

**REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO
ADMINISTRATIVA
PGA**

2025

OABPREV-PR

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Este Plano de Gestão Administrativa (PGA) foi elaborado com a finalidade de estabelecer as diretrizes para gestão do custeio administrativo do plano de benefícios do Fundo de Pensão Multipatrocinado da OAB-PR e da CAA/PR - OABPrev-PR, conforme estabelecem a Resolução nº 48 de 08/12/21

CAPÍTULO II

FONTES E LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Seção I

Fontes

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura das despesas administrativas da OABPrev-PR serão repassados ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, pelo Plano de Benefícios Previdenciários do Advogado - PBPA, através da taxa de carregamento, bem como por receitas decorrentes da administração pela Entidade dos benefícios de risco terceirizados através pró-labore da Seguradora contratada, pelas receitas provenientes dos juros das contribuições básicas recolhidas em atraso e pelo rendimento dos recursos do Fundo Administrativo.

Parágrafo Primeiro: De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa do plano de benefícios administrado pela OABPrev-PR, será mantido um Fundo Administrativo formado pelas sobras de recursos aportados pelo PBPA e demais receitas administrativas auferidas e não utilizados na sua totalidade, inclusive a rentabilidade financeira de recursos contingenciados para pagamentos de encargos e compromissos com terceiros.

Parágrafo Segundo: Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e seguindo a Política de Investimentos do PGA, aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Terceiro: O montante de recursos do Fundo Administrativo não poderá ser inferior ao montante registrado no Ativo Permanente.

Parágrafo Quarto: De acordo com o Sexto Termo Aditivo ao Contrato de Averbação de Plano Previdenciário celebrado com a Mongeral Aegon Seguros, que contempla a disponibilização pela MAG do valor correspondente a duas faturas de risco a ser pago em 4 parcelas anuais, a partir de JAN/25, para garantir a operacionalidade e o fomento da OABPrev-PR através anúncios na mídia, ações de educação previdenciária e financeira, campanhas de adesão ao PBPA, patrocínios de interesse da Entidade ou de suas Instituidoras, subsídios a cursos, palestras e despesas delas decorrentes.

Parágrafo Quinto: O Conselho Deliberativo da **OABPrev-PR** por ocasião da aprovação do orçamento anual, em relação ao Fundo Administrativo, poderá:

I - Aprovar a utilização de recursos em custos de projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da entidade, conforme rateio a ser definido e aprovado na ocasião e sem que implique aumento dos custos fixos do PGA;

II - Aprovar margem para utilização de recursos em despesas administrativas, quando os custos administrativos da EFPC forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III - Destinar parcela do fundo para cobertura de gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar, compreendendo: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da **OABPrev-PR**, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes e para cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento, mediante registro em rubricas contábeis específicas e divulgação em notas explicativas.

Parágrafo Sexto: O Conselho Deliberativo definirá o montante ou o limite percentual em relação à parcela do Fundo Administrativo a ser constituída no exercício, que será destinada para cobertura dos gastos indicados no inciso III, do parágrafo quinto do artigo 2º.

Art. 3º - As fontes de custeio a serem adotadas serão aquelas permitidas pela legislação vigente, definidas anualmente quando da elaboração do Orçamento e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

Seção II

Limites

Art. 4º - O critério utilizado como limite anual de recursos destinados pelo Plano de Benefícios Previdenciários do Advogado - PBPA para cobrir os gastos administrativos de sua gestão será o da **Taxa de Carregamento**.

Parágrafo primeiro: A **Taxa de Carregamento** corresponderá a um percentual incidente sobre as contribuições normais e eventuais vertidas ao plano pelos participantes ativos e a um percentual incidente sobre os benefícios pagos aos participantes assistidos.

Parágrafo Segundo: O limite anual para as destinações vertidas pelo PBPA para a gestão administrativa poderá ser reavaliado pelo Conselho Deliberativo e deverá constar no planejamento orçamentário, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação vigente.

CAPÍTULO III

FORMAS DE GESTÃO

Art. 5º - A OABPrev-PR, quando for o caso, adotará a gestão segregada dos recursos administrativos registrados no PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, bem como à remuneração dos recursos e a utilização do Fundo Administrativo serão individualizados por plano de benefícios administrados pela Entidade.

Art. 6º - Os ativos de investimentos a serem transferidos dos planos de benefícios para o PGA, quando da sua constituição, deverão estar em convergência com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Seção I Da Constituição

Art. 7º - O PGA será constituído inicialmente com o patrimônio do Programa Administrativo, registrado no balancete do plano de benefícios em 31 de dezembro de 2009.

Seção II Dos Critérios de Rateio

Art. 8º - Como a OABPrev-PR gerencia atualmente apenas o PBPA, não foi definido neste regulamento nenhum critério de rateio dos recursos administrativos entre planos de benefícios.

Art. 9º - Para efeitos da gestão administrativa, a OABPrev-PR faz o rateio das despesas entre a administração previdencial e a administração de investimentos, de acordo com as premissas definidas no orçamento anual.

CAPÍTULO III

DO ORÇAMENTO

Art. 10 - Os critérios quantitativos e qualitativos para realização de despesas devem ser considerados no orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo. Esses critérios devem atender às normas de governança e adotar como referência as seguintes características:

- Os recursos garantidores dos planos de benefícios;
- As contribuições e os benefícios concedidos;
- A quantidade e modalidade de planos de benefícios;
- A utilização do fundo administrativo;
- As fontes de custeio administrativo;
- Número de participantes e assistidos e;
- Forma de gestão dos investimentos.

Art. 11 - O orçamento deve considerar, ainda, os critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos, que possibilitem a determinação do *quantum* a ser gasto pela OABPrev-PR.

Art. 12 - Os critérios qualitativos deverão ter como premissa a natureza da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos.

CAPÍTULO IV

DOS INDICADORES DE GESTÃO

Art. 13 – As despesas administrativas realizadas pela OABPrev-PR serão avaliadas por meio dos seguintes indicadores de gestão administrativa:

- a) **Limite da Taxa Administrativa, quando adotada:** obtido pela divisão do Total de Receitas Administrativas provenientes do Programa de Investimentos, pelo total dos Recursos Garantidores, quando houver;
- b) **Despesas Administrativas em relação aos Recursos Garantidores:** obtida pela divisão do total de Despesas Administrativas pelo total de Recursos Garantidores;
- c) **Índice de cobertura das despesas administrativas:** obtido pela divisão do total de Receitas Administrativas pelo total de Despesas Administrativas;
- d) **Custeio Administrativo por participante:** obtido pela divisão entre o total de Receitas Administrativas provenientes da Taxa de Carregamento pelo número de participantes ativos e assistidos da OABPrev-PR, quando houver;

- e) **Despesa Administrativa Previdenciária por Participante:** obtida pela divisão do total de Despesas Administrativas Previdenciárias pelo número de participantes ativos e assistidos da OABPrev-PR;
- f) **Despesas com pessoal em relação ao total de Despesas Administrativas:** obtido pela divisão do total de Despesas com Pessoal pelo total de Despesas Administrativas, multiplicado por 100;
- g) **Serviços de Terceiros em relação ao total de Despesas Administrativas:** obtido pela divisão do total de Serviços Terceiros pelo total de Despesas Administrativas, multiplicado por 100;
- h) **Evolução do Fundo Administrativo:** obtido através do percentual de aumento, em relação ao ano anterior.

CAPÍTULO V

DAS METAS DE GESTÃO

Art. 14 - Quando da elaboração do orçamento e da execução orçamentária, a Diretoria Executiva deverá perseguir as seguintes metas de gestão administrativa:

I - Variação Orçamentária Percentual por grupo de contas: até 10%;

II - Despesa Administrativa em relação aos Recursos Garantidores: = ou < 1%;

III - Índice de Cobertura das Despesas Administrativas: = ou > 1;

IV - Despesa Administrativa Previdenciária por Participante: < R\$ 190,00;

V - Custeio Administrativo por participante: = R\$ 0,00 enquanto suspensa a cobrança da taxa de carregamento;

VI - Despesas com pessoal em relação ao total de Despesas Administrativas: < 60%;

VII - Serviços de Terceiros em relação ao total de Despesas Administrativas: < 25%;
VIII - Evolução do Fundo Administrativo: > 5%.

Parágrafo Único: Os limites acima não constituem obrigação, mas metas de teto para os indicadores de gestão.

CAPÍTULO VI

DA TRANSFERÊNCIA DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Art. 15 - Caso haja transferência de administração de plano de benefícios para outra Entidade de previdência complementar, o Fundo Administrativo que compete ao plano poderá ser transferido para a nova Entidade.

Art. 16 - A transferência pode ser feita por meio da integralização de parte dos ativos integrantes da carteira de investimentos do fundo administrativo.

CAPÍTULO VII

DA ADESÃO DE NOVOS INSTITUIDORES

Art. 17 - A adesão de novos Instituidores ao plano de benefícios administrado pela OABPrev-PR está sujeita à cobertura dos custos decorrentes das adequações na estrutura administrativa e demais despesas geradas pelo ingresso dos novos participantes e assistidos no plano.

CAPÍTULO IX

DA INCLUSÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 18 - A inclusão de novos planos de benefícios, criados pela OABPrev-PR ou recebidos em transferência, deve ser precedida da elaboração de um plano de custeio administrativo, a ser apurado atuarialmente, considerando as obrigações administrativas futuras e os recursos administrativos ingressantes.

Art. 19 - Caso o plano ingressante possua uma massa de participantes e assistidos já constituída, cabe ao patrocinador aportar o montante de recursos necessários à administração do plano.

CAPÍTULO X

DA CISÃO DE PLANO ADMINISTRADO

Art. 20 - Caso haja cisão do plano de benefícios, os recursos administrativos poderão ser segregados entre os planos sucessores, caso estes permaneçam sob a administração da Entidade.

Art. 21 - Para todos os efeitos, as regras estabelecidas para transferência de administração e para retirada de patrocínio definidas neste regulamento prevalecem sobre as regras de cisão de planos.

Art. 22 - Caso haja cisão de planos para a criação de nova Entidade Fechada de Previdência Complementar, devem ser observadas as regras de transferência de administração de planos de benefícios estabelecidas neste regulamento.

CAPÍTULO XI

DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Art. 23 - Caso ocorra a extinção da OABPrev-PR, os recursos administrativos que competem ao plano de benefícios devem ser reembolsados proporcionalmente aos participantes, de acordo com estudos a serem elaborados e desde que:

- a) todas as obrigações administrativas do plano de benefícios estejam saldas;
- b) sejam deduzidos os valores necessários para a completa liquidação da Entidade como pessoa jurídica.

Art. 24 - Caso os recursos administrativos não sejam suficientes para cobrir as obrigações, cabe ao Conselho Deliberativo definir as fontes de recursos que serão utilizadas para pagamento destas despesas.

Art. 25 - Na hipótese de insuficiência de recursos administrativos para a cobertura das despesas do plano até a sua extinção, o Conselho Deliberativo deve elaborar um plano de custeio específico com esta finalidade.

CAPÍTULO XII

DA FUSÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Art. 26 - Em caso de extinção de plano de benefícios em função da migração dos participantes e assistidos para outro plano administrado pela Entidade, os recursos administrativos nominados ao plano serão transferidos de titularidade, após o

cumprimento de todas as obrigações administrativas do plano extinto.

CAPÍTULO XIII

DA TRANSPARÊNCIA

Art. 27 - 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 e além das metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo, emitindo seu parecer após manifestação da Auditoria Externa.

Art. 28 - A Entidade divulgará aos seus instituidores, participantes e assistidos os dados relativos às despesas administrativas do plano de benefícios, inclusive as despesas de investimentos.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Cabe ao Conselho Deliberativo, quando da aprovação do plano, verificar se as regras aqui estabelecidas estão em conformidade com o Estatuto e o Regulamento dos planos de benefícios administrados pela entidade.

Art. 30 - Da mesma forma, qualquer alteração do Regulamento requer aprovação prévia do Conselho Deliberativo e deve estar em conformidade com o Estatuto e o Regulamento da Entidade.

Art. 31 - Este regulamento será submetido à aprovação pelo Conselho deliberativo da Entidade em 27 de novembro de 2024 e entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.