planejamento inicial;

II - A evolução das condições financeiras e operacionais da entidade, incluindo alterações no patrimônio dos fundos administrativos e nos fluxos de custeio;

III - A necessidade de ajustes que garantam o equilíbrio econômico-financeiro dos Planos de Benefícios, assegurando que os recursos destinados à gestão administrativa sejam suficientes, porém, alinhados ao princípio da eficiência; e

IV - A aderência às metas institucionais e ao planejamento estratégico, promovendo a sustentabilidade e a transparência na gestão dos recursos.

Seção III

Da Política de Investimentos

Art. 30. Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e com a Política de Investimentos da Funpresp-Jud, a qual será aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo.

Art. 31. A Diretoria Executiva será responsável por implementar e monitorar a Política de Investimentos, garantindo que as aplicações estejam em conformidade com as diretrizes aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º O Conselho Fiscal deverá fiscalizar a execução da Política de Investimentos, sob a ótica de conformidade, verificando a adequação das decisões e o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos.

§ 2º Relatórios periódicos sobre o desempenho dos recursos aplicados deverão ser elaborados e apresentados ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, contendo:

I - Análise comparativa entre os resultados alcançados e as metas estabelecidas;

II - Identificação de eventuais desvios e as medidas corretivas adotadas; e

III - Projeções de desempenho, considerando o cenário econômico-financeiro vigente.

CAPÍTULO VI
DO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Seção I
Do Controle e da Transparência

Art. 32. A Funpresp-Jud deverá assegurar elevados padrões de controle e transparência na gestão administrativa, atendendo às seguintes exigências:

I - Manter registros atualizados e precisos dos valores destinados aos fundos administrativos e daqueles efetivamente utilizados, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas legais e regulamentares;

II - Implementar controles internos robustos para monitorar as fontes de custeio e as despesas administrativas, com vistas a assegurar a gestão eficiente e o cumprimento das finalidades institucionais; e

III - Prestar informações periódicas: relatório trimestral à Diretoria-Executiva e ao Conselho Deliberativo; relatório semestral ao Conselho Fiscal; e, anualmente, o RAI no sítio eletrônico institucional.

Seção II
Dos Critérios Quantitativos e Qualitativos

Art. 33. A avaliação e a comparação das despesas administrativas realizadas pela Funpresp-Jud deverão observar critérios quantitativos e qualitativos, garantindo uma gestão eficiente, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos da entidade.

§ 1º Critérios Quantitativos: Os critérios quantitativos referem-se à mensuração dos gastos administrativos da entidade, permitindo determinar o montante necessário para a execução eficiente das atividades e projetos da Funpresp-Jud.

I - Os recursos destinados à gestão administrativa devem ser direcionados prioritariamente a projetos estruturantes que contribuam diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos da entidade; e

II - O planejamento dos gastos deve observar os valores definidos nos estudos técnico-financeiros que embasam a aprovação orçamentária, assegurando a sustentabilidade e o equilíbrio econômico-financeiro.

§ 2º Critérios Qualitativos: Os critérios qualitativos determinam atributos que tornam as informações sobre as despesas administrativas úteis e relevantes para os usuários e devem considerar as seguintes características:

I - Compreensibilidade: As informações devem ser apresentadas de forma clara e de fácil compreensão, garantindo que usuários internos e externos possam entendê-las com precisão;

II - Relevância: As informações devem ser úteis para a tomada de decisões econômicas, permitindo a avaliação de eventos passados, presentes ou futuros, e contribuindo para o planejamento e a gestão da entidade;

III - Confiabilidade: As informações devem ser isentas de erros materiais ou vieses relevantes, representando fielmente os dados e operações realizadas; e

IV - Comparabilidade: A apresentação das despesas administrativas deve ser consistente ao longo dos períodos, permitindo a análise de tendências e a comparação de resultados.

§ 3º Os critérios qualitativos devem ser considerados no planejamento e na execução das despesas administrativas, assegurando que as ações e projetos priorizados apresentem o melhor custo-benefício e estejam alinhados ao Planejamento Estratégico.

Seção III **Dos Indicadores de Gestão**

Art. 34. A Funpresp-Jud utilizará indicadores de gestão para monitoramento, controle e avaliação da eficiência administrativa, contemplando, no mínimo:

I - O somatório da taxa de carregamento e da contribuição de administração, em relação ao:

- a) Total de participantes e assistidos; e
- b) Valor das contribuições realizadas por participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores;

II - As despesas administrativas em relação aos seguintes parâmetros:

- a) Total de participantes e assistidos;
- b) Recursos garantidores dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud;
- c) Ativo total da entidade;
- d) Saldo dos Fundos Administrativos;
- e) Receitas da gestão administrativa; e
- f) À meta orçamentária anual aprovada pelo Conselho Deliberativo, a qual servirá de parâmetro para avaliação dos indicadores de gestão administrativa, observados os critérios definidos neste Regulamento.

III - A evolução das despesas com pessoal, observando a proporção dessas despesas em relação às receitas e despesas administrativas totais;

IV - A evolução dos fundos administrativos; e

V - A sustentabilidade dos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud ao longo do tempo, considerando sua capacidade de atender às necessidades da entidade.

§ 1º A metodologia de cálculo dos indicadores, suas definições, periodicidade de apuração, fontes de dados e responsáveis pela elaboração deverão constar em Anexo I - Metodologia dos Indicadores, parte integrante deste Regulamento, que será atualizado sempre que houver alteração na fórmula, no conceito, na periodicidade de apuração ou nos normativos pertinentes, editados pela Previc.

§ 2º Deverá ser adotado indicador específico destinado a monitorar a participação do Fundo Administrativo Compartilhado, quando houver, no somatório com o saldo do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios previdenciais, de modo a assegurar que não ultrapasse o limite máximo de 30% (trinta por cento).

CAPÍTULO VII DO ATIVO PERMANENTE

Art. 35. Os bens classificados como ativo permanente da Funpresp-Jud serão custeados exclusivamente com recursos administrativos, devidamente registrados no PGA, em conformidade com os princípios de transparência, controle contábil e observância às normas regulatórias aplicáveis.

Art. 36. A aquisição, alienação ou qualquer operação envolvendo bens do ativo permanente deverá ser previamente aprovada pela Diretoria Executiva da Funpresp-Jud, com base em estudo técnico que justifique a operação e demonstre sua conformidade com os objetivos institucionais e regulatórios.

Art. 37. Os bens cujo valor individual seja igual ou superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) deverão ser registrados no ativo imobilizado, podendo ser esse limite monetário atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo IBGE.

Art. 38. Será realizado inventário físico-contábil de todos os bens classificados no ativo imobilizado, a ser concluído até o mês de dezembro de cada exercício, com conciliação dos saldos contábeis.

CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 39. Na transferência de administração de um plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, parte do Fundo Administrativo registrado nas projeções financeiras do respectivo plano poderá ser transferida, observando as classificações de equivalência patrimonial em relação aos montantes dos recursos garantidores do plano.

§ 1º O cálculo da equivalência patrimonial será acompanhado por auditorias independentes, garantindo a transparência, a imparcialidade e a conformidade da operação com as normas aplicáveis.

§ 2º A avaliação da parcela do Fundo Administrativo a ser transferida será documentada em relatório técnico detalhado, elaborado pela Diretoria Executiva e submetido à aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 40. O Conselho Deliberativo decidirá a forma de devolução da parcela devida do Fundo Administrativo, podendo optar por:

I - Transferência de bens do ativo permanente, desde que ajustados ao montante devido e compatíveis com os objetivos do plano de benefícios; e

II - Parcelamento do valor, com definição de prazos, condições e garantias, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. A devolução será formalizada mediante contrato específico, que deverá prever os prazos, condições e garantias necessárias, assegurando a clareza e a segurança jurídica da operação.

Art. 41. Na ocorrência de transferência de administração, será elaborado um documento técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Procedimentos e etapas da operação, descritos de forma detalhada;

II - Direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a operação;

III - Metodologia e critérios utilizados para a valorização do Fundo Administrativo, assegurando a precisão do cálculo;

IV - Cronograma de execução, incluindo prazos e a identificação dos responsáveis por cada etapa; e

V - Condições de aprovação pelos órgãos competentes, incluindo o Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. O documento técnico deverá ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo antes da efetivação da transferência, garantindo alinhamento às normas regulatórias e aos objetivos institucionais da Funpresp-Jud.

Art. 42. Os valores do Fundo Administrativo Compartilhado, constituído nos termos da Seção IV, do Capítulo IV deste Regulamento, permanecerão vinculados à Funpresp-Jud, salvo disposição em contrário aprovada em regulamento específico e chancelada pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO IX DA RETIRADA DE PATROCÍNIO

Art. 43. Em relação aos Planos de Benefícios administrados pela Funpresp-Jud, os patrocinadores respondem solidariamente pelas obrigações financeiras, legais e administrativas contraídas pela entidade em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

Art. 44. A retirada de patrocínio somente será permitida mediante o cumprimento das seguintes condições:

I - Obtenção de autorização prévia do órgão regulador e fiscalizador competente;

II - Compromisso formal dos patrocinadores em cumprir integralmente as obrigações assumidas perante a Funpresp-Jud, os participantes, os assistidos e os beneficiários; e

III - Cumprimento de todas as obrigações legais, regulamentares e contratuais até a conclusão do processo de retirada de patrocínio, conforme previsto em cronograma previamente aprovado.

Art. 45. Além das obrigações previdenciárias assumidas para com os participantes dos Planos de Benefícios, o patrocinador que optar pela retirada de patrocínio deverá:

I - Aportar os recursos necessários à administração dos Planos de Benefícios até sua extinção ou transferência; e

II - Incluir no processo de retirada um planejamento atuarial detalhado, contemplando o valor necessário para a cobertura integral das obrigações administrativas relacionadas ao plano.

Parágrafo único. O planejamento atuarial mencionado no inciso II será submetido à revisão e validação de auditorias independentes, assegurando a suficiência dos recursos e a conformidade com as normas aplicáveis.

Art. 46. Em caso de retirada de patrocínio, a Funpresp-Jud deverá constituir um Fundo Administrativo específico para cobrir as obrigações administrativas associadas ao plano de benefícios.

§ 1º O Fundo Administrativo será integralizado conforme fluxo atuarialmente definido, garantindo a cobertura integral das obrigações até a conclusão da retirada.

§ 2º A gestão e a utilização dos recursos do Fundo Administrativo serão monitoradas pelo Conselho Fiscal, com relatórios submetidos ao Conselho Deliberativo.

§ 3º O planejamento do processo de retirada deverá incluir:

I - Cronograma detalhado, com etapas, prazos e responsáveis;

II - Planejamento atuarial validado por auditorias independentes; e

III - Garantias de que os recursos são suficientes para o cumprimento das obrigações previdenciárias e administrativas.

Art. 47. A retirada de patrocínio deverá ser formalizada mediante contrato, que incluirá, no mínimo:

I - O compromisso dos patrocinadores de cumprir as condições estabelecidas no planejamento aprovado;

II - O cronograma detalhado de execução, com prazos, responsabilidades e garantias associadas;
e

III - As condições para a extinção ou transferência do plano de benefícios, com a definição clara dos direitos e obrigações das partes envolvidas.

CAPÍTULO X

DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 48. Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud aprovar ou alterar este Regulamento, vedada a adoção de disposições que contrariem, em qualquer hipótese, os objetivos estabelecidos no Estatuto Social da entidade e nos Regulamentos dos Planos de Benefícios por ela administrados.

CAPÍTULO XI

DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 49. Este Regulamento e suas alterações estarão disponíveis, em versão atualizada, no sítio eletrônico da Funpresp-Jud, garantindo acessibilidade e transparência às partes interessadas.

Art. 50. A Funpresp-Jud deverá incluir no RAI os indicadores e informações detalhadas exigidas pelo art. 17, da Resolução CNPC 62/2024, abrangendo:

I - A execução do PGA, destacando os resultados obtidos e as metas alcançadas;

II - A evolução e a utilização dos Fundos Administrativos dos Planos de Benefícios administrados pela entidade;

III - A aplicação e os resultados do Fundo Administrativo Compartilhado, quando existente, detalhando sua contribuição para as operações de fomento e inovação;

IV - A discriminação detalhada das receitas da gestão administrativa, incluindo as receitas diretas obtidas;

V - O detalhamento das despesas administrativas, com destaque especial para as operações de fomento e inovação, quando aplicáveis;

VI - Uma análise abrangente da aplicação dos recursos vinculados ao PGA, incluindo:

a) A avaliação dos resultados alcançados;

b) As estratégias de investimento adotadas; e

c) A contribuição dos investimentos para a sustentabilidade financeira e operacional da entidade;

VII - Os indicadores de gestão estabelecidos, acompanhados de uma avaliação dos resultados obtidos no período; e

VIII - Um detalhamento atualizado sobre os bens do ativo permanente, abrangendo, no mínimo:

a) A relação dos bens imóveis utilizados nas atividades institucionais, com a respectiva descrição e finalidade;

b) As receitas obtidas com a locação de áreas não utilizadas, quando aplicável;

c) Os impactos financeiros decorrentes de depreciações e reavaliações patrimoniais realizadas no período; e

d) Outras informações relevantes sobre o ativo permanente, visando assegurar transparência, governança e gestão eficiente do patrimônio da entidade.

Art. 51. A Funpresp-Jud deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet, de forma clara, acessível e atualizada:

I - O Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

II - O orçamento anual aprovado e, quando aplicável, o orçamento plurianual; e

III - Informações detalhadas sobre as receitas e despesas administrativas realizadas nos últimos três exercícios.

CAPÍTULO XII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 52. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento deverão ser analisados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud, observando os princípios de transparência, governança e conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o Conselho Deliberativo poderá consultar o órgão regulador e fiscalizador competente para obter orientações ou esclarecimentos adicionais sobre os casos omissos.

Art. 53. O PGA da Funpresp-Jud destina-se exclusivamente à gestão das atividades administrativas vinculadas aos Planos de Benefícios administrados, sendo vedada a utilização de seus recursos para custear, financiar ou realizar operações diretamente relacionadas aos benefícios previdenciários propriamente ditos.

Parágrafo único. A segregação patrimonial entre os recursos do PGA e os recursos dos Planos de Benefícios administrados será rigorosamente observada, garantindo a independência financeira e operacional de ambos, em conformidade com a legislação vigente, as normas regulamentares e as políticas internas da entidade.

Art. 54. Este Regulamento do Plano de Gestão Administrativa foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud na reunião realizada em 5 de novembro de 2025, devidamente registrada em ata, e será divulgado oficialmente no sítio eletrônico da entidade para ampla ciência dos interessados.

Anexo I - Metodologia dos Indicadores

Indicador	Definição	Finalidade	Metodologia
IGRPC Receita Administrativa <i>Per Capita</i> Ref.: Reais (CNPC 62/2024, art. 14, II, 1.a)	Relação entre a receita total da gestão administrativa acumulada em 12 meses e o número total de participantes	Demonstrar o valor médio da receita administrativa por participante, permitindo avaliar a adequação da arrecadação ao custeio do PGA	(Conta 4.01) / (Total de participantes ativos, assistidos e pensionistas)
IGRCP Receita Administrativa sobre Contribuições Previdenciais Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, II, 1.b)	Relação entre a receita administrativa mensal e o total das contribuições previdenciárias no mesmo período	Avaliar a proporção da taxa de carregamento em relação às receitas previdenciárias, conforme os limites do art. 20, II da Resolução CNPC 62/2024	(Conta 4.01) / (Conta 3.01)
IGDPC Despesa Administrativa <i>Per Capita</i> Ref.: Reais (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.a)	Relação entre o total das despesas administrativas acumuladas em 12 meses e o número total de participantes	Apresentar os gastos administrativos por participante, possibilitando comparações entre EFPCs conforme suas características estruturais e operacionais	(Conta 4.02) / (Total de participantes ativos, assistidos e pensionistas)
IGDRG Despesa Administrativa sobre Recursos Garantidores Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.b)	Relação entre as despesas administrativas em 12 meses e o saldo dos recursos garantidores	Demonstrar quanto das despesas administrativas representam em relação aos recursos garantidores dos Planos de Benefícios administrados	(Conta 4.02) / (Conta 1.01 + Conta 1.02.03 - Conta 2.01.03)
IGDAT Despesa Administrativa sobre Ativo Total Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.c)	Relação entre as despesas administrativas e o ativo total da entidade no período de 12 meses	Avaliar os custos administrativos em relação ao volume total de ativos sob gestão	(Conta 4.02) / (Conta 1 - Saldo)
IGFAD Fundo Administrativo sobre Despesa Administrativa Ref.: Tempo em Meses (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.d)	Relação entre o saldo do Fundo Administrativo e o total das despesas administrativas mensais	Indicar o tempo, em meses, que o saldo do fundo seria capaz de cobrir as despesas administrativas, caso utilizado como fonte exclusiva de custeio	(Conta 2.03.02.02) / (Conta 4.02)
IGDR Despesa Administrativa sobre Receita Administrativa Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.e)	Relação entre o total das despesas administrativas e o total das receitas administrativas acumuladas em 12 meses	Avaliar o equilíbrio entre as receitas e despesas administrativas. Um valor superior a 1 indica necessidade de complementação por outras fontes de custeio	(Conta 4.02) / (Conta 4.01)
IGDORC Despesa Administrativa Realizada sobre Despesa Administrativa Orçada Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, III, 1.f)	Relação entre as despesas administrativas efetivamente executadas e o orçamento aprovado para o exercício, considerando a base acumulada	Avaliar o grau de aderência entre a execução orçamentária e o planejamento anual	(Conta 4.02) / (Despesa administrativa orçada)
IGPER Despesas com Pessoal sobre Receita Administrativa Ref.: Percentual (CNPC 62/2024, art. 14, IV, 1.a)	Relação entre os custos com folha de pagamento e encargos e o total das receitas administrativas em 12 meses	Mensurar a participação dos custos com pessoal sobre a receita administrativa da EFPC	(Conta 4.02.01.01) / (Conta 4.01)
IGPED Despesas com Pessoal sobre Despesa Administrativa Ref.: Percentual	Relação entre os custos com folha de pagamento e encargos e o total das despesas administrativas em 12 meses	Mensurar a proporção das despesas com pessoal em relação ao total das despesas administrativas	(Conta 4.02.01.01) / (Conta 4.02)

(CNPJ 62/2024, art. 14, IV, 1.b)			
IGFA Evolução do Fundo Administrativo Ref.: Índice de Variação (CNPJ 62/2024, art. 14, V)	Relação entre o saldo final e o saldo inicial do Fundo Administrativo, considerando a variação acumulada no período	Acompanhar a evolução do fundo administrativo ao longo do tempo. Valores acima de 1 indicam crescimento; abaixo de 1, redução.	(Conta 2.03.02.02 - Saldo Atual) / (Conta 2.03.02.02 - Saldo Anterior)