



**REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGA**

**Aprovado pelo Conselho Deliberativo em 17 de dezembro de 2025**

## Sumário

Capítulo I - Da Finalidade.....	3
Capítulo 2 - Das Definições .....	4
Capítulo 3 - Da Constituição e Destinação/Utilização dos Fundos Administrativos no Plano de Gestão Administrativa - PGA.....	6
Capítulo 4 - Da Forma de Gestão dos Recursos .....	7
Capítulo 5- Das Fontes e dos Limites de Custeio Administrativo.....	7
Capítulo 6 - Das Despesas Administrativas e Critérios de Rateio.....	8
Capítulo 7 - Da Política e Remuneração dos Investimentos.....	9
Capítulo 8 - Da Avaliação dos Fundos Administrativos.....	9
Capítulo 9 - Do Orçamento Anual.....	9
Capítulo 10 - Dos Indicadores de Gestão Administrativa.....	10
Capítulo 11 - Do Ativo Imobilizado/Intangível .....	11
Capítulo 12 - Do Fundo Administrativo Compartilhado.....	11
Capítulo 13 - Da Transferência de Gerenciamento de Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário .....	14
Capítulo 14 - Da Retirada de Patrocinador.....	15
Capítulo 15 - Da Adesão de novo Patrocinador ao Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário já administrado pela Entidade .....	15
Capítulo 16 - Da Inclusão de novo Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário para administração da Entidade .....	16
Capítulo 17 - Da Extinção da Entidade.....	16
Capítulo 18 - Quanto a Cisão, Fusão, ou Incorporação de Planos de Benefícios .....	17
Capítulo 19 - Do Controle e Acompanhamento .....	17
Capítulo 20 - Da Aprovação e Alteração do Regulamento .....	18
Capítulo 21 - Das Disposições Gerais e Transitórias.....	18

## **Capítulo I - Da Finalidade**

1.1. A SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA RUMOS, doravante denominada RUMOS, pessoa jurídica de direito privado, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, constituída nos termos da legislação vigente, que tem por finalidade instituir e administrar Planos de Benefícios, de caráter previdenciário, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

1.2. O Regulamento do Plano de Gestão Administrativa - PGA tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa do plano de benefícios de caráter previdenciário, administrado pela **SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA RUMOS**, observando ainda, os respectivos regulamentos dos planos de benefícios de caráter previdenciário.

## Capítulo 2 - Das Definições

As expressões, palavras, abreviações ou siglas abaixo terão o significado ali contido, a menos que o contexto indique claramente outro sentido. Os termos definidos aparecem no texto com a primeira letra maiúscula.

2.1. Assistido: Participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;

2.2. Cisão de Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário: transferência da totalidade ou de parcela do patrimônio de um plano de benefícios de Benefícios de Caráter Previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA para um ou mais planos de benefícios de Benefícios de Caráter Previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA;

2.3. Despesas da Gestão Administrativa: gastos realizados pela Entidade na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário, por meio do Plano de Gestão Administrativa - PGA;

2.4. Estudo de viabilidade da gestão administrativa: estudo elaborado Entidade, 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 - PGA;

2.5. Entidade: significará a **SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA RUMOS**;

2.6. Fontes de Custeio Administrativo: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para cobertura das despesas da gestão administrativa, previstas neste Regulamento;

2.7. 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;

2.8. Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário: fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativas e as despesas da gestão administrativa, acrescido do rendimento auferido pelos investimentos que lastreiam o Fundo Administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário, o qual objetiva a cobertura dos gastos a serem realizadas pela Entidade na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, assegurado o registro de sua

participação nos planos de benefícios, na forma prevista no Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

2.9. Fusão de Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário: união de dois ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA dando origem a outro plano de benefícios de caráter previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA;

2.10. Incorporação de Planos de Benefícios de Caráter Previdenciário: absorção de um ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA por outro plano de benefícios de caráter previdenciário ou Plano de Gestão Administrativa - PGA;

2.11. Operação de Fomento e Inovação: ação ou efeito de promover e impulsionar planos de benefícios de caráter previdenciário 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;

2.12. Orçamento: peça de planejamento que define as fontes de custeio e as estimativas de receitas, bem como estabelece as projeções de despesas da gestão administrativa, por meio do qual a Entidade estima seus resultados para um determinado período.

2.13. Participante: pessoa física que aderir aos planos de benefícios de caráter previdenciário e que ainda não se encontre na condição de Assistido;

2.14. Plano de Gestão Administrativa – PGA: Ente contábil inicialmente constituído com os recursos administrativos registrados, contabilmente, no Balancete de Operações Administrativas apurado em 31 de dezembro de 2009, com balancete e regulamento próprio, destinado a centralizar os registros patrimoniais e de resultados dos fundos administrativos da Entidade, na forma de seu Regulamento;

2.15. Receita da Gestão Administrativa: Parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio;

2.16. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa entre o patrocinador ou instituidor em relação a Entidade e aos respectivos Participantes e Assistidos dos planos de benefícios de caráter previdenciário a eles vinculados;

2.17. Transferência de Administração: a transferência do gerenciamento do plano de benefícios de caráter previdenciário da Entidade para outra, mantido o mesmo patrocinador ou instituidor;

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

2.19. 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 – PGA.

### **Capítulo 3 - Da Constituição e Destinação/Utilização dos Fundos Administrativos no Plano de Gestão Administrativa - PGA**

3.1. O Plano de Gestão Administrativa - PGA foi constituído, inicialmente, com o patrimônio do programa administrativo registrado nos planos de benefícios em 31 de dezembro de 2009.

3.2. A Entidade poderá constituir e destinar/utilizar um Fundo Administrativo registrado no Plano de Gestão Administrativa - PGA, para as seguintes situações:

I - Utilização em custos de projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da **RUMOS**, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA;

II - Utilização em despesas administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da **RUMOS** forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III - Destinação para cobertura de gastos com fomento e inovação de planos de benefícios de previdência complementar.

#### **Parágrafo 1º**

A **RUMOS** deverá registrar ao final de cada mês, no balancete de cada plano de benefícios de caráter previdenciário a parcela equivalente à sua participação no fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário, registrado no Plano de Gestão Administrativa - PGA. O critério de participação do fundo administrativo deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

#### **Parágrafo 2º**

A parcela do Fundo Administrativo constituída com o objetivo de ter a destinação prevista no inciso III, deverá ser registrada em rubrica contábil específica e divulgada em notas explicativa, ficando dispensada de realizar procedimento contábil de identificação da participação do(s) plano(s) de benefícios no Fundo Administrativo do Plano de Gestão Administrativa - PGA.

3.3. A **RUMOS** poderá realizar a transferência de excessos de recursos do Fundo Administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário para os planos de

benefícios de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

## **Capítulo 4 - Da Forma de Gestão dos Recursos**

4.1. A **RUMOS** adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do Plano de Gestão Administrativa - PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos da gestão administrativa, a remuneração dos recursos, bem como a utilização do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário, será individualizada por plano de benefícios de caráter previdenciário administrados pela entidade. Desta forma, o fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário será contabilizado e controlado separadamente, demonstrando suas variações e montantes individuais.

## **Capítulo 5- Das Fontes e dos Limites de Custeio Administrativo**

5.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da Entidade serão repassados ao Plano de Gestão Administrativa - PGA pelo plano de benefícios de caráter previdenciário e pelo rendimento auferido pelo fluxo dos investimentos.

5.2. As fontes de custeio administrativo para cobertura das despesas da gestão administrativa da **RUMOS** poderão ser as seguintes:

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.

5.2.1 As fontes de custeio dos planos de benefícios administrado pela Entidade serão definidas pelo Conselho Deliberativo da Entidade e deverão constar no Orçamento anual e, quando exigido, o Orçamento plurianual da **RUMOS**.5.4.O Conselho Deliberativo poderá estabelecer um limite anual de recursos vertidos pelos planos de benefícios para o Plano de Gestão Administrativa - PGA, que deverá constar do Orçamento Anual e/ou do plano de custeio anual.

5.2.2 As receitas diretas da gestão administrativa referem-se aos recursos provenientes das atividades de gestão da **RUMOS** e da execução dos planos de benefícios de caráter previdenciário, compreendendo, entre outros, aqueles recebidos de seguradoras, ganho na venda de imobilizado, publicidade e outras parcerias comerciais com terceiros. Em relação às receitas diretas da gestão administrativa a **RUMOS** deverá 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.

5.3 O Conselho Deliberativo poderá estabelecer um limite anual de recursos vertidos pelos planos de benefícios de caráter previdenciário para o Plano de Gestão Administrativa - PGA, que deverá constar do Orçamento anual e, quando exigido, o Orçamento plurianual e/ou do plano de custeio anual definido atuarialmente.

5.4 As fontes de custeio dos recursos, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos dos fundos administrativo, elencados nos incisos I a III do artigo 3.2, deverão constar do orçamento anual e, quando exigido, o Orçamento plurianual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes ou percentuais aprovados pelo Conselho Deliberativo.

## **Capítulo 6 - Das Despesas Administrativas e Critérios de Rateio**

6.1. Os critérios de rateio e distribuição das despesas administrativas serão detalhados no planejamento anual orçamentário da Entidade aprovado pelo Conselho Deliberativo.

6.2. As despesas administrativas específicas para constituição do Fundo Administrativo mencionado no inciso III do artigo 3.2. compreendem: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da **RUMOS**, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes e para cobertura parcial das despesas administrativas dos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

## **Capítulo 7 - Da Política e Remuneração dos Investimentos**

7.1. Os recursos líquidos do Plano de Gestão Administrativa - PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a política de investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da **RUMOS**.

7.2. A apropriação dos rendimentos, decorrente das aplicações dos recursos líquidos dos Fundos Administrativos estabelecidos na política de investimentos, será proporcional aos Fundos Administrativos registrado no Plano de Gestão Administrativa - PGA.

## **Capítulo 8 - Da Avaliação dos Fundos Administrativos**

8.1. Os fundos administrativos serão avaliados anualmente quando da elaboração do Orçamento anual e, quando exigido, o Orçamento plurianual da **RUMOS**, visando garantir a sua gestão administrativa por meio de um fluxo de recursos sustentável capaz de assegurar a perenidade administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário.

8.2. O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios - ARPB da **RUMOS** deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados/destinados do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação às normas.

## **Capítulo 9 - Do Orçamento Anual**

9.1. A **RUMOS** deverá elaborar orçamento anual, para o exercício seguinte e o orçamento plurianual, caso constitua o fundo administrativo compartilhado, para os três exercícios subsequentes.

9.2. O orçamento anual ou plurianual, a ser elaborado pela diretoria executiva e aprovado pelo conselho deliberativo, deve considerar a complexidade e o porte da Entidade e as especificidades de seus planos de benefícios de caráter previdenciário, estar em consonância com os objetivos e o planejamento da **RUMOS** e contemplar, no mínimo, para o período a que se refira, as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa.

9.3. Na aprovação do Orçamento Anual, o Conselho Deliberativo da **RUMOS** estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas da gestão administrativa, assim como as metas para os indicadores de gestão propostos anualmente

pela Diretoria Executiva de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela Entidade.

9.4. Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios da **RUMOS**, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da Entidade e tomará por base, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
- II. O total das contribuições e dos benefícios concedidos;
- III. A quantidade e a modalidade dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
- IV. Número de Participantes e Assistidos;
- V. A utilização do fundoz administrativos;
- VI. As fontes de custeio administrativo, e;
- V. A forma de gestão dos investimentos.

9.4.1. Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos da **RUMOS**, que possibilitem a determinação do montante a ser gasto pela Entidade.

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

## **Capítulo 10 - Dos Indicadores de Gestão Administrativa**

10.1. Com o objetivo de garantir uma avaliação mensurável das despesas da gestão administrativa realizadas pela **RUMOS**, a Entidade anualmente revisará e definirá as metas dos indicadores de gestão administrativa. Os indicadores de gestão administrativa deverão ser propostos pela Diretoria Executiva. Serão aprovados e suas metas definidas pelo Conselho Deliberativo e acompanhados pelo Conselho Fiscal.

10.2. Os indicadores de gestão para acompanhamento e controle devem 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 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 do valor do fundo administrativo compartilhado que não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do somatório do saldo do fundo administrativo compartilhado com o saldo do fundo administrativo dos Planos de Benefícios de caráter previdenciário.

## **Capítulo 11 - Do Ativo Imobilizado/Intangível**

11.1. O ativo Imobilizado/Intangível, por ser custeado com recursos administrativos, deverá ser registrado contabilmente no Plano de Gestão Administrativa - PGA.

11.2. O Fundo Administrativo registrado no Plano de Gestão Administrativa - PGA não poderá ser inferior à totalidade do Ativo Imobilizado/Intangível e este não poderá ser utilizado para cobertura de resultados negativos do Plano de Gestão Administrativa - PGA.

## **Capítulo 12 - Do Fundo Administrativo Compartilhado**

12.1. A **RUMOS**, mediante aprovação de seu Conselho Deliberativo, poderá constituir um 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, oriundo:

I - Do estoque dos valores integrantes do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário constituído anteriormente a 31 de dezembro de 2024, observando-se como limite até 25% (vinte e cinco por cento) quando o saldo do fundo administrativo for inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), limitado a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);

II - Da destinação antecipada das receitas da gestão administrativa efetivamente recebidas:

a) de até 100% (cem por cento) das receitas diretas da gestão administrativa; e

b) de até 5% (cinco por cento) das demais receitas da gestão administrativa não contempladas na alínea anterior; e

III - do montante, total ou parcial, do saldo do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário constituído no exercício anterior, apurado a partir do encerramento do exercício de 2025.

§1º A autorização para a constituição do fundo administrativo compartilhado, conforme previsto no caput, estará condicionada à segregação prévia de recursos financeiros suficientes para assegurar o funcionamento da **RUMOS**, bem como para garantir a continuidade da operação dos planos de benefícios de caráter previdenciário por ela administrados, pelo período mínimo de doze meses subsequentes.

§2º Os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados à Entidade de origem nos casos de operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização, relativas às entidades fechadas de previdência complementar e aos respectivos planos de benefícios de caráter previdenciário, bem como no caso de transferência de gerenciamento de planos de benefícios de caráter previdencial entre Entidades.

12.2. O registro de recursos no fundo administrativo compartilhado deve ser precedido de estudo de viabilidade da gestão administrativa da **RUMOS**, tendo por finalidade a manutenção do equilíbrio e sustentabilidade do Plano de Gestão Administrativa - PGA, que deverá dispor, entre outros aspectos, sobre:

I - Necessidade de custeio das despesas administrativas dos planos de benefícios de caráter previdenciário operados pela Entidade, com aderência ao fluxo previsto de contribuições e benefícios futuros;

II - Necessidade e capacidade de estímulo ao fomento e inovação e atração de novos, instituidores e participantes aos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pela Entidade;

III - Análise da relação entre o custo e o benefício das operações de fomento e inovação a serem custeadas; e

IV - Viabilidade econômico-financeira de acesso aos recursos estabelecidos nos incisos I a III do Art. 3.2.

**§ 1º** O estudo de viabilidade de que trata o caput deve:

I - Ser documentado e elaborado pela diretoria executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, acompanhado de parecer técnico do Conselho Fiscal;

II - Ser revisado periodicamente, em prazo não superior a cinco anos, enquanto existir fundo administrativo compartilhado registrado, observando-se, no que couber, o disposto no inciso I;

III - indicar a necessidade ou possibilidade de reversão de recursos originalmente utilizados na constituição do fundo administrativo compartilhado aos planos de benefícios de caráter previdenciário, proporcionalmente no montante destinado pelo plano de benefícios de caráter previdenciário para a constituição do Fundo; e

IV - Ser elaborado com base em parâmetros prudenciais e conservadores, a partir de análises preliminares, pesquisa de mercado, escopo do projeto, informações financeiras, identificação de possíveis obstáculos e soluções alternativas, projeções e estimativas das receitas e despesas da gestão administrativa, reavaliações periódicas e, incluindo, sempre que possível, a obtenção de, no mínimo, com duas opiniões técnicas.

§2º A revisão de que trata o inciso II do § 1º deste Artigo deve considerar todos os aspectos exigidos para o estudo de viabilidade administrativa de que trata o caput e avaliar os benefícios alcançados com a constituição do fundo administrativo compartilhado.

12.3. O valor do fundo administrativo compartilhado não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do somatório do saldo do fundo administrativo compartilhado com o saldo do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário.

§1º Caso o limite de que trata o caput seja ultrapassado, a Fundação deve promover a adequação até o encerramento do segundo exercício subsequente, devolvendo o excedente ao fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário de origem.

§2º A Entidade fica impedida de efetuar novas destinações de recursos ao fundo administrativo compartilhado, enquanto se mantiver o excesso em relação ao limite de que trata o caput.

§3º Na hipótese de ocorrência de alguma das operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização, relativas às entidades fechadas de previdência complementar e aos respectivos planos de benefícios de caráter previdenciário, bem como

no caso de transferência de gerenciamento de planos de benefícios de caráter previdencial entre Entidades o reenquadramento ao limite deve ser efetivado previamente à operação.

12.4. Os recursos do fundo administrativo compartilhado, bem como as despesas com operações de fomento e inovação, devem ser orçados e registrados em rubricas contábeis específicas e divulgados em notas explicativas às demonstrações contábeis.

12.5. Caso os órgãos deliberativos da **RUMOS** resolvam descontinuar o uso do fundo administrativo compartilhado, este deverá ser revertido e seus recursos deverão ser alocados no fundo administrado do plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela Entidade.

### **Capítulo 13 - Da Transferência de Gerenciamento de Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário**

13.1. Na transferência de gerenciamento de Plano de Benefícios de caráter previdenciário para outra Entidade de Previdência Complementar, havendo saldo no fundo administrativo do plano de benefícios de caráter previdenciário a ser transferido, parte deste poderá ser transferido juntamente com os demais recursos.

13.1.1. Para a obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, deverão ser deduzidos os valores que dão lastro ao Ativo Imobilizado/Intangível, os quais integram o fundo administrativo do plano de benefícios de caráter previdenciário, de forma proporcional ao valor do fundo administrativo do plano de benefícios de caráter previdenciário do mês imediatamente anterior ao da transferência, registrado em nome do plano de benefícios de caráter previdenciário a ser transferido.

13.1.2. Os ativos decorrentes do cálculo acima, a serem transferidos para a futura administradora do plano de benefícios de caráter previdenciário, serão aprovados pelo Conselho Deliberativo da **RUMOS**, mediante proposta da Diretoria Executiva.

13.1.3. Na ocorrência de transferência de gerenciamento de planos de benefícios de caráter previdenciário será elaborado um “termo” onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a transferência de administração do plano de benefícios de caráter previdenciário.

13.1.4. Adicionalmente, o plano de benefícios de caráter previdenciário em transferência de gerenciamento deverá aportar à **RUMOS**, valor equivalente à proporção de seu custo anual nas despesas administrativas comuns da Entidade.

## **Capítulo 14 - Da Retirada de Patrocinador**

14.1. A Retirada de Patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a **RUMOS**, relativamente aos Participantes, Assistidos, beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

14.1.1. Os recursos que porventura remanescerem no Plano de Gestão Administrativa - PGA, sob a titularidade do determinado plano de benefício de caráter previdenciário, serão destinados aos participantes, assistidos e patrocinadores na proporção que contribuíram para o respectivo plano de benefícios de caráter previdenciário.

14.1.2. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um “termo”, em consonância com os ditames legais, onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a retirada de patrocinador/instituidor.

14.2. O critério de rateio das despesas da gestão administrativa bem como o saldo do fundo administrativo do plano de benefícios de caráter previdenciário existente será definido no Termo de Retirada acordado entre as partes.

14.3. Adicionalmente, o Patrocinador em retirada deverá aportar à **RUMOS**, valor equivalente à proporção de seu custo anual nas despesas administrativas comuns da Entidade.

## **Capítulo 15 - Da Adesão de novo Patrocinador ao Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário já administrado pela Entidade**

15.1. Será admitido o ingresso de novo patrocinador com seus respectivos participantes e assistidos a qualquer plano de benefícios de caráter previdenciário já administrado pela **RUMOS**.

15.1.1. O Conselho Deliberativo da **RUMOS** deverá definir a forma de aporte dos recursos administrativos correspondentes ao ingresso de novo patrocinador.

15.1.2. Caso previsto no Plano de custeio, o novo patrocinador deverá dotar o Fundo Administrativo, juntamente com os recursos previdenciais, para a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o plano de benefícios de caráter previdenciário.

15.1.3. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um “termo”, onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a adesão do novo patrocinador ao plano de benefícios de caráter previdenciário já administrado pela **RUMOS**.

## **Capítulo 16 - Da Inclusão de novo Plano de Benefícios de Caráter Previdenciário para administração da Entidade**

16.1 Na hipótese de a **RUMOS** passar a administrar novo plano de benefícios de caráter previdenciário, seja ele criado pela própria Entidade ou recebido em transferência de outra Entidade de Previdência Complementar, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo específico.

16.1.1. O plano de custeio administrativo previsto para o novo plano de benefícios de caráter previdenciário criado pela **RUMOS** que utilizar o fundo administrativo compartilhado, criado com base no inciso III do artigo 3.2, poderá ter a cobertura parcial das despesas administrativas do novo plano de benefícios de caráter previdenciário pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

16.2. No caso de a **RUMOS** receber uma massa fechada de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador poderá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo do plano de benefícios de caráter previdenciário necessário à administração desta massa, calculado atuarialmente no momento do repasse dos recursos necessários à cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

16.2.1. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um “termo”, onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a inclusão de novo plano de benefício de caráter previdenciário para administração da **RUMOS**.

## **Capítulo 17 - Da Extinção da Entidade**

17.1. Em caso de extinção da **RUMOS**, os recursos administrativos, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão devolvidos aos patrocinadores e aos Participantes conforme regras definidas pelo Conselho Deliberativo e pela legislação vigente quando da ocorrência do fato.

17.2. Caso haja insuficiência de recursos no Plano de Gestão Administrativa - PGA para pagamento das obrigações da **RUMOS**, deverão ser definidas pelo Conselho Deliberativo as fontes de recursos para cobertura dos referidos gastos.

## **Capítulo 18 - Quanto a Cisão, Fusão, ou Incorporação de Planos de Benefícios**

18.1. Na cisão, fusão ou incorporação, de um ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário geridos pela **RUMOS**, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano de benefícios de caráter previdenciário antecessor no Plano de Gestão Administrativa - PGA serão distribuídos aos sucessores, desde que estes permaneçam sob a administração da **RUMOS**.

18.1.1. Em caso de transferência de administração ou da retirada de patrocínio após cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios de caráter previdenciário ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.

18.1.2. Na hipótese de cisão do Plano de Gestão Administrativa - PGA para a criação de nova Entidade Fechada de Previdência Complementar, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios de caráter previdenciário estabelecidas neste regulamento.

18.1.3. Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um “termo”, onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a cisão de um plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela **RUMOS**.

## **Capítulo 19 - Do Controle e Acompanhamento**

19.1. A **RUMOS** deverá manter atualizado o controle dos valores destinados aos fundos administrativos e dos valores por eles utilizados, assim como os controles internos das fontes de custeio e das despesas da gestão administrativa, e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, no mínimo semestralmente.19.2. A Entidade deve incluir item específico sobre suas despesas administrativas no Relatório Anual de Informações (RAI), indicando as fontes de custeio administrativo utilizadas, as despesas administrativas incorridas e os indicadores de gestão.

19.2. O Conselho Deliberativo do **RUMOS** deverá aprovar o regulamento do Plano de Gestão Administrativa - PGA, aprovar o orçamento anual e, quando exigido, o orçamento plurianual, bem como aprovar a constituição do fundo administrativo compartilhado, os recursos a serem a ele destinados e respectivos percentuais, observado o disposto nos Art. 12.1.

19.3. O Conselho Fiscal do **RUMOS** deverá acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, os critérios quantitativos e qualitativos e os indicadores de gestão,

registrando o resultado desse acompanhamento no relatório semestral de controle interno, e manifestar-se sobre o cumprimento das instruções expedidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar, por ocasião da elaboração do relatório semestral de controle interno.

19.4 A **RUMOS** deverá incluir no Relatório Anual de Informações a análise comparativa, contemplando no mínimo os últimos dois exercícios:

I - Do Plano de Gestão Administrativa;

II - Do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário;

III - Do fundo administrativo compartilhado, se houver;

IV - Das receitas da gestão administrativa, especificando as receitas diretas da gestão administrativa;

V - Das despesas da gestão administrativa, especificando as destinadas às operações de fomento e inovação; e

VI - Dos indicadores de gestão para acompanhamento, comparação e controle.

19.5. A **RUMOS** deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet:

I - O regulamento do Plano de Gestão Administrativa - PGA;

II - O orçamento anual e, quando exigido, o orçamento plurianual; e

III - As informações detalhadas sobre as receitas e despesas da gestão administrativa realizadas nos últimos três exercícios.

## **Capítulo 20 - Da Aprovação e Alteração do Regulamento**

20.1. Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Entidade aprovar ou alterar este regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e no Regulamento dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pela **RUMOS**, bem como à legislação vigente.

## **Capítulo 21 - Das Disposições Gerais e Transitórias**

21.1 Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da **RUMOS**.

21.2 Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da **RUMOS** 17/12/2025 e entrará em vigor imediatamente.