



## REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PGA

### Atualizações:

Outubro/2025 – alinhamento Resolução CNPC nº 62/2024

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>DA ENTIDADE E FINALIDADE</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>1</b>
<b>DO GLOSSÁRIO</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>2</b>
<b>DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>3</b>
<b>DA CONSTITUIÇÃO DO PGA</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>3</b>
<b>DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>4</b>
<b>DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>5</b>
<b>DA POLÍTICA E RENTABILIDADE DOS INVESTIMENTOS</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>5</b>
<b>DA MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>6</b>
<b>DAS REGRAS DE FOMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>7</b>
<b>DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>7</b>
<b>DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	<b>7</b>
<b>DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	<b>8</b>
<b>DA RETIRADA DE PATROCINADORES</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	<b>8</b>
<b>DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CuritibaPrev</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	<b>8</b>
<b>DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO PREVIDENCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO DA CuritibaPrev</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b> .....	<b>9</b>
<b>DA CISÃO DE UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CuritibaPrev</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO XVII</b> .....	<b>9</b>
<b>DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CuritibaPrev</b> ...	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO XVIII</b> .....	<b>9</b>
<b>DA EXTINÇÃO DE PLANOS PREVIDENCIAIS ADMINISTRADO PELA CuritibaPrev</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO XIX</b> .....	<b>10</b>
<b>DA EXTINÇÃO DA CuritibaPrev</b> .....	<b>10</b>

<b>CAPÍTULO XX .....</b>	<b>10</b>
<b>DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO PREVIDENCIAL PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO XXI .....</b>	<b>10</b>
<b>DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO XXII .....</b>	<b>10</b>
<b>DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO XXIII.....</b>	<b>11</b>
<b>DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO XXIV .....</b>	<b>11</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>11</b>

## CAPÍTULO I

### DA ENTIDADE E FINALIDADE

**Art. 1º** A **Fundação de Previdência Complementar do Município de Curitiba – Sociedade de Previdência Privada**, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, instituída pela Prefeitura Municipal Curitiba, patrocinadora principal da Entidade e demais patrocinadoras que firmarem o contrato de adesão. Tem por finalidade instituir e administrar Planos Previdenciais, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

**Art. 2º.** O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, da **Fundação de Previdência Complementar do Município de Curitiba – Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC)**, doravante designada simplesmente **CuritibaPrev**, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa do Plano Previdencial 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 denominada **CuritibaPrev**.

III. Cisão de Planos: transferência de parte do patrimônio de um Plano Previdencial ou PGA para um ou mais Planos Previdenciais 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. Despesas da Gestão Administrativa: gastos realizados pela **CuritibaPrev** na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário.

VII. 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 Previdencial.

VIII. Fontes de Custeio: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para a cobertura das despesas da gestão administrativa da **CuritibaPrev**.

IX. 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 de caráter previdenciário.

X. Fundo Administrativo dos Planos de Benefício de Caráter Previdenciário: 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.

XI. Fusão de Planos: união de dois ou mais Planos Previdenciais ou PGAs dando origem a um terceiro Plano Previdencial ou Plano de Gestão Administrativa - PGA.

XII. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais Planos Previdenciais ou PGA por outro Plano de Previdencial ou PGA.

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

XIV. Participante: pessoa física que aderir ao Plano Previdencial administrado pela **CuritibaPrev** e que ainda não se encontre na condição de assistido.

XV. Patrocinadores: empresas que instituíram, para seus empregados, Plano Previdencial, administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar, que participam do custeio do Plano.

XVI. Plano de Gestão Administrativa - PGA: ente contábil constituído para registrar as atividades referentes à gestão administrativa dos Planos Previdenciais na forma do seu regulamento.

XVII. Receitas da Gestão Administrativa: parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio.

XVIII. Resultado dos Investimentos: parcela do resultado dos investimentos dos Planos Previdenciais administrados pela **CuritibaPrev**, que poderão ser utilizadas como fonte de custeio do PGA.

XIX. 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 Previdencial a eles vinculados.

XX. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa.

XXI. 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.

XXII. Transferência de Administração: Cessão do gerenciamento do Plano Previdencial de uma entidade de Previdência Complementar para outra, mantido o patrocinador.

## **CAPÍTULO III**

### **DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS**

**Art. 3º.** A **CuritibaPrev** efetua a gestão dos recursos administrativos no PGA, de forma apartada dos Planos Previdenciais, 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:** A **CuritibaPrev** 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. 4º.** O PGA foi constituído, inicialmente, com o patrimônio do Fundo Administrativo registrado nas demonstrações contábeis da **CuritibaPrev**, em 31 de dezembro de 2018, 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 da **CuritibaPrev**.

## CAPÍTULO V

### DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 5º. Os recursos necessários à cobertura dos gastos com a administração da **CuritibaPrev** poderão ser repassados ao PGA pelos planos de benefícios de caráter previdenciários 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 Previdencial, 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. 6º.** As fontes de custeio para cobertura dos gastos administrativos da **CuritibaPrev** 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 de caráter previdenciários geridos pela **CuritibaPrev** serão propostas pela Diretoria Executiva, aprovadas pelo Conselho Deliberativo e incluídas no orçamento anual e no plano anual de custeio definido atuarialmente.

**§ 2º** A entidade que auferir receitas diretas da gestão administrativa deve certificar-se de que são compatíveis com o objeto de administração e execução de planos de benefícios de caráter previdenciário e identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos envolvidos na celebração de contratos que as originem.

## CAPÍTULO VI

### DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

#### Seção I - DOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

**Art. 7º.** 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. 8º.** Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios, das despesas administrativas da **CuritibaPrev**, o seu 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. 9º.** 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 da **CuritibaPrev**.
- 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 da **CuritibaPrev** com as explicações das variações entre os valores orçados e os realizados.
- IV.** Eficácia e Eficiência – A Diretoria Executiva da **CuritibaPrev** 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. 10º.** A **CuritibaPrev** adotará indicadores de gestão administrativa para o acompanhamento das despesas administrativas realizadas pela Entidade.

**§1º** 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 de caráter previdenciário;
- 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 de caráter previdenciário administrados;
  - c) ao ativo total;
  - d) ao fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
  - 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 por 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 das 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 VII

### DA POLÍTICA E RENTABILIDADE DOS INVESTIMENTOS

**Art. 11** 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 da **CuritibaPrev**.

**Art. 12** 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 VIII

### DA MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

**Art. 13** O patrimônio do PGA foi constituído pelos valores oriundos do Fundo Administrativo registrado em 31 de dezembro de 2018 no balanço patrimonial da entidade, acrescidos ou subtraídos a partir de 1º de janeiro de 2019, das sobras ou insuficiências de custeio administrativo, adicionado à rentabilidade auferida na carteira de investimentos.

§1º O Fundo Administrativo tem como objetivo dar cobertura as despesas realizadas pela **CuritibaPrev** na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciários, 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 da **CuritibaPrev** forem superiores às fontes de custeio do PGA; e
- III - Para custear práticas de fomento para criação de novos Planos Previdenciais a serem administrados pela **CuritibaPrev**.

§2º As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação e utilização dos recursos do Fundo Administrativo, conforme o §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. 14** Com o objetivo de buscar a preservação da estrutura administrativa necessária para a gestão do Plano Previdencial, deverá ser realizado estudo de viabilidade do fundo administrativo em periodicidade máxima trianual, 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 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.

§ 2º O estudo de viabilidade deve ser providenciado pela Diretoria Executiva, que deverá obter parecer emitido pelo Conselho Fiscal sobre o referido estudo e submetê-lo para o Conselho Deliberativo.

**Art. 15** A **CuritibaPrev** poderá realizar a transferência de excessos de recursos do Fundo Administrativo para o Plano Previdencial, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único.** As transferências referidas no *caput* precisam estar contempladas nos estudos de perenidade administrativa referido no art. 14.

## CAPÍTULO IX

### DAS REGRAS DE FOMENTO

**Art. 16** A **CuritibaPrev** poderá buscar no mercado novos Planos Previdenciais para serem administrados como forma de reduzir os custos administrativos individuais e per capita do Plano Previdencial.

§1º As fontes de recursos para custeio da prospecção e viabilização do ingresso de novo Plano Previdencial para ser administrado pela **CuritibaPrev** 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 planos de benefícios de caráter previdenciário 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 X

### DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

**Art. 17** Os valores registrados no Ativo Imobilizado e Intangível são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

**Art. 18** A administração da **CuritibaPrev** 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 Previdencial a título de aluguel serão computados como despesas administrativas no PGA.

**Art. 19** A **CuritibaPrev** poderá manter no seu ativo imobilizado imóveis para uso próprio, adquiridos com recursos do PGA.

## CAPÍTULO XI

### DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

**Art. 20** Os processos de compras de materiais e a execução de serviços de qualquer natureza serão providenciados pela área administrativa da **CuritibaPrev**, 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, dentre outras prevista na legislação, 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 XII

### DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL

**Art. 21** Na transferência de administração de Plano Previdencial para outra entidade de previdência complementar, o saldo do fundo administrativo vinculado ao Plano Previdencial transferido, após liquidação de todos os custos com a transferência e reestruturação administrativa da **CuritibaPrev** ocasionados pela transferência, será revertido para a nova administradora.

**§1º** As ativos a serem transferidos para a futura administradora do Plano Previdencial, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.

**§2º** Na ocorrência na hipótese descrita neste capítulo, será elaborado documento específico com o detalhamento dos procedimentos, as etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a transferência de administração do Plano Previdencial.

**Art. 22** Os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da **CuritibaPrev**.

**Art. 23** Caso o saldo remanescente do fundo administrativo do Plano que será transferido seja insuficiente para custear a reestruturação organizacional do **CuritibaPrev**, será de responsabilidade dos patrocinadores, observado o convênio de adesão e regulamento do Plano Previdencial, efetuar o aporte de tal recurso, com a devida aprovação do Conselho Deliberativo da Entidade.

## CAPÍTULO XIII

### DA RETIRADA DE PATROCINADORES

**Art. 24** Os patrocinadores que se retiram respondem pelas obrigações administrativas relativas ao processo de retirada e sua execução, ocorridas até a data efetiva, na forma da legislação que dispõe sobre a retirada de patrocínio.

**Art. 25** A retirada de patrocinadores somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos previdenciais e administrativos assumidos com a **CuritibaPrev**, relativamente aos direitos dos participantes, assistidos/beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

**Art. 26** Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os participantes e assistidos do Plano Previdencial, o patrocinador que se retirar deverá aportar os recursos necessários à administração do respectivo Plano Previdencial até o seu encerramento.

**Art. 27** Os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da **CuritibaPrev**.

## CAPÍTULO XIV

### DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CURITIBAPREV

**Art. 28** Poderá ser admitido o ingresso de novos patrocinadores e respectivos participantes e assistidos a qualquer plano de benefícios já administrado pela **CuritibaPrev**. Neste caso, o plano de custeio deverá prever que o patrocinador efetuará o aporte, juntamente com os recursos previdenciais, dos valores iniciais para a formação do fundo administrativo do Plano, calculados atuarialmente, considerando a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o Plano Previdencial.

**Art. 29** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será firmado um instrumento jurídico para detalhamento dos procedimentos, etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## CAPÍTULO XV

### DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO PREVIDENCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO DA CURITIBAPREV

**Art. 30** Sempre que a **CuritibaPrev** passar a administrar novos Planos Previdenciais, sejam eles criados pela própria Entidade ou recepcionados em transferência de outra Entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado novo plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

§ 1º O plano de custeio administrativo previsto no *caput* deste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas necessidades, considerando-se no caso de Planos Previdenciais recebidos em transferência o seu respectivo ingresso de recursos administrativos e, aprovado pelo Conselho Deliberativo da **CuritibaPrev**, observando sempre, quando o couber as regras deste regulamento.

§ 2º Os gastos com prospecção, elaboração e implantação e administração de novos Planos Previdenciais serão arcados por meio do saldo do fundo administrativo compartilhado, até que o Plano se torne administrativamente sustentável, observados os normativos estabelecidos nos preceitos legais.

**Art. 31** No caso de a **CuritibaPrev** receber um Plano fechado para novas adesões de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador deverá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo necessário à administração dessa massa, calculado atuarialmente no momento do repasse dos recursos para a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

**Art. 32** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será firmado um instrumento jurídico para o detalhamento dos procedimentos, etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## CAPÍTULO XVI

### DA CISÃO DE UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CURITIBAPREV

**Art. 33** Na cisão de um ou mais Planos Previdenciais administrados pela **CuritibaPrev**, os recursos administrativos contabilizados em nome do Plano antecessor no PGA terão a destinação definida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

§ 1º após a cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos Previdenciais ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento.

§ 2º Na cisão do PGA para criação de nova entidade de previdência complementar, prevalecerão as regras de transferência de gerenciamento de Planos Previdenciais estabelecidas neste regulamento.

§ 3º No caso de cisão de planos com transferência para outra entidade, os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da **CuritibaPrev**.

## CAPÍTULO XVII

### DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA CURITIBAPREV

**Art. 34** Na fusão ou incorporação de um ou mais Planos Previdenciais administrados pela **CuritibaPrev**, os recursos administrativos contabilizados em nome do Plano fundido ou incorporado terão a destinação definida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo único** após a operação de fusão ou incorporação, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos Previdenciais ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento.

## CAPÍTULO XVIII

### DA EXTINÇÃO DE PLANOS PREVIDENCIAIS ADMINISTRADO PELA CURITIBAPREV

**Art. 35** Na extinção de Plano Previdencial administrado pela **CuritibaPrev**, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciários em relação aos seus participantes e assistidos, os recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido Plano serão devolvidos ao Plano Previdencial extinto e comporão o patrimônio a ser destinado aos participantes e assistidos vinculados ao Plano e aos seus patrocinadores, após o pagamento de todas as obrigações administrativas relativas ao mesmo, na data do seu encerramento, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

§1º Caso não seja possível a devolução ao patrocinador por sua extinção ou sua recusa, os recursos serão repassados aos demais Planos Previdenciais administrados pela Entidade de forma proporcional aos seus patrimônios ou, aos participantes e assistidos do Plano objeto da extinção.

§ 2º Na extinção de planos, os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da **CuritibaPrev**.

§3º 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.

## CAPÍTULO XIX

### DA EXTINÇÃO DA CURITIBAPREV

**Art. 36** Em caso de extinção da **CuritibaPrev**, os recursos administrativos remanescentes, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão destinados aos Planos Previdenciais de forma proporcional à participação nos fundos administrativos constituídos, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo Único:** Caso haja insuficiência de recursos no PGA para pagamento das obrigações da **CuritibaPrev**, deverão ser aportados recursos pelos patrocinadores de cada Plano Previdencial de forma a ser definida pelo Conselho Deliberativo.

## CAPÍTULO XX

### DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO PREVIDENCIAL PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO

**Art. 37** O custeio das despesas administrativas relativas a estudos de saldamento, fechamento, migração, retirada de patrocínio ou criação de um novo Plano Previdencial será alvo de apresentação pela Administrador do patrocinador para definição da forma de custeio pelo Conselho Deliberativo da **CuritibaPrev**.

## CAPÍTULO XXI

### DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 37** O Conselho Fiscal da **CuritibaPrev** será o órgão responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos mínimos legalmente estabelecidos, além das metas para os indicadores aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** O acompanhamento e controle que se refere o *caput* deverá ser apresentado no relatório semestral de controles internos.

## CAPÍTULO XXII

### DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

**Art. 38** 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 da **CuritibaPrev**, observando os itens mínimos necessários estabelecida pela normatização vigente.

## CAPÍTULO XXIII

### DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

**Art. 39** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da **CuritibaPrev** aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto da **CuritibaPrev**.

## CAPÍTULO XXIV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40** Os casos omissos serão tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do **CuritibaPrev**.

**Art. 41** Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da **CuritibaPrev**, através da ata da 45ª Reunião Ordinária.