REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Instituto Oswaldo Cruz de Seguridade Social - FIOPREV

ÍNDICE

CAPÍTULO	I	Quanto à Entidade e o Objetivo do presente Regulamento 3
CAPÍTULO	II	Glossário…..…….....…….....3
CAPÍTULO	III	Quanto às Fontes e Limites de Custeio Administrativo…….....6
CAPÍTULO	IV	Quanto à Gestão dos Recursos.....8
CAPÍTULO	V	Quanto ao Critério de Rateio das Despesas Administrativas.....8
CAPÍTULO	VI	Quanto à Constituição do PGA…….…….....8
CAPÍTULO	VII	Quanto à Avaliação do Fundo Administrativo …..…….....9
CAPÍTULO	VIII	Quanto aos Indicadores de Gestão Administrativa.....……..9
CAPÍTULO	IX	Quanto aos Critérios Quantitativos e Qualitativos..……...9
CAPÍTULO	X	Quanto a Seleção e Avaliação de Prestadores de Serviços....11
CAPÍTULO	XI	Quanto ao Ativo Permanente.....12
CAPÍTULO	XII	Quanto ao Imóvel de Uso Próprio……..13
CAPÍTULO	XIII	Quanto à Transferência de Administração de Planos de Benefícios.....13
CAPÍTULO	XIV	Quanto à Retirada de Patrocinador/Instituidor.....15
CAPÍTULO	XV	Quanto à Adesão de Novo Patrocinador ao Plano já Administrado pelo FIOPREV.....16
CAPÍTULO	XVI	Quanto à Inclusão de Novo Plano de Benefícios para Administração do FIOPREV……..17
CAPÍTULO	XVII	Quanto à Cisão de um Plano de Benefícios Administrado pelo FIOPREV.....18
CAPÍTULO	XVIII	Quanto à Fusão ou Incorporação de Planos de Benefícios.....19
CAPÍTULO	XIX	Quanto à Extinção da Entidade.....19
CAPÍTULO	XX	Quanto à Extinção de um Plano Administrado pela Entidade.20
CAPÍTULO	XXI	Quanto ao Acompanhamento e Controle das Despesas Administrativas.....21
CAPÍTULO	XXII	Quanto à Aprovação e Alteração do Regulamento.....21
CAPÍTULO	XXIII	Quanto às Diposições Gerais e Transitórias.....22

CAPÍTULO I

QUANTO À ENTIDADE E AO OBJETIVO DO PRESENTE REGULAMENTO

Artigo 1º O **Instituto Oswaldo Cruz de Seguridade Social - FIOPREV**, criado pela **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**, é uma entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, constituída sob a forma de Sociedade Civil. Tem por finalidade instituir e administrar planos de benefícios de caráter previdenciário, 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 Oswaldo Cruz de Seguridade Social - FIOPREV**, doravante designada simplesmente **FIOPREV**, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais de responsabilidade da Entidade.

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 PGA;

III. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da Entidade;

IV. Despesas Administrativas: gastos realizados pela **FIOPREV** na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com a gestão dos investimentos;

V. Despesas Administrativas Comuns: gastos realizados pela **FIOPREV**, atribuidos ao conjunto de Planos de Benefícios administrados pela Entidade;

VI. Despesas Administrativas Específicas: gastos específicos de cada plano de benefícios administrados pela Entidade;

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

VIII. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras oriundas da diferença positiva entre as contribuições administrativas e as despesas administrativas acrescido do respectivo rendimento auferido na carteira de investimentos, o qual objetiva a cobertura das despesas administrativas a serem realizadas pela **FIOPREV** 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 pela **FIOPREV** e que ainda não se encontre na condição de assistido;

XII. Patrocinador: toda pessoa jurídica que aderir, por meio de um convênio de adesão, a um ou mais planos previdenciários;

XIII. Fontes de Custeio Administrativas**: Totalidade dos recursos destinados à cobertura do custeio** administrativo dos Planos de Benefícios previdenciais administrados pela Entidade;

XIV. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária e administrativa entre o patrocinador, a Entidade e os respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a eles vinculados;

XV. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios previdenciais no último dia do exercício a que se referir, o qual se destina a balizar os gastos administrativos da Entidade;

XVI. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos previdenciais no exercício a que se referir, o qual se destina a balizar os gastos administrativos da Entidade;

XVII. Termo: instrumento que formaliza o estabelecimento da relação contratual.

XVIII. Transferência de Administração: transferência do gerenciamento de um 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 **FIOPREV** serão repassados ao Plano de Gestão Administrativa - PGA pelos planos de benefícios previdenciais, pelo fundo administrativo, bem como por seus respectivos rendimentos.

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

Artigo 5º As fontes de custeio administrativo de cada plano de benefícios gerido pelo **FIOPREV,** constantes no plano de custeio anual, serão as seguintes:

I - Contribuições dos participantes e assistidos definidas no plano de custeio anual;

II - Contribuições dos patrocinadores definidas no plano de custeio anual;

III - Resultado dos investimentos;

IV - Taxa de administração de empréstimos aos participantes;

V - Receitas Administrativas;

VI - Fundo administrativo;

VII – Doações; e

VIII – Dotação Inicial.

Parágrafo Único: As fontes de custeio eventuais descritas nos itens V, VII e VIII, serão tratadas em sua ocorrência.

Artigo 6º O limite anual para as destinações vertidas para o PGA pelo conjunto dos planos de benefícios vinculados a Lei Complementar n.º 108/2001 será de 1% de taxa de administração.

Artigo 7°: Quando da aprovação do plano de custeio anual, o Conselho Deliberativo poderá fixar limites ou balizadores para os planos de benefícios não vinculados a Lei Complementar nº 108/2001.

CAPÍTULO IV

QUANTO À GESTÃO DOS RECURSOS

Artigo 8º 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 pela Entidade. Desta forma, o Fundo Administrativo será contabilizado e controlado em separado por

plano de benefícios, demonstrando suas variações e montantes individuais.

Parágrafo Único: O **FIOPREV** adotará uma política de investimentos exclusiva para os recursos relativos aos fundos administrativos dos planos de benefícios.

CAPÍTULO V

QUANTO AO CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 9º As despesas administrativas específicas de cada plano de benefícios serão custeadas integralmente pelo respectivo plano, não cabendo rateio entre os demais planos.

Artigo 10 As despesas administrativas comuns serão custeadas pelos planos de benefícios por meio dos critérios constantes do "Anexo I" do presente regulamento.

CAPÍTULO VI

QUANTO A CONSTITUIÇÃO DO PGA

Artigo 11 O Plano de Gestão Administrativa - PGA será constituído, inicialmente, com os recursos administrativos registrados nos planos de benefícios previdenciais.

Parágrafo Único: Quando da sua constituição, os Ativos a serem transferidos para o PGA, deverão estar de acordo com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VII

QUANTO À AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Artigo 12 Visando garantir a gestão administrativa da Entidade por meio de um fluxo de recursos sustentável, capaz de assegurar a perenidade administrativa dos planos de benefícios, os fundos administrativos serão avaliados a cada três anos quando da elaboração do orçamento do **FIOPREV.**

Parágrafo Único: A Entidade poderá fazer uma nova avaliação por solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VIII

QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 13. Visando garantir uma avaliação mensurável das despesas administrativas realizadas pelo **FIOPREV**, por meio de indicadores de gestão administrativa de periodicidade semestral, constantes do anexo "II" do presente Regulamento.

Artigo 14 O Conselho Deliberativo estabelecerá, quando da aprovação do orçamento anual, as metas para os indicadores de gestão administrativa de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela Entidade.

CAPÍTULO IX

QUANTO AOS CRITÉRIOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

Artigo 15 O Conselho Deliberativo do **FIOPREV** estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas quando da aprovação do orçamento anual, assim como as metas para os indicadores de gestão administrativa de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela Entidade.

Artigo 16 Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação.

Parágrafo Único: Na demonstração das informações relacionadas às despesas administrativas devem ser observadas as seguintes características qualitativas:

I - Compreensibilidade: As informações apresentadas sobre as despesas administrativas devem ser prontamente entendidas pelos usuários da informação;

II - Relevância: As informações são relevantes quando podem influenciar as decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados, presentes ou futuros ou confirmando ou corrigindo as suas avaliações anteriores;

III - Confiabilidade: Para ser útil, a informação sobre as despesas administrativas deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros ou viéses relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe a representar;

IV - Comparabilidade: a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das despesas administrativas no patrimônio da

Entidade devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos.

Artigo 17 Para efeito de demonstração das despesas administrativas, os critérios quantitativos a serem observados serão:

I - Expressão em valores monetários;

II - Quadro comparativo com o orçamento anual;

III- Mensuração adequada de acordo com os requisitos exigidos pela legislação vigente.

Artigo 18 As variações entre os valores orçados e aqueles realizados que sejam superiores a 10%, deverão estar justificadas pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X

QUANTO À SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Artigo 19 Os processos de compras de materiais e a execução de serviços de qualquer natureza serão providenciados pela área administrativa do **FIOPREV**, por meio de solicitação emitida pelas Diretorias, Assessorias ou Gerências.

§ 1º Qualquer processo de compra de materiais ou de contratação de obras ou serviços deverá conter, no mínimo, 3 (três) propostas de fornecedores, salvo justificativa técnica para a sua não apresentação. Importante observar nas propostas os seguintes aspectos:

- especificação dos bens ou serviços;
- prazo de entrega e de execução, condições e forma de pagamento dos bens ou serviços;
- garantias etc.

§ 2º Nos casos de Urgência, Notória Especialização e Fornecedor Exclusivo haverá a dispensa da tomada de preços prevista no Parágrafo 1°. Nesses casos, a homologação para compras ou para a contratação de serviços será feita pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO XI

QUANTO AO ATIVO PERMANENTE

Artigo 20 O ativo permanente, por ser custeado com recursos administrativos, deverá ser registrado contabilmente no PGA.

Parágrafo Único: O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior à totalidade do Ativo Permanente.

CAPÍTULO XII

QUANTO AO IMÓVEL DE USO PRÓPRIO

Artigo 21 Na utilização de imóvel para o fim de suas atividades o **FIOPREV** deverá observar as seguintes condições:

§ 1º Caso a Entidade utilize imóvel adquirido com recursos do PGA, as despesas e receitas oriundas da utilização do referido imóvel, tais como: depreciação, aluguéis das áreas não utilizadas, bem como a rentabilidade pela sua reavaliação, irão compor os fundos administrativos individuais dos planos de benefícios.

§ 2º A Entidade que, para o fim de suas atividades, utilizar imóvel adquirido com recursos do plano de benefícios por ela administrado, deverá repassar ao plano de beneficos, a título de aluguel, o valor pela utilização do referido imóvel. Esse valor será registrado como despesa do PGA e portanto irá compor as variações do fundo administrativo.

CAPÍTULO XIII

QUANTO À TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Artigo 22 Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, havendo saldo no fundo administrativo do plano a ser transferido, parcela será transferida juntamente com os demais recursos.

§ 1° Para a obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que integram o Fundo Administrativo contabilizados em nome do Plano de Benefícios a ser transferido, devem ser proporcionalizados em relação à totalidade dos fundos administrativos do PGA e deduzidos dos valores dos ativos permanentes de acordo com essa mesma proporção, tendo por base o mês imediatamente anterior ao da transferência ;

§ 2º Do resultado, após a dedução prevista no Parágrafo 1°, será elaborada uma avaliação técnica por profissional habilitado, afim de apurar os recursos necessários, que permanecerão no **FIOPREV**, para cobertura de gastos decorrentes da perda de escala, gastos administrativos futuros, encerramento das atividades da Entidade, dentre outros.

§ 3° Deverá ser elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Transferência de Administração de plano de Benefícios.

CAPÍTULO XIV

QUANTO À RETIRADA DE PATROCINADOR/INSTITUIDOR

Artigo 23 A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer em consonância com os ditames legais e desde que os patrocinadores/instituidores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com o **FIOPREV**, relativamente aos participantes, assistidos e obrigações legais, até a data da retirada.

Artigo 24 Para retirar o patrocínio, além de cumprir com as obrigações previdenciais, o patrocinador/instituidor deverá aportar os recursos necessários à administração do plano de benefícios até o seu encerramento. Desta forma, ao se concretizar a retirada de patrocínio, será realizado cálculo, por profissional habilitado, do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios.

Parágrafo Único - O cálculo do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios deverá integrar o processo de retirada.

Artigo 25 Deverá ser constituido no PGA do **FIOPREV**, um fundo administrativo correspondente aos valores das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

Artigo 26 Deverá ser elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Retirada de Patrocinador/Instituidor.

CAPÍTULO XV

QUANTO À ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR AO PLANO JÁ ADMINISTRADO PELO FIOPREV

Artigo 27 Será admitido o ingresso de novo patrocinador com seus respectivos participantes e assistidos a qualquer plano de benefícios já administrado pelo **FIOPREV**. 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 Deverá ser elaborado um documento específico 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 **FIOPREV.**

CAPÍTULO XVI

QUANTO À INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DO FIOPREV

Artigo 28 Na hipótese do **FIOPREV** passar a administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela própria Entidade ou recebidos em transferência de outra entidade de previdência complementar deverá ser elaborado plano de custeio administrativo, de acordo com o modelo de gestão administrativo aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1° Os planos criados pela própria Entidade deverão ter o custeio administrativo previsto neste artigo apurados atuarialmente.

§ 2º Para a recepção de planos de benefícios por transferência, deverá ser elaborado cálculo por profissional habilitado, para avaliação dos recursos necessários à composição do fundo administrativo do plano a ser recepcionado.

§ 3° Deverá ser elaborado um documento específico 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 **FIOPREV.**

CAPÍTULO XVII

QUANTO À CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELO FIOPREV

Artigo 29 Na cisão de um ou mais planos de benefícios geridos pelo **FIOPREV**, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano originário no PGA poderá ser distribuído aos planos sucessores desde que estes permaneçam sob a administração da Entidade .

§ 1º Em caso de transferência de administração ou da retirada de patrocínio após cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios ou de retirada de patrocínio, estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.

§ 2º Na hipótese de cisão do PGA para criação de nova entidade fechada de previdência complementar, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios estabelecidas neste regulamento.

§ 3º Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas.

CAPÍTULO XVIII

QUANTO À FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Artigo 30 Na hipótese de extinção de plano de benefícios administrado pelo **FIOPREV**, decorrente de migração de seus participantes para outro plano de benefícios também administrado pela Entidade, caracterizando-se como operações de Fusão ou Incorporação, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios e de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.

CAPÍTULO XIX

QUANTO À EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Artigo 31 Na hipótese de extinção do **FIOPREV**, os recursos integrantes do PGA, após a liquidação de todas as obrigações da Entidade e ainda deduzidos dos valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, os valores residuais serão devolvidos aos participantes e patrocinadores/instituidores vinculados aos planos na data do encerramento, na proporção de suas contribuições totais vertidas ao plano de benefícios.

§ 1º Caso haja insuficiência de recursos, os valores necessários serão retirados dos planos de benefícios por meio da elaboração de um plano de custeio específico, desde que esses possuam recursos excedentes necessários ao cumprimento das suas obrigações previdenciais. Caso contrário, os valores faltantes

deverão ser aportados na forma definida pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º Deverá ser elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Extinção do **FIOPREV**

CAPÍTULO XX

QUANTO À EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Artigo 32 Na extinção de plano de benefícios administrado pelo **FIOPREV**, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, assistidos e benefíciários, os recursos que porventura remanescerem no PGA, sob a titularidade do referido plano, terão a destinação aos participantes e patrocinadoras/instituidores vinculados aos planos na data do encerramento, na proporção de suas contribuições totais vertidas ao plano.

CAPÍTULO XXI

QUANTO AO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS

ADMINISTRATIVAS

Artigo 33 Caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos e metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XXII
QUANTO À APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 34 Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo do **FIOPREV** 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 da Entidade.

CAPÍTULO XXIII

QUANTO ÀS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 35 Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do **FIOPREV**.

Artigo 36 Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do **FIOPREV**, em 17/12/2009 e entrará em vigor a partir de 01/01/2010.

Observação: As menções ao Plano Assistencial, que existiam no regulamento original, foram retiradas em 21/12/2012, conforme ata da reunião ordinária do Conselho Deliberativo ocorrida nessa data.

ANEXO I

QUANTO AOS CRITÉRIOS DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

1- **Critérios de Rateio das Despesas Administrativas Previdenciais**: Essas despesas deverão ser rateadas utilizando o nº de participantes de cada plano de benefícios no mês anterior a que se referir o rateio.

2- **Critérios de Rateio das Despesas Administrativas de Investimentos**: Essas despesas deverão ser rateadas utilizando o patrimônio de cada plano de benefícios do mês anterior a que se referir o rateio.

ANEXO II

QUANTO AOS INDICIADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

1) Indicadores de Gestão adotados pelo FIOPREV:

► **Custo Administrativo Total em Relação aos Recursos Garantidores:** mede o percentual de despesas administrativas em relação aos Recursos Garantidores dos planos de benefícios;

$$\frac{\text{Custo Administrativo Total}}{\text{Recursos Garantidores}}$$

► **Custo Administrativo Previdencial por Participantes e Assistidos:** mede o custo com a administração do passivo em relação ao somatório dos Participantes e Assistidos ;

$$\frac{\text{Custo Administrativo Previdencial}}{\text{Número de Participantes}}$$

► **Custo Administrativo total por número de participantes e Assistidos:** mede o custo com a administração total em realação ao somatório dos participantes e assistidos;

$$\frac{\text{Custo Administrativo Total}}{\text{Número de Participantes}}$$

► **Custo Administrativo de Investimentos em relação aos recusrsos garantidores:** mede o custo com a administração dos investimentos da Entidade em relação aos Recursos Garantidores.

Custo Administrativo de Investimentos

Recursos Garantidores

► **Custo Administrativo Total em relação às Fontes de Custeio Administrativa**: mede o volume das despesas administrativas em relação à totalidade das fontes de custeio administrativas.

Custo Administrativo Total

Fontes de Custeio Administrativas

► **Treinamento/Congresso e Seminário por Colaborador:** indica a quantidade de horas (ou o custo) de investimento despendida com cada colaborador.

Treinamento/Congressos e Seminários

Número de Colaboradores