# REGULAMENTO

# PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

# INSTITUTO AMBEV

# DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

Setembro/2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I – QUANTO AO INSTITUTO ..... 3

CAPÍTULO II – GLOSSÁRIO ..... 4

CAPÍTULO III – QUANTO ÀS FONTES E LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO ..... 6

CAPÍTULO IV – QUANTO À GESTÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ..... 8

CAPÍTULO V – QUANTO AO CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS ..... 9

CAPÍTULO VI – QUANTO A CONSTITUIÇÃO DO PGA ..... 10

CAPÍTULO VII – QUANTO À AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO ..... 11

CAPÍTULO VIII – QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ..... 12

CAPÍTULO IX – QUANTO AOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS ..... 13

CAPÍTULO X – QUANTO AO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL ..... 16

CAPÍTULO XI – QUANTO À TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS ..... 17

CAPÍTULO XII – QUANTO À RETIRADA DE PATROCINADOR ..... 18

CAPÍTULO XIII – QUANTO À ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR AO PLANO JÁ ADMINISTRADO PELO IAPP ..... 19

CAPÍTULO XIV – QUANTO À INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DO IAPP ..... 20

CAPÍTULO XV – QUANTO À EXTINÇÃO DO INSTITUTO E UM PLANO ADMINISTRADO 21

CAPÍTULO XVI – QUANTO À CISÃO, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS ..... 22

CAPÍTULO XVII – QUANTO AO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS ..... 23

CAPÍTULO XVIII – QUANTO À APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO ..... 24

CAPÍTULO XIX – QUANTO AS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ..... 25

## CAPÍTULO I – QUANTO AO INSTITUTO

**Artigo 1º** O **Instituto AmBev de Previdência Privada**, é uma entidade fechada de previdência complementar que foi constituída sob a forma de sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica autônoma, de direito privado, distinta das patrocinadoras. Tem por finalidade instituir e administrar, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

**Artigo 2º** O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, do **Instituto AmBev de Previdência Privada**, doravante designada simplesmente **IAPP**, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais de responsabilidade do Instituto.

## CAPÍTULO II – GLOSSÁRIO

**Artigo 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 de prestação continuada;

II. Cisão de Planos: transferência da totalidade ou de parte do patrimônio de um plano de benefícios ou PGA para um ou mais planos de benefícios ou PGAs;

III. Despesas Administrativas: gastos realizados pelo **IAPP** na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com a gestão dos investimentos;

IV. Despesas Administrativas Comuns: gastos realizados pelo **IAPP**, atribuídos ao conjunto de planos de benefícios administrados pelo Instituto;

V. Despesas Administrativas Específicas: gastos específicos de cada plano de benefícios administrados pelo Instituto;

VI. Dotação inicial: aporte destinado à cobertura das despesas administrativas realizado pela empresa patrocinadora ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;

VII. Fonte de Custeio Administrativo: recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa para cobertura das despesas da gestão administrativa do **IAPP**;

VIII. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras oriundas da diferença positiva entre as Fontes de Custeio Administrativo e as despesas da gestão administrativa acrescido do respectivo rendimento auferido na carteira de investimentos, o qual objetiva a cobertura das despesas administrativas a serem realizadas pelo **IAPP** na administração dos planos de benefícios, na forma dos seus regulamentos;

IX. Fusão de Planos: união de dois ou mais planos de benefícios ou PGAs dando origem a um terceiro plano de benefícios ou Plano de Gestão Administrativa - PGA;

X. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais planos de benefícios ou PGA por outro plano de benefícios ou PGA.

XI. Participante: pessoa física que aderir aos planos de benefícios administrados pelo **IAPP** e que ainda não se encontre na condição de assistido;

XII. Receita Administrativa**:** receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais do Instituto;

XIII. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária e administrativa entre o patrocinador, o Instituto e os respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a ele vinculado;

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

XV. Transferência de Administração: transferência do gerenciamento do plano de benefícios de uma Entidade para outra, mantido o mesmo patrocinador.

## CAPÍTULO III – QUANTO ÀS FONTES E LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

**Artigo 4º** Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração do **IAPP** serão repassados ao Plano de Gestão Administrativa - PGA pelos planos de benefícios previdenciais, bem como pelo rendimento dos recursos dos fundos administrativos.

**Parágrafo Único**

De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa dos planos administrados pelo Instituto será constituído Fundo Administrativo, formado por sobras de recursos aportados pelos planos de benefícios previdenciais geridos pelo Instituto e não utilizados em sua totalidade.

**Artigo 5º** As fontes de custeio administrativo destinadas à cobertura das despesas da gestão administrativa do Instituto Ambev de Previdência Privada – IAPP e dos planos por ele administrados poderão ser compostas, conforme aplicável, por

I. Taxa de administração incidente sobre os recursos garantidores dos planos de benefícios;

II. Taxa de carregamento incidente sobre as contribuições ou benefícios, conforme previsto nos regulamentos dos planos de benefícios;

III. Retorno dos Investimentos dos recursos vinculados ao Plano de Gestão Administrativa – PGA;

IV. Recursos acumulados nos fundos administrativos, individualizados por plano;

V. Contribuições específicas dos participantes e/ou assistidos, quando previstas no plano de custeio anual;

VI. Aportes ou reembolsos de despesas da gestão administrativa por parte de patrocinadores, quando aplicável;

VII. Encargos por repasse em atraso de valores de gestão administrativa;

VIII. Receitas diretas oriundas da atividade de gestão administrativa;

IX. Outras receitas da gestão administrativa previstas na Planificação Contábil Padrão da Previdência Complementar;

X. Dotações iniciais; e

XI. Doações.

**Parágrafo Único**

As fontes de custeio administrativo de cada plano de benefícios gerido pelo **IAPP** serão definidas pelo Conselho Deliberativo do Instituto, incluídas no orçamento anual e deverão constar no plano anual de custeio definido atuarialmente.

## CAPÍTULO IV – QUANTO À GESTÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Artigo 6º** A destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, a remuneração dos recursos, bem como a utilização do fundo administrativo serão individualizados por plano de benefícios administrado pelo Instituto. Desta forma, o Fundo Administrativo será contabilizado e controlado em separado por plano de benefícios, demonstrando suas variações e montantes individuais.

**Parágrafo Primeiro:**

O **IAPP** deverá evidenciar em Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis a parcela equivalente à participação de cada plano de **benefícios no fundo administrativo.**

**Parágrafo Segundo:**

O Fundo Administrativo poderá ser destinado/utilizado, nas seguintes situações:

I – Para custear projetos de melhorias, tais como processos de gestão e reestruturação da Entidade, entre outros, desde que não impliquem aumento dos custos fixos do PGA;

II – Para despesas administrativas, quando comprovadamente os custos da Entidade forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III – Para cobertura de gastos com operações de fomento e inovação, compreendendo, por exemplo, estudos de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, elaboração de minuta do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da EFPC, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes, bem como para cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos de benefícios

## CAPÍTULO V – QUANTO AO CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

**Artigo 7º** As despesas administrativas específicas de cada plano de benefícios serão custeadas integralmente pelo plano a que se referir, não cabendo rateio entre os demais planos.

**Artigo 8º** As despesas administrativas comuns serão custeadas pelos planos de benefícios por meio de critério de rateio que será definido no orçamento anual da Entidade e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

## CAPÍTULO VI – QUANTO A CONSTITUIÇÃO DO PGA

**Artigo 9º** O Plano de Gestão Administrativa - PGA será constituído, inicialmente, com os recursos administrativos registrados nos planos de benefícios.

## CAPÍTULO VII – QUANTO À AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

**Artigo 10** Visando garantir a gestão administrativa do Instituto por meio de um fluxo de recursos sustentável, capaz de assegurar a perenidade administrativa dos planos de benefícios, os fundos administrativos serão rentabilizados mensalmente e avaliados anualmente quando da elaboração do orçamento do **IAPP**.

## CAPÍTULO VIII – QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 11** Com o objetivo de garantir uma avaliação mensurável das despesas administrativa realizadas pelo **IAPP**, por meio de indicadores de gestão administrativa os quais deverão ser definidos pela Diretoria Executiva e acompanhados pelo Conselho Fiscal, o Instituto adorará os indicadores constantes do **Anexo Único** do presente Regulamento.

## CAPÍTULO IX – QUANTO AOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS

**Artigo 12** O Conselho Deliberativo do **IAPP** estabelecerá, anualmente, os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão a elaboração, o acompanhamento e a avaliação das despesas administrativas da Entidade, com base em proposta da Diretoria Executiva.

**Parágrafo Primeiro**

Os critérios definidos deverão permitir a comparação entre valores orçados e realizados, a mensuração da eficiência da execução orçamentária e o monitoramento dos indicadores de gestão administrativa.

**Parágrafo Segundo**

Os critérios quantitativos e qualitativos definidos neste Regulamento serão aplicados ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas das despesas administrativas do **IAPP**, devendo integrar os documentos orçamentários e os relatórios institucionais de desempenho.

**Artigo 13** Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios do **IAPP**, o Conselho Deliberativo deverá observar a legislação em vigor, bem como as normas de governança do Instituto e tomará por base os seguintes aspectos:

I. Recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;

II. Quantidade e a modalidade dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;

III. Modalidade dos planos de benefícios, as contribuições e os benefícios concedidos;

IV. Número de participantes ativos, autopatrocinados, BPD e assistidos; e

V. Forma de gestão dos investimentos.

VI. As contribuições e os benefícios concedidos.

VII. A utilização dos fundos administrativos

**Artigo 14** Os critérios qualitativos referem-se aos atributos que tornam as informações sobre as despesas administrativas úteis, transparentes e confiáveis para a tomada de decisão institucional.

**Parágrafo Primeiro**

As informações devem atender, de forma simultânea, aos seguintes atributos

I. Clareza: compreensibilidade e objetividade das informações apresentadas;

II. Relevância: capacidade de influenciar as decisões dos usuários, incluindo tempestividade, materialidade e valor como feedback

a) Tempestividade/Oportunidade: As informações administrativas devem ser divulgadas em tempo hábil, de forma a manter sua utilidade para a tomada de decisão e a redução de incertezas.

b) Materialidade: Devem ser evidenciados apenas dados relevantes, evitando informações excessivas ou irrelevantes que possam comprometer a clareza e a interpretação pelos usuários.

III. Confiabilidade: precisão, fidedignidade, prudência e completude da informação;

IV. Comparabilidade: consistência entre períodos e entre planos de benefícios;

V. Fiel Representação: as informações administrativas devem refletir com precisão os fatos econômicos e operacionais, de forma fidedigna e confiável para os usuários.

VI. Prudência: nas situações de incerteza, deve-se adotar estimativas com cautela, evitando a superavaliação de ativos e receitas ou a subavaliação de passivos e despesas.

VII. Grau de Abrangência: as informações devem ser completas, contemplando todos os fatos relevantes para assegurar uma base segura à tomada de decisão.

VIII. Pertinência: coerência entre o conteúdo apresentado e sua classificação contábil e orçamentária.

**Parágrafo Segundo**

Os critérios qualitativos deverão ser observados de forma integrada, de modo a garantir a qualidade informacional necessária à governança, à fiscalização e à prestação de contas.

**Artigo 15** Para fins de elaboração, acompanhamento e demonstração das despesas administrativas no âmbito do Plano de Gestão Administrativa, os critérios quantitativos a serem adotados deverão compreender:

I. A expressão das despesas em valores monetários estimados, com base em projeções atualizadas e consistentes;

II. A utilização de premissas técnico-econômicas, índices de reajuste, parâmetros atuariais e demais indexadores aplicáveis à elaboração da previsão orçamentária;

III. A apresentação de quadro comparativo entre os valores orçados e os realizados, com identificação das principais variações;

IV. A mensuração das despesas de acordo com os requisitos estabelecidos na legislação vigente e nas normas contábeis aplicáveis;

V. O alinhamento entre os critérios de projeção orçamentária e os indicadores de gestão definidos no regulamento.

## CAPÍTULO X – QUANTO AO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

**Artigo 16** Os valores registrados no ativo imobilizado e intangível são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA

**Parágrafo Único**

A participação no Fundo Administrativo de cada plano de beneficios não poderá ser inferior ao respectivo saldo do imobilizado e intangível.

## CAPÍTULO XI – QUANTO À TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

**Artigo 17** Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, parte dos recursos administrativos, se houver, poderão ser transferidos juntamente com os demais recursos, observado o disposto no Termo de Transferência que instruirá o referido processo e a legislação vigente aplicável.

**Parágrafo Único**

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 Transferência da Administração de plano de benefícios.

## CAPÍTULO XII – QUANTO À RETIRADA DE PATROCINADOR

**Artigo 18** No caso de ocorrer uma retirada de patrocínio, havendo recursos no Fundo Administrativo, será realizado cálculo, por profissional habilitado de acordo com a Legislação vigente para estabelecer-se a parcela desse fundo a ser atribuída a Patrocinadora (s) retirante (s), observado o disposto no Termo de Retirada que instruirá o referido processo e a legislação vigente aplicável.

**Parágrafo Único**

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 Retirada de Patrocinador.

## CAPÍTULO XIII – QUANTO À ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR AO PLANO JÁ ADMINISTRADO PELO IAPP

**Artigo 19** Será admitido o ingresso de nova empresa patrocinadora com seus respectivos participantes ativos e assistidos a qualquer plano de benefícios já administrado pelo **IAPP**. O Conselho Deliberativo deverá definir a forma de aporte dos respectivos recursos administrativos. Se previsto no plano de custeio, o patrocinador deverá dotar, juntamente com os recursos previdenciais, o fundo administrativo, para a massa de participantes ativos e assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.

**Parágrafo Único**

Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um "convênio de adesão" onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a adesão de novo Patrocinador ao Plano já administrado pelo **IAPP.**

## CAPÍTULO XIV – QUANTO À INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DO IAPP

**Artigo 20** Na hipótese de o **IAPP** passar a administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela próprio Instituto ou recebidos em transferência de outra entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo específico.

**Parágrafo Único**

O plano de custeio administrativo previsto neste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo, considerando-se no caso de planos de benefícios recebidos em transferência os recursos administrativos porventura recebidos.

**Artigo 21** No caso de o **IAPP** receber uma massa fechada de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador deverá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo necessário a administração desta massa, calculado atuarialmente, no momento do repasse dos recursos necessário a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

**Parágrafo Único**

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 para Administração do **IAPP**.

## CAPÍTULO XV – QUANTO À EXTINÇÃO DO INSTITUTO E UM PLANO ADMINISTRADO

**Artigo 22** Em caso de extinção da entidade e do plano de benefícios administrado pela **IAPP**, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes assistidos e beneficiários, os recursos que porventura remanescerem no PGA, terão a destinação determinada pela legislação vigente aplicável.

**Parágrafo Único**

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 Extinção do **IAPP.**

## CAPÍTULO XVI – QUANTO À CISÃO, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

**Artigo 23** Na hipótese de cisão, fusão ou incorporação de plano de benefícios administrado pela **IAPP**, os recursos que porventura remanescerem no PGA observarão o disposto no respectivo Termo que instruirá o processo e a legislação vigente aplicável.

## CAPÍTULO XVII – QUANTO AO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

**Artigo 24** O Conselho Fiscal será o órgão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução orçamentária, os indicadores de gestão das despesas administrativas e os critérios quantitativos e qualitativos registrando o resultado desse acompanhamento, fiscalização e controle, por ocasião da elaboração do relatório semestral de controles internos. O Conselho Fiscal deverá ainda manifestar-se sobre o cumprimento da Resolução CNPC nº 62/2024 e das instruções expedidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, por ocasião da elaboração do relatório semestral de controle interno.

## CAPÍTULO XVIII – QUANTO À APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

**Artigo 25** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo do **IAPP** aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos já estabelecidos no Estatuto e no Regulamento dos planos de benefícios do Instituto.

## CAPÍTULO XIX – QUANTO AS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 26** O **IAPP** deverá incluir no Relatório Anual de Informações – RAI a análise comparativa, comtemplando 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.

**Artigo 27** O **IAPP** deve disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet:

I. o Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

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.

**Artigo 28** Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do **IAPP**.

**Artigo 29** Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do **IAPP**, em 12/12/2025 e entrará em vigor a partir de 01/01/2026.