



Regulamento do Plano de Gestão Administrativa

Aprovado pelo Conselho Deliberativo em: de 03/10/2025

Entrada em vigor: de 03/10/2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DA ENTIDADE E FINALIDADE..... 2

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES 3

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS 7

CAPÍTULO IV – DO ORÇAMENTO ANUAL E SUAS CONDIÇÕES GERAIS..... 10

CAPÍTULO V – DOS INDICADORES DE GESTÃO 13

CAPÍTULO VI – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO..... 14

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GESTÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS 16

CAPÍTULO VIII – DAS REORGANIZAÇÕES E ALTERAÇÕES NOS PLANOS E NA VALUE PREV 18

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 22

CAPÍTULO I – DA ENTIDADE E FINALIDADE

Art. 1º A Value Prev Sociedade Previdenciária é uma entidade fechada de previdência complementar sem fins lucrativos, constituída em 25 de outubro de 1996, em conformidade com a Lei Complementar nº. 109, de 29 de maio de 2001, autorizada a funcionar por prazo indeterminado pela Portaria nº 3.537 do Ministério da Previdência Social – MPS, de 4 de setembro de 1996, tendo iniciado suas atividades em 2 de janeiro de 1997.

Art. 2º O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA da Value Prev, doravante designada Value Prev, que tem por finalidade disciplinar as regras, normas, critérios e indicadores para a gestão administrativa dos Planos de Benefícios administrados pela entidade.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art.3º Neste Regulamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA, as expressões, palavras, abreviações ou siglas a seguir descritas em ordem alfabética, têm os significados definidos neste capítulo exceto se o contexto indicar outro sentido e figuram sempre com a primeira letra maiúscula.

I."Assistido": significa o Participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada.

II."Cisão de Plano": significa a divisão de um Plano de Benefícios para um ou mais planos de benefícios que resulte na criação de um ou mais planos de benefícios.

III."Critérios Quantitativos e Qualitativos": significa os 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.

IV."Custeio Administrativo": significa os recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa (PGA) para cobertura das Despesas Administrativas da Value Prev.

V."Despesas da Gestão Administrativa" ou Despesas Administrativas": significa os gastos realizados pela Value Prev com a administração dos Planos de Benefícios, por meio do Plano de Gestão Administrativa, incluídas as despesas com a gestão dos investimentos.

VI."Despesas Administrativas Comuns": significa os gastos realizados pela Value Prev registrados no PGA e atribuídos à gestão administrativa previdencial ou de investimentos dos Planos de Benefícios que administra.

VII."Despesas Administrativas Específicas": significa os gastos realizados pela Value Prev registrados no PGA e específicos de cada plano que administra.

VIII."Dotação Inicial": significa o aporte realizado pelas Patrocinadoras ou pelas Instituidoras destinados à cobertura das Despesas Administrativas, quando de sua adesão a um Plano de Benefícios, administrado pela Value Prev.

IX."Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa": significa o estudo elaborado pela Value Prev, com parâmetros prudenciais e

conservadores, a partir da projeção do fundo administrativo dos Planos de Benefícios e do fundo compartilhado, considerando as Fontes de Custeio administrativa, as receitas e despesas da gestão administrativas, os resultados de investimentos, o fluxo de caixa projetado para os exercícios futuros, conforme premissas, critérios e objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da Value Prev, no Orçamento e Regulamento do Plano de Gestão Administrativa.

X."Fontes de Custeio": significa os recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa para cobertura das Despesas Administrativas.

XI."Fundo Administrativo Compartilhado": significa o fundo constituído com o objetivo específico de realizar Operações de Fomento e Inovação, sem o registro de sua participação nos Planos de Benefícios.

XII."Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios: significa o fundo constituído pela diferença apurada entre as receitas e as despesas da Gestão Administrativa destinado à cobertura de Despesas Administrativas da Value Prev, com a administração dos Planos de Benefícios, constituído com os recursos excedentes das Fontes de Custeio previstas na legislação e adotadas pela Value Prev, adicionados os resultados dos rendimentos auferidos, assegurado o registro de sua participação nos Planos de Benefícios, na forma deste regulamento.

XIII."Fusão de Planos": significa a união de dois ou mais Planos de Benefícios que resulte na criação de um novo Plano de Benefícios, que lhes sucede em todos os seus direitos e obrigações.

XIV."Incorporação de Planos": significa a absorção de um ou mais Planos de Benefícios por outro Plano de Benefícios já existente.

XV."Instituidora": pessoa jurídica de caráter profissional, classista ou setorial que oferece aos seus associados Plano de Benefícios administrado pela Value Prev.

XVI."Operação de Fomento e Inovação": significa a ação ou efeito de promover e impulsionar Planos de Benefícios que compreenda, entre outras, destinadas a cobertura de gastos com prospecção, desenvolvimento, tecnologia, implantação e ampliação de Planos de Benefícios de previdência complementar.

XVII."Orçamento": instrumento de planejamento que define as Fontes de Custeio e as estimativas de receitas, bem como estabelece as projeções de despesas para determinado período;

XVIII."Participante": significa a pessoa física inscrita que ingressar em um Plano de Benefícios administrado pela Value Prev e que mantiver essa qualidade nos termos do respectivo regulamento.

XIX."Patrocinadora": significa quaisquer pessoas jurídicas que tenham celebrado ou que venham a celebrar convênio de adesão com a Value Prev em relação a um dos Planos de Benefícios administrados e executados pela Value Prev, nos termos do seu estatuto e em consonância com o ordenamento jurídico específico.

XX."Plano de Benefícios": significa o conjunto de benefícios e institutos previstos no Regulamento do Plano de Benefícios, com as alterações que lhe forem introduzidas.

XXI."Plano de Custeio": significa o documento elaborado anualmente, ou em menor período quando necessário, pelo atuário responsável pelo acompanhamento do Plano de Benefícios, no qual se estabelecem as contribuições necessárias à constituição das reservas garantidoras dos benefícios, fundos, provisões e às fontes para cobertura das Despesas Administrativas.

XXII."Plano de Gestão Administrativa" ou "PGA": significa o ente contábil que tem por finalidade registrar as atividades referentes à gestão administrativa da Value Prev e aos fundos administrativos, na forma deste Regulamento do Plano de Gestão Administrativa.

XXIII."Política de Investimentos": conjunto de diretrizes e princípios que orienta as decisões de investimento, objetivos financeiros, tolerância a riscos e alocação de ativos.

XXIV."Receitas da Gestão Administrativa" ou "Receitas Administrativa": Significa parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio.

XXV."Regulamento do Plano de Gestão Administrativa" ou "Regulamento do PGA": significa este documento que estabelece as disposições do Plano de Gestão Administrativa da Value Prev na administração dos Planos de Benefícios.

XXVI."Retirada de Patrocinadora": significa a operação pela qual se encerra a relação contratual existente entre a Patrocinadora e a Value Prev, e os respectivos Participantes e Assistidos dos Planos de Benefícios, nos termos da regulamentação aplicável.

XXVII."Rescisão Unilateral de Convênio de Adesão": significa a extinção da relação contratual existente entre a Value Prev e a Patrocinadora ou Instituidora, relativamente a determinado Plano de Benefícios

administrado e aos respectivos Participantes e Assistidos, nos termos da regulamentação aplicável.

XXVIII. "Tabela de Rateio": significa o resultado do critério de rateio de Despesas Administrativas aprovado pelo Conselho Deliberativo.

XXIX. "Taxa de Administração": percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios previdenciais com o objetivo de fazer a cobertura das despesas administrativa dos planos de benefícios, cujo valor correspondente é transferido ao Plano de Gestão Administrativa.

XXX. "Taxa de Carregamento": percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos, cujo valor correspondente é transferido ao Plano de Gestão Administrativa.

XXXI. "Transferência de Gerenciamento de Plano": significa a transferência de gerenciamento do Plano de Benefícios administrado pela Value Prev para outra entidade fechada de previdência complementar, ou o recebimento de Plano de Benefícios para administração pela Value Prev a partir da transferência de outra entidade fechada de previdência complementar.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Seção I – Da Diretoria Executiva

Art. 4º Compete à Diretoria Executiva da Value Prev relativamente à Gestão Administrativa:

- I. elaborar o Regulamento do PGA e suas respectivas alterações;
- II. orientar a elaboração e execução do Orçamento anual e plurianual, se for o caso, bem como da Política de Investimentos do PGA;
- III. estabelecer e acompanhar os indicadores de gestão administrativa com base nos Critérios Quantitativos e Qualitativos estabelecidos na legislação vigente;
- IV. propor Fontes de Custeio para cobertura das Despesas Administrativas dos Planos de Benefícios;
- V. propor metodologia e sistema para rateio das Despesas Administrativas entre os Planos de Benefícios que compõem o Plano de Gestão Administrativa – PGA;
- VI. identificar, avaliar e manter os controles internos para monitorar os riscos envolvidos nos contratos celebrados pela Value Prev para auferir Receitas Administrativas;
- VII. propor a constituição do Fundo Administrativo Compartilhado atendendo a forma, critérios, limites e requisitos estabelecidos legalmente.

Parágrafo único: o resultado das atividades realizadas pela Diretoria Executiva definido neste artigo deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo antes de sua implementação.

Seção II – Do Conselho Deliberativo

Art. 5º Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. analisar e aprovar o Regulamento do PGA e suas alterações;
- II. aprovar o Orçamento anual ou plurianual, se for o caso, aprovando as fontes de Custeio Administrativo, as quais deverão estar expressamente previstas no Plano de Custeio, bem como a Tabela de Rateio para alocação das Despesas Administrativa aos Planos de Benefícios;

- III. definir os Critérios Quantitativos e Qualitativos para a realização das Despesas Administrativas;
- IV. definir as metas para os indicadores de gestão para acompanhamento e avaliação objetiva das Despesas Administrativas;
- V. aprovar a destinação/utilização dos recursos de Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios, inclusive quando destinados para:
 - a) cobrir despesas relativas a projeto de melhoria nos processos de gestão e reestruturação da Value Prev, que não impliquem em aumento de despesas fixas do PGA;
 - b) utilização em despesas da gestão administrativa, quando estas comprovadamente forem superiores às receitas da gestão administrativa; e
 - c) operações de fomento e inovação.
- VI. aprovar a criação do Fundo Administrativo Compartilhado, atendendo as Fontes de Custeio, forma, critérios e limites estabelecidos pelas normas vigentes, tendo por objetivo específico a realização de Operações de Fomento e Inovação, desvinculado do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios, condicionado a elaboração de Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa da Value Prev, tendo por finalidade a manutenção do equilíbrio do PGA.

Parágrafo único: Para efeitos do disposto no inciso VI do caput, as Fontes de Custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos do Fundo Administrativo Compartilhado, devem constar do Orçamento plurianual.

Seção III – Do Conselho Fiscal

Art. 6º Compete ao Conselho Fiscal:

- I. acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária;
- II. acompanhar e fiscalizar os indicadores de gestão das Despesas Administrativas;
- III. analisar e fiscalizar a observância dos Critérios Quantitativos e Qualitativos;

- IV. acompanhar a utilização e destinação do Fundo Administrativo em conformidade com as normas e as definições do Conselho Deliberativo;
- V. avaliar e acompanhar as metas estabelecidas para os indicadores de Gestão Administrativa; e
- VI. emitir pareceres sobre assuntos de sua competência em relação ao PGA.

Parágrafo único. Os resultados dos acompanhamentos, análises e avaliações mencionados no *caput* constarão do relatório de controles internos emitido semestralmente pelo Conselho Fiscal, bem como a conformidade em relação às normas regulatórias, em especial o cumprimento da Resolução CNPC nº 62/2024.

CAPÍTULO IV – DO ORÇAMENTO ANUAL E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

Seção I – Do Orçamento Anual

Art.7º O Orçamento da Value Prev será elaborado anualmente ou plurianual, observado o §1º, devendo constar:

- I. as Fontes de Custeio de origem dos planos de benefícios previdenciários e receitas diretas;
- II. Despesas Administrativas Comuns e Específicas para administração dos Planos de Benefícios;
- III. Tabela de Rateio a ser adotada para alocação das Despesas Administrativas Comuns;
- IV. Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios projetado;
- V. os valores e as formas de constituição, destinação e utilização dos recursos do Fundo Compartilhado, no caso do orçamento plurianual.

§1º No caso de a Value Prev constituir Fundo Administrativo Compartilhado, deverá elaborar o Orçamento plurianual para os três exercícios subsequentes.

Art. 8º O Orçamento Anual poderá ser alterado durante o exercício a que se refere, desde que aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Seção II – Controle e transparência das Despesas Administrativas

Art. 9º Os Critérios Quantitativos e Qualitativos para avaliação e comparação das Despesas Administrativas considerarão os seguintes aspectos:

- I. os recursos garantidores dos Planos de Benefícios administrados;
- II. as contribuições e os benefícios concedidos;
- III. a quantidade e a modalidade dos planos de benefícios 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.

Parágrafo único: A Value Prev deve manter atualizado o controle dos valores destinados aos Fundos Administrativos dos Planos de Benefícios e dos valores por eles utilizados, manter controles internos das Fontes de Custeio e das Despesas Administrativas e prestar informações periódicas ao conselho fiscal, no mínimo semestralmente.

Art. 10 A Value Prev adotará, sem prejuízo daqueles que venham a ser fixados anualmente pelo Conselho Deliberativo, os seguintes Critérios Quantitativos e Qualitativos:

I. expressão em valores monetários;

II. assegurar a qualificação necessária e a experiência adequada na contratação de prestadores de serviços;

III. não efetuar doações a entidades filantrópicas e a partidos políticos;

IV. cumprir as obrigações legais nos prazos fixados;

V. utilizar as informações relacionadas às Despesas Administrativas considerando a compreensibilidade, relevância, confiabilidade e comparabilidade dessas informações.

Art. 11 A Tabela de Rateio para as Despesas Administrativas Comuns deverão ser definida anualmente por ocasião da aprovação do orçamento.

Art. 12 As Despesas Administrativas Específicas serão alocadas integralmente no Plano de Gestão Administrativa com a identificação do Plano que as originou, inclusive aquelas relativas à gestão previdencial e gestão de investimentos.

Art. 13 Se eventualmente não houver solidariedade entre as Patrocinadoras de um mesmo Plano de Benefícios e as Despesas Administrativas não forem deduzidas do resultado dos investimentos, serão considerados para a Tabela de Rateio das Despesas Administrativas Comuns e Específicas, excluídas as relacionadas a administração de investimentos, os seguintes critérios:

I. proporção definida pela aplicação do percentual definido sobre as Despesas Administrativas Comuns, exceto de investimentos;

II. alocação específica para as despesas relativas às demandas judiciais e extrajudiciais vinculadas direta ou indiretamente ao patrocinador;

III. despesas com a administração de investimentos custeadas pela Taxa de Administração;

IV. alocação específica de despesas decorrentes dos processos previstos no Capítulo VII deste Regulamento.

CAPÍTULO V – DOS INDICADORES DE GESTÃO

Art. 14 Os indicadores de gestão para acompanhamento e controle evidenciarão:

I. a Taxa de Administração, em relação:

- a) ao total de Participantes e Assistidos; e
- b) aos recursos garantidores dos Planos de Benefícios.

II. 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 ao fluxo do pagamento de benefícios dos Assistidos;

III.as Despesas da gestão administrativas em relação:

- a) ao total de Participantes e Assistidos;
- b) aos recursos garantidores dos Planos de Benefícios administrados;
- c) ao ativo total;
- d) a fundo administrativo dos Planos de Benefícios;
- e) às Receitas Administrativas; e
- f) ao valor estabelecido para o exercício (Orçamento).

IV.as despesas com pessoal em relação:

- a) às Receitas Administrativas; e
- b) às Despesas Administrativas totais.

V. a evolução do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios;

VI. a observância ao limite de que trata o artigo 21, §1º

§1º Os indicadores de gestão serão encaminhados ao Conselho Deliberativo da Value Prev para conhecimento e fixação das respectivas metas.

§ 2º Os indicadores de gestão propostos pela Diretoria Executiva serão anualmente calculados e comparados com os indicadores do último exercício social e serão apresentados para o Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VI – DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 15 Constituem Fontes de Custeio para cobertura das Despesas Administrativas da Value Prev na administração dos Planos de Benefícios:

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 dos investimentos dos recursos vinculados ao Plano de Gestão Administrativa; e

III. utilização do saldo acumulado pelos Fundos Administrativos dos Planos de Benefícios.

§ 1º As Fontes de Custeio para cobertura das Despesas Administrativas serão definidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Value Prev no final do exercício imediatamente anterior àquele em que serão utilizadas.

§ 2º As contribuições de Participantes e Assistidos e de Patrocinadoras e Instituidoras, se houver, destinadas a custear as Despesas Administrativas serão apuradas na forma disposta no regulamento do respectivo Plano de Benefícios e deverão estar previstas no Plano de Custeio.

§ 3º A Value Prev poderá, durante o exercício, alterar as Fontes de Custeio, desde que aprovado pelo Conselho Deliberativo e previsto no Plano de Custeio, observado o disposto no regulamento dos Planos de Benefícios.

- Art. 16 A Value Prev poderá auferir receitas diretas da gestão administrativa a serem utilizadas para cobertura das Despesas Administrativas, provenientes das atividades de gestão da entidade fechada de previdência complementar e da execução dos Planos de Benefícios, inclusive recebidas de seguradoras, ganho na venda de imobilizado, publicidade e outras parcerias comerciais com terceiros, desde que observado o objeto definido no seu estatuto e compatíveis com o objeto de administração e execução de Planos de Benefícios.
- § 1º Para auferir receitas diretas da gestão administrativa a Value Prev deverá celebrar contrato com a Patrocinadora, Instituidora e/ou terceiros, observado o disposto no parágrafo subsequente.
- § 2º Para efetivação do disposto no *caput*, a Diretoria Executiva deverá identificar, avaliar e manter controles internos de forma a monitorar os riscos envolvidos na celebração dos contratos para auferir receitas diretas da gestão administrativa.

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GESTÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Seção I – Do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios

Art. 17 O Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios é constituído pelas sobras verificadas mensalmente entre as Fontes de Custeio vertidas pelos Planos de Benefícios e as receitas previstas no art. 16, deduzidas das Despesas Administrativas, incluindo as despesas dispostas no artigo 20 deste Regulamento, acrescida do rendimento auferido na carteira de investimentos do PGA.

§ 1º O Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios deverá ser contabilizado e controlado separadamente, por Plano de Benefícios, por meio de subcontas ou sistemas auxiliares, demonstrando suas variações e montantes individuais.

§ 2º O Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios poderá ser contabilizado e controlado separadamente por Patrocinadora ou Instituidora, por meio subcontas ou sistemas auxiliares, demonstrando suas variações e montantes individuais.

Seção II – Da Gestão e da Aplicação dos Recursos do PGA

Art. 18 Os recursos administrativos do PGA serão investidos, juntamente com os recursos dos Planos de Benefícios administrados pela Value Prev, de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo, e os rendimentos obtidos serão atribuídos ao Fundo Administrativo de cada Plano de Benefícios, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 18 deste Regulamento.

Seção III – Da Utilização e Destinação dos Recursos do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios

Art. 19 Os recursos do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios poderão ser utilizados/destinados, dentre outros, para:

- I. projetos de melhoria nos processos de gestão e reestruturação da Value Prev, sem que aumentem os custos fixos do Plano de Gestão Administrativa;

II. Despesas Administrativas superiores às Fontes de Custeio do Plano de Gestão Administrativa, desde que comprovadas e relativas ao respectivo Plano de Benefícios proporcionais a este; e

III - operações de fomento e inovação.

Seção IV – Do Fundo Administrativo Compartilhado

Art. 20 A Value Prev poderá constituir Fundo Administrativo Compartilhado, mediante aprovação do Conselho Deliberativo, atendendo aos requisitos, forma, Fontes de Custeio, critérios e limites estabelecidos na norma vigente, tendo por objetivo específico a realização de Operações de Fomento e Inovação, desvinculado do Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios.

§1º Os valores registrados no Fundo Administrativo Compartilhado permanecerão vinculados à Value Prev nos casos de operação de Fusão, Cisão e Incorporação de Planos, Transferência de Gerenciamento de Plano, Retirada de Patrocínio, Rescisão Unilateral ou qualquer outra forma de reorganização envolvendo os Planos de Benefícios ou instituição ou recebimento de novo Plano de benefícios. Na hipótese de extinção ou liquidação extrajudicial da Value Prev os valores registrados no Fundo Administrativo Compartilhado serão devolvidos aos Participantes, Assistidos e patrocinadores vinculados aos planos de benefícios origem na proporção das Fontes de Custeios destinadas.

§ 2º O registro de recursos no Fundo Administrativo Compartilhado deve ser precedido de Estudo de Viabilidade da Gestão Administrativa da entidade, tendo por finalidade a manutenção do equilíbrio do PGA, atendendo a forma, requisitos, parâmetros e limites estabelecidos na legislação vigente.

§ 3º Os recursos no 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 das demonstrações contábeis.

CAPÍTULO VIII – DAS REORGANIZAÇÕES E ALTERAÇÕES NOS PLANOS E NA VALUE PREV

Seção I – Disposições Gerais

Art. 21 A criação de Plano de Benefícios, Transferência de Gerenciamento de Plano, extinção de plano, adesão, Rescisão Unilateral de Convênio de Adesão e Retirada de Patrocínio, Cisão, Fusão ou Incorporação de Planos de Benefícios, ou outras formas de reorganização que venham a ocorrer na Value Prev, observarão os procedimentos estabelecidos em instrumentos próprios, o disposto neste Capítulo, nas disposições estatutárias e na legislação vigente aplicável.

Seção II – Da Cisão de Plano administrado pela Value Prev

Art. 22 Na Cisão de Plano administrado pela Value Prev, a parte do plano que permanecer sob a administração da Value Prev terá os recursos administrativos contabilizados no PGA.

Art. 23 Em caso de Cisão de Plano com a Transferência de Gerenciamento da parcela cindida para o gerenciamento de outra entidade fechada de previdência complementar, o Fundo Administrativo do Plano de Benefícios relativo à parte cindida será transferido para a entidade sucessora, salvo se de outra forma dispuser o instrumento próprio.

Art. 24 As Despesas Administrativas decorrentes da Cisão de Plano de Benefícios administrado pela Value Prev são consideradas específicas do processo e serão custeadas pela Patrocinadora solicitante na forma estabelecida no instrumento próprio.

§ 1º O valor do Fundo Administrativo do Plano de Benefícios atribuível à parcela cindida do Plano de Benefícios será identificado nas datas estabelecidas na legislação vigente aplicável, considerando a mesma proporção utilizada para identificação do patrimônio social do Plano de Benefícios atribuível à Patrocinadora, no caso de haver solidariedade entre as Patrocinadoras.

§ 2º Para apuração dos recursos a serem transferidos o valor do ativo permanente, se houver, correspondente ao plano deverá ser deduzido do Fundo Administrativo com participação dos planos antes do rateio de que trata o § 1º deste artigo.

Seção III – Transferência de Gerenciamento de Plano

Art. 25 A Transferência de Gerenciamento de Plano da Value Prev para outra entidade fechada de previdência complementar ou de outra entidade

fechada de previdência complementar para a Value Prev poderá ser total ou parcial e será regulada por instrumento próprio.

Art. 26 Na hipótese de Transferência de Gerenciamento de Plano da Value Prev para outra entidade de previdência complementar ser parcial serão adotadas as condições estipuladas na Seção II deste Capítulo.

Art. 27 Ocorrendo a Transferência de Gerenciamento de Plano administrado pela Value Prev para outra entidade fechada de previdência complementar sem que ocorra a Cisão de Plano, o valor correspondente ao Fundo Administrativo do Plano de Benefícios será transferido integralmente, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 1º Para apuração dos recursos a serem transferidos o valor do ativo permanente correspondente ao plano deverá ser deduzido do Fundo Administrativo do Plano de Benefícios.

§ 2º Havendo saldo remanescente este será representado por ativos na proporção dos resultados dos investimentos registrados no PGA.

§ 3º Existindo ativos indivisíveis, o valor correspondente ao plano transferido será repassado para a entidade de previdência complementar de destino após a alienação e recebimento dos respectivos recursos.

§ 4º Na hipótese de Transferência de Gerenciamento de Plano em que remanesça na Value Prev parte do referido Plano deverá ser observado o disposto na Seção II deste Capítulo.

Art. 28 As Despesas Administrativas decorrentes da Transferência de Gerenciamento de Plano são consideradas específicas e serão custeadas pela Patrocinadora solicitante na forma estabelecida no instrumento próprio, sendo vedada a utilização do Fundo Administrativo do Plano de Benefícios.

Art. 29 Na hipótese de a Value Prev passar a administrar novos Planos de Benefícios, sejam eles constituídos pela própria Value Prev ou recepcionados em função de transferência de gerenciamento de outra entidade fechada de previdência complementar, deverá ser elaborado Plano de Custeio Administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

Seção IV – Retirada de Patrocinadora e Rescisão Unilateral de Convênio de Adesão

Art. 30 A Retirada de Patrocinadora e Rescisão Unilateral de Convênio de Adesão será regulada por instrumento próprio e ocorrerá somente após a verificação e consequente autorização pelo órgão público competente.

- Art. 31 A Patrocinadora retirante e rescisora ficará obrigada ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a Value Prev, relativas aos Participantes e Assistidos, até o último dia do mês em que ocorrer a autorização de retirada pelo órgão público competente. Após esta data, a Patrocinadora retirante ficará obrigada ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos no instrumento próprio.
- Art. 32 As despesas decorrentes do processo de Retirada de Patrocínio e de Rescisão Unilateral são consideradas específicas e serão custeadas pela Patrocinadora retirante na forma estabelecida no instrumento próprio referido no artigo 31 deste Regulamento, sendo vedada a utilização do Fundo Administrativo do Plano de Benefícios.

Seção V – Constituição, Alteração e Extinção de Plano

- Art. 33 A constituição de Plano de Benefícios e ou de recebimento de novo Plano de Benefícios decorrente de Transferência de Gerenciamento de Plano oriundo de outra entidade fechada de previdência complementar será precedida de elaboração de Plano de Custeio para cobertura das Despesas Administrativas.
- Art. 34 As despesas decorrentes do processo de alteração regulamentar de um dos Planos de Benefícios administrado pela Value Prev, que atende exclusivamente a Patrocinadora ou Instituidora, serão consideradas específicas e poderão ser custeadas pelo Fundo Administrativo do Plano com a parcela atribuível à Patrocinadora ou Instituidora solicitante ou diretamente pela Patrocinadora ou Instituidora.
- Art. 35 Ocorrendo a extinção de Planos de Benefícios administrados pela Value Prev serão aplicadas ao Fundo Administrativo do Plano de Benefícios e às despesas em geral, no que couberem, as regras estabelecidas na Seção IV deste Capítulo e constarão de instrumento próprio.

Seção VI – Adesão de Patrocinadora e de Instituidora

- Art. 36 A adesão de Patrocinadora e de Instituidora ao Plano de Benefícios administrado pela Value Prev será formalizada por meio de convênio de adesão observado o disposto na legislação vigente aplicável.
- Art. 37 A critério da Value Prev, poderá ser exigida a Dotação Inicial quando da adesão de Patrocinadora e de Instituidora a Plano de Benefícios administrado pela Value Prev.

Seção VII – Da Fusão ou Incorporação de Plano administrado pela Value Prev

- Art. 38 Em caso de extinção de Plano de Benefícios administrado pela Value Prev em decorrência da migração de seus Participantes e Assistidos para outro Plano de Benefícios e for caracterizada a Fusão ou Incorporação de Plano, os Fundos Administrativos do Plano de Benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, desde que cumpridas todas as obrigações administrativas do plano fundido ou incorporado.

Seção VIII – Da Extinção da Value Prev

- Art. 39 Ocorrendo a extinção da Value Prev, os recursos existentes no Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios e Fundo Administrativo Compartilhado, após o pagamento de todas as suas obrigações e ainda deduzido o montante necessário para a sua efetiva liquidação como pessoa jurídica, serão rateados entre os Participantes, Assistidos e Patrocinadoras nos termos da legislação aplicável.
- § 1º Os valores serão rateados entre Patrocinadora e Participantes e Assistidos, na proporção de suas contribuições efetuadas durante o período em que se deu a constituição dos Fundos Administrativos.
- § 2º Se os recursos administrativos do PGA não forem suficientes para cumprimento das obrigações da Value Prev até a sua extinção, deverá ser elaborado um Plano de Custeio específico cabendo às Patrocinadoras o respectivo custeio.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 A Value Prev disponibilizará às Patrocinadoras, aos Participantes e Assistidos os dados relativos às suas Despesas Administrativas, nos termos da legislação vigente.

Art. 41 Este Regulamento do Plano de Gestão Administrativa poderá ser alterado por deliberação do Conselho Deliberativo da Value Prev, observado o disposto no parágrafo único.

Parágrafo único. As alterações de que trata o *caput* deste artigo não poderão, em nenhuma hipótese, contrariar os objetivos estabelecidos no estatuto da Value Prev e nos regulamentos dos Planos de Benefícios por ela administrados.

Art. 42 Os casos omissos neste Regulamento serão levados ao Conselho Deliberativo da Value Prev para deliberação.

Art. 43 Este Regulamento do Plano de Gestão Administrativa da Value Prev, instituído 1º de janeiro de 2010, com as alterações que lhe foram introduzidas, entrará em vigor na data da aprovação do Conselho Deliberativo em 03/10/2025.

DocuSigned by:



17C39AE72C534B4...
Alberto Hiroshi Okawa
Presidente do Conselho Deliberativo
Presidente da Mesa

DocuSigned by:



8920BA2AD164443...
Miguel Prada Galvão
Vice-Presidente do Conselho
Deliberativo

DocuSigned by:



021867AE692FA4BE...
Marli Aparecida Fioravanti
Conselheira Deliberativa – Efetiva
Secretária da Mesa

Assinado por:



7C1CD4D1C490495...
Luiz Paulo Costa Barcellos
Conselheiro Deliberativo – Suplente

DocuSigned by:



4340D88EBF4E418...
Raphael Gandolfo Costa
Conselheiro Deliberativo – Suplente

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 18522B23-1454-4D93-A047-886C94ABC8FA	Status: Concluído
Assunto: Complete com o Docusign: Regulamento_PGA_ 03.10.2025_final.pdf	
Envelope fonte:	
Documentar páginas: 23	Assinaturas: 5
Certificar páginas: 5	Rubrica: 0
Assinatura guiada: Ativado	Remetente do envelope:
Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado	Value Prev Sociedade Previdenciaria
Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)	RUA YANOMANIS, 68
	TARUMÃ
	SANTANA DE PARNAÍBA, BR-SP 06515-310
	admin@valueprev.com.br
	Endereço IP: 191.19.219.189

Rastreamento de registros

Status: Original	Portador: Value Prev Sociedade Previdenciaria	Local: DocuSign
03/10/2025 12:21:32	admin@valueprev.com.br	

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Alberto Hiroshi Okawa alberto.okawa@hpe.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: 17C39AE72C534B4... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 165.225.214.115	Enviado: 03/10/2025 12:24:42 Reenviado: 06/10/2025 11:52:34 Reenviado: 07/10/2025 12:19:58 Visualizado: 07/10/2025 12:46:21 Assinado: 07/10/2025 12:48:02

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 07/10/2025 12:46:21
ID: 2c40c874-b6a6-4dc9-8bac-908c3667ef22

Luiz Paulo Costa Barcellos luizpcbcarcellos@gmail.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Assinado por: 7C1CD4D1C490495... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 177.9.65.132	Enviado: 03/10/2025 12:24:44 Reenviado: 06/10/2025 11:52:34 Visualizado: 07/10/2025 12:14:18 Assinado: 07/10/2025 12:15:10
---	---	---

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 07/10/2025 12:14:18
ID: 67d8501e-240e-49ac-8a80-5de1ca7c33dc

MARLI APARECIDA FIORAVANTI marli.fioravante@gmail.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: 02186AE692FA4BE... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 187.90.204.177 Assinado com o uso do celular	Enviado: 03/10/2025 12:24:43 Visualizado: 03/10/2025 12:46:46 Assinado: 03/10/2025 12:47:20
---	--	---

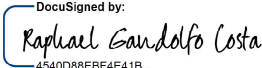
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 02/08/2021 12:51:33
ID: 6933df7f-de72-4043-b4eb-95a537aa35b8

Miguel Prada Galvão miguel.galvao@dxc.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: 8920BA2AD164443... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 165.225.214.117	Enviado: 03/10/2025 12:24:43 Visualizado: 03/10/2025 13:56:00 Assinado: 03/10/2025 13:56:52
---	---	---

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 03/10/2025 13:56:00
ID: 7d183691-3c80-4b16-ba6f-687fb100def1

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Raphael Gandolfo Costa raphael.costa@hpe.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by:  4540D88EBF4E41B... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 170.85.20.248	Enviado: 03/10/2025 12:24:44 Reenviado: 06/10/2025 11:52:35 Visualizado: 06/10/2025 12:01:59 Assinado: 06/10/2025 12:02:28

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Aceito: 06/08/2021 05:49:10
ID: a95556a7-512f-4eed-8344-2616b977795f

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	03/10/2025 12:24:44
Entrega certificada	Segurança verificada	06/10/2025 12:01:59
Assinatura concluída	Segurança verificada	06/10/2025 12:02:28
Concluído	Segurança verificada	07/10/2025 12:48:02
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Value Prev Sociedade Previdenciaria (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Value Prev Sociedade Previdenciaria:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: admin.hp-prev@hpe.com

To advise Value Prev Sociedade Previdenciaria of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at admin.hp-prev@hpe.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Value Prev Sociedade Previdenciaria

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to admin.hp-prev@hpe.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Value Prev Sociedade Previdenciaria

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to admin.hp-prev@hpe.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Value Prev Sociedade Previdenciaria as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Value Prev Sociedade Previdenciaria during the course of your relationship with Value Prev Sociedade Previdenciaria.