

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA)

ÁREA PROPONENTE

1.1 Gerência de Inovação e Administrativa – GEPRO

OBJETIVO

2.1 O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para o gerenciamento do Plano de Gestão Administrativa da FUSESC.

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

3.1 As informações contidas neste Regulamento são de acesso Público.

GLOSSÁRIO

4.1 As palavras, expressões, abreviações ou siglas utilizadas ao longo do presente regulamento possuem o seguinte significado:

4.1.1 Assistido: participante ou beneficiário dependente em gozo de benefício;

4.1.2 Cisão de Planos: transferência de parte do patrimônio de um plano de benefícios ou plano de gestão administrativa para um ou mais planos de benefícios ou plano de gestão administrativa;

4.1.3 Critérios Qualitativos e Quantitativos: critérios que tornam as informações úteis para os usuários da informação, de forma a permitir, de maneira confiável, comparar e justificar os resultados obtidos;

4.1.4 Despesas Administrativas: gastos realizados na administração dos planos de benefícios;

4.1.5 Dotação Inicial: aporte de recursos, realizado pelas patrocinadoras, destinados à cobertura das despesas administrativas para o início de novo plano de benefícios;

4.1.6 Estudo de Viabilidade: estudo elaborado pela entidade fechada de previdência complementar, 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;

4.1.7 Fontes de Custeio Administrativo: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para cobertura das despesas da gestão administrativa;

4.1.8 Fundo Administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário: fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, destinado à cobertura dos gastos realizados pela entidade na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, assegurado o registro de sua participação nos planos de benefícios, na forma do regulamento do plano de gestão administrativa;

4.1.9 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;

4.1.10 Fusão de Planos: união de dois ou mais planos de benefícios ou planos de gestão administrativa dando origem a um terceiro plano de benefícios ou plano de gestão administrativa;

4.1.11 Incorporação de planos: absorção de um ou mais planos, ou de parte de planos de benefícios, por um plano de benefícios existente;

4.1.12 Instituidor: Pessoa jurídica de caráter profissional, classista ou setorial que oferece aos seus associados plano de benefícios de caráter previdenciário administrado por uma EFPC;

4.1.13 Orçamento Anual/Plurianual: instrumento de planejamento que estabelece as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período;

4.1.14 Operação de Fomento e Inovação: ação ou efeito de promover e impulsionar planos de benefícios que compreende, entre outras, as operações destinadas à cobertura de despesas com prospecção, desenvolvimento, tecnologia, implantação e ampliação de planos de benefícios;

4.1.15 Participante: pessoa física que aderir a um plano de benefícios e que ainda não se encontre na condição de Assistido;

4.1.16 Patrocinadoras: empresas que instituíram, para seus empregados, plano de benefício administrado por entidade fechada de previdência complementar e

que participam do custeio do plano;

4.1.17 Plano de Gestão Administrativa (PGA): registro contábil das movimentações financeiras relativas à gestão administrativa dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar e aos fundos administrativos, na forma de seu regulamento;

4.1.18 Plano de Custeio Anual: estudo atuarial que objetiva revisar os termos do custeio administrativo e o método de rateio das despesas administrativas por plano de benefícios com base na curva projetada de contribuições e benefícios;

4.1.19 Receita Administrativa: parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio;

4.1.20 Receitas Diretas: recursos provenientes das atividades de gestão da entidade fechada de previdência complementar e da execução dos planos de benefícios, compreendendo, entre outros, aqueles recebidos de seguradoras; ganho na venda de imobilizado; publicidade; e outras parcerias comerciais com terceiros;

4.1.21 Recursos garantidores: recursos dos planos administrados pela entidade fechada de previdência complementar, inclusive o plano de gestão administrativa, formados pelos ativos disponíveis e de investimentos, deduzidos de suas correspondentes exigibilidades, não computados os valores referentes a dívidas contratadas com as patrocinadoras;

4.1.22 Retirada de Patrocínio: 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;

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

4.1.24 Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições dos Participantes e Assistidos e das Patrocinadoras e Instituidores e dos benefícios dos Assistidos, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa;

4.1.25 Transferência de Gerenciamento: operação que consiste na transferência de gestão de um plano de benefícios de uma entidade fechada de previdência complementar para outra, mantidos os Patrocinadores, e abrangendo a totalidade dos seus Participantes e Assistidos e integralidade de seus ativos e passivos, incluindo os direitos e obrigações previstas no Regulamento do Plano

de Benefícios.

SEGREGAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA

5.1 A FUSESC efetua a gestão dos recursos administrativos no PGA de forma apartada dos planos de benefícios.

5.2 O PGA em sua formatação atual foi constituído com os recursos do Fundo Administrativo Previdenciário segregados por plano de benefícios a partir do registro do balancete de operações administrativas com data base de 31 de dezembro de 2009.

5.3 A FUSESC deverá registrar no balancete contábil dos planos de benefícios a parcela equivalente à participação no Fundo Administrativo Previdenciário.

5.4 Os critérios de rateio das fontes de custeio e das despesas administrativas comuns entre os Planos de Benefícios deve levar em consideração o plano de custeio anual.

FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

6.1 As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da FUSESC são as seguintes, além de outras que vierem a ser autorizadas pela legislação pertinente:

6.1.1 Receitas da Gestão Administrativa:

6.1.1.1 Taxa de administração;

6.1.1.2 Taxa de carregamento;

6.1.1.3 Aporte ou reembolso de despesas da Gestão Administrativa pelas Patrocinadoras e/ou Instituidores;

6.1.1.4 Encargos pelo repasse em atraso de valores referentes à Gestão Administrativa;

6.1.1.5 Doações;

6.1.1.6 Dotações iniciais;

6.1.1.7 Receitas diretas da Gestão Administrativa; e

6.1.1.8 Outras receitas da Gestão Administrativa previstas na planificação

contábil padrão aplicada às entidades;

6.1.2 Resultado do investimento dos recursos vinculados ao Plano de Gestão Administrativa; e

6.1.3 Utilização do saldo acumulado pelos Fundos Administrativos Previdenciários e Compartilhado.

6.2 As receitas diretas da Gestão Administrativa devem ser compatíveis com o objeto de administração e execução dos planos de benefícios. E os riscos envolvidos na celebração de contratos que as originem, devem ser identificados, avaliados, controlados e monitorados.

6.3 As fontes de custeio dos planos de benefícios geridos pela FUSESC devem ser propostas pela Diretoria Executiva por meio do plano de custeio anual e aprovadas pelo Conselho Deliberativo, mediante parecer do Conselho Fiscal.

PLANO DE CUSTEIO ANUAL

7.1 O Plano de custeio anual será elaborado levando em consideração aspectos qualitativos e quantitativos que devem constar em estudo técnico aprovado pelo Conselho Deliberativo mediante proposição da Diretoria Executiva e parecer do Conselho Fiscal.

7.2 Os seguintes aspectos devem ser levados em consideração quando do estabelecimento do custeio administrativo:

7.2.1 O volume dos recursos garantidores de cada plano de benefícios;

7.2.2 O fluxo de contribuições e de benefícios de cada plano de benefícios com base em estudo atuarial;

7.2.3 A quantidade e a modalidade dos planos de benefícios administrados;

7.2.4 O volume e a utilização de patrimônio do PGA a que cada plano de benefícios tem participação;

7.2.5 O número de Participantes e Assistidos;

7.2.6 As fontes de custeio administrativo;

7.2.7 A forma de gestão dos Investimentos.

ORÇAMENTO E INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

8.1 As fontes de custeio, as despesas, os valores e as formas de constituição e de destinação dos recursos do Fundos Administrativos Previdenciário e Compartilhado, juntamente aos indicadores de gestão devem constar no orçamento anual ou plurianual elaborado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo, respaldado pelo parecer do Conselho Fiscal.

8.1.1 No caso de constituição de Fundo Administrativo Compartilhado, a FUSESC deverá elaborar orçamento plurianual para os três exercícios seguintes.

8.2 Na aprovação do orçamento anual/plurianual, o Conselho Deliberativo estabelecerá critérios quantitativos e qualitativos, assim como as metas para os indicadores de gestão, com base em proposta definida pela Diretoria Executiva.

8.3 Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para as despesas administrativas, o Conselho Deliberativo observará as normas internas da FUSESC e tomará por base os seguintes aspectos:

8.3.1 A complexidade e o porte da FUSESC;

8.3.2 Os objetivos e planos contemplados no Planejamento Estratégico;

8.3.3 A quantidade e as modalidades dos planos de benefícios administrados;

8.3.4 O volume de recursos garantidores de cada plano de benefícios;

8.3.5 O fluxo de contribuições e de benefícios de cada plano de benefícios;

8.3.6 O volume e a utilização do Fundo Administrativo Previdenciário e Compartilhado;

8.3.7 O número de Participantes e Assistidos;

8.3.8 As fontes de custeio administrativo;

8.3.9 A forma de gestão dos Investimentos.

8.4 O orçamento do PGA contemplará, não restritamente, os seguintes indicadores de Gestão Administrativa:

8.4.1 Taxa de administração, em relação:

8.4.1.1 Ao total de Participantes e Assistidos; e

8.4.1.2 Aos recursos garantidores dos planos de benefícios.

8.4.2 Taxa de carregamento, em relação:

8.4.2.1 Ao total de Participantes e Assistidos; e

8.4.2.2 Às contribuições ou aos benefícios.

8.4.3 Despesas da Gestão Administrativa em relação:

8.4.3.1 Ao total de Participantes e Assistidos;

8.4.3.2 Aos recursos garantidores dos planos de benefícios administrados;

8.4.3.3 Ao Ativo total;

8.4.3.4 Ao Fundo Administrativo Previdenciário dos planos de benefícios;

8.4.3.5 Às receitas da Gestão Administrativa; e

8.4.3.6 Ao valor estabelecido para o exercício.

8.4.4 Despesas com pessoal, em relação:

8.4.4.1 Às receitas da Gestão Administrativa; e

8.4.4.2 Ao total das despesas da Gestão Administrativa.

8.4.5 A evolução dos Fundos Administrativos Previdenciários e Compartilhado;

8.4.6 A observância ao limite de constituição do Fundo Administrativo Compartilhado estabelecido pela Resolução do Conselho Nacional de Previdência Complementar;

8.4.7 Limites e critérios específicos conforme legislação vigente, aplicáveis ao custeio das entidades e dos planos regidos pela Lei Complementar nº 108/2001.

8.5 As despesas administrativas devem ser avaliadas periodicamente a partir de critérios de economicidade de recursos e eficiência operacional.

8.5.1 O resultado da avaliação dos indicadores deve ser apresentado no acompanhamento periódico da execução orçamentária.

8.6 O Conselho Fiscal será o órgão responsável pelo acompanhamento e

controle da execução orçamentária, dos indicadores de gestão, dos limites e critérios quantitativos e qualitativos, das metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo, matéria a ser manifestada semestralmente no Relatório de Controles Internos (RCI), em conjunto com a manifestação do cumprimento da legislação pertinente ao Plano de Gestão Administrativa.

8.6.1 A Diretoria Executiva deve manter controles internos das fontes de custeio, das despesas administrativas e da evolução do Fundos Administrativos Previdenciários e Compartilhado, com a devida prestação de contas, periodicamente, ao Conselhos Fiscal e Deliberativo.

INVESTIMENTOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os recursos líquidos do PGA devem ser aplicados de acordo com a legislação e a sua Política de Investimentos específica.

9.2 A apropriação dos rendimentos do PGA, decorrente das aplicações dos recursos estabelecidos em conformidade com a Política de Investimentos, devem incorporar as fontes de custeio do PGA.

FUNDO ADMINISTRATIVO

10.1 O Fundo Administrativo Previdenciário, formado originalmente pela diferença entre os recursos captados via custeio administrativo e as despesas administrativas realizadas, tem como objetivo:

10.1.1 Custear despesas administrativas, quando comprovadamente os gastos administrativos da FUSESC forem superiores às fontes de custeio do PGA;

10.1.2 Custear projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da FUSESC, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA; e

10.1.3 Custear práticas de fomento e inovação.

10.2 Os recursos do Fundo Administrativo Previdenciário orçados e ainda não desembolsados devem ser aplicados no mercado financeiro de acordo com os termos da Política de Investimentos do PGA.

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

10.4 O saldo do Ativo Imobilizado e Intangível não poderá ser superior ao saldo do Fundo Administrativo Previdenciário.

10.5 É vedada a compra, permuta ou qualquer outra transação que implique na aquisição direta de bens imóveis para o PGA.

10.6 A FUSESC poderá utilizar os recursos do PGA para alugar imóvel pertencente aos planos de benefícios por ela administrados para as suas atividades operacionais.

10.6.1 O PGA remunerará mensalmente os referidos planos de benefícios em valores calculados e revistos anualmente, compatíveis com os valores de mercado do aluguel calculado, conforme legislação e Política de Investimentos, sendo que os valores pagos ao plano de benefícios a título de aluguel devem ser computados como despesas administrativas no PGA.

10.7 Os valores registrados no Fundo Administrativo devem permanecer vinculados à FUSESC nos casos de operações de licenciamentos, com exceção das hipóteses previstas neste Regulamento ou na legislação.

FUNDO ADMINISTRATIVO COMPARTILHADO

11.1 A FUSESC poderá constituir Fundo Administrativo Compartilhado, mediante aprovação do Conselho Deliberativo, com o objetivo específico de realização de operações de fomento e/ou investimentos em inovação, desvinculado do Fundo Administrativo Previdenciário, observando as formas, requisitos e limites legais estabelecidos pela legislação pertinente.

11.1.1 A constituição do Fundo Administrativo Compartilhado dependerá de anuência prévia das Patrocinadoras e manifestação favorável do órgão responsável pela supervisão, coordenação e pelo controle das patrocinadoras, nos casos especificados na legislação pertinente ao PGA.

11.2 A constituição do Fundo Administrativo Compartilhado deve ser objeto de estudo de viabilidade que compreenda os recursos a serem destinados e os respectivos percentuais, observadas as legislações pertinentes ao tema. O estudo deve ser elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, com respaldo do parecer do Conselho Fiscal.

11.2.1 O estudo de viabilidade deve abranger minimamente:

11.2.1.1 A necessidade de custeio das despesas administrativas dos planos de benefícios, com aderência ao fluxo previsto de contribuições e benefícios futuros;

11.2.1.2 A necessidade e capacidade de estímulo ao fomento e inovação e atração de novas Patrocinadoras, Instituidores e Participantes/Assistidos aos planos de benefícios administrados;

11.2.1.3 A análise da relação entre o custo e o benefício das operações de fomento e/ou inovação a serem custeadas; e

11.2.1.4 A viabilidade econômico-financeira de acesso aos recursos do estoque do Fundo Administrativo Previdenciário, das receitas diretas e demais receitas.

11.2.3 O estudo de viabilidade deve ser elaborado com parâmetros prudenciais e conservadores, a partir de análises preliminares, pesquisa de mercado, conformidade com os limites e vedações legais, escopo do projeto, informações financeiras, identificação de possíveis obstáculos e soluções alternativas, projeções e estimativas das fontes de custeio e despesas da Gestão Administrativa.

11.2.4 Devem ser realizadas reavaliações periódicas do estudo de viabilidade com periodicidade máxima de 5 anos, enquanto durar o fundo compartilhado, considerando todos os aspectos exigidos para o estudo de viabilidade de constituição do Fundo Administrativo Compartilhado, associados à avaliação dos benefícios alcançados.

11.3 Diante da constituição do Fundo Administrativo Compartilhado, a FUSESC deverá elaborar orçamento plurianual de três exercícios subsequentes, com as fontes de custeio relativas aos recursos destinados ao fundo compartilhado, observadas as formas de constituição permitidas pela legislação, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

11.4 O valor do Fundo Administrativo Compartilhado não poderá ultrapassar o limite legal. Caso ocorra, as medidas cabíveis, mediante à legislação, devem ser tomadas de forma tempestiva com reporte aos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

11.5 O Fundo Administrativo Compartilhado, bem como as despesas de fomento e inovação, devem ser orçadas e registradas em rubricas contábeis específicas, conforme legislação, e divulgadas em notas explicativas das demonstrações contábeis.

11.6 É vedado o uso do Fundo Administrativo Compartilhado para despesas diferentes das estipuladas no estudo de viabilidade e das despesas específicas de fomento e/ou inovação no orçamento plurianual.

11.7 O Fundo Administrativo Compartilhado poderá ser descontinuado e seus recursos revertidos aos Fundos Administrativos dos planos de benefícios, na proporção do montante destinado pelo plano de benefícios para a constituição do fundo com propósito específico, mediante estudo técnico elaborado pela Diretoria Executiva, e aprovado pelo Conselho Deliberativo com respaldo do parecer do Conselho Fiscal, com as devidas avaliações estratégicas e de sustentabilidade financeira.

11.8 Os valores registrados no Fundo Administrativo Compartilhado devem permanecer vinculados à FUSESC 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, bem como no caso de retirada de patrocínio ou transferência de gerenciamento de planos de benefícios entre entidades.

11.9 Em caso de extinção da FUSESC, independente dos motivos que a originaram, os recursos integrantes do Fundo Administrativo Compartilhado, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, devem ser devolvidos aos Fundos Administrativos dos planos de benefícios de forma proporcional ao montante destinado pelo plano de benefícios para a constituição do fundo compartilhado, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

11.10 O Conselho Fiscal deverá manifestar-se sobre o acompanhamento da evolução do Fundo Administrativo Compartilhado, bem como observar se os recursos estão sendo destinados apropriadamente para fomento e/ou inovação conforme diretrizes do estudo de viabilidade e orçamento plurianual, por ocasião da elaboração do relatório semestral de controles internos.

MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA

12.1 Caberá ao Conselho Deliberativo estabelecer o teto geral de despesas administrativas quando da aprovação do orçamento anual/plurianual do PGA.

12.2 Caberá à Diretoria Executiva gerir os recursos previstos no orçamento anual/plurianual respeitando o teto geral de Despesas Administrativas estabelecido pelo Conselho Deliberativo.

12.3 Respeitado o teto orçamentário geral das despesas administrativas, a Diretoria Executiva poderá realizar remanejamentos de recursos de contas orçamentárias, cujas alterações devem ser registradas por meio de nota técnica e reportadas periodicamente ao conhecimento dos Conselhos Fiscal e Deliberativo.

12.4 As despesas administrativas específicas de cada plano de benefícios devem ser apropriadas ao PGA daquele plano.

12.5 Não será admitida a utilização de recursos do PGA para fins previdenciários, salvo na hipótese de aprovação de estudo técnico específico para este fim apresentado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, que conclua pela viabilidade do procedimento, considerando os riscos inerentes e seus impactos para a manutenção da FUSESC.

TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

13.1 Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, parte do Fundo Administrativo registrado nas demonstrações contábeis do respectivo plano de benefício, poderá ser transferido desde que observadas as seguintes regras:

13.1.1 Para obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que lastreiam o ativo imobilizado e intangível deverão ser deduzidos do fundo administrativo;

13.1.2 Do resultado da dedução prevista no item 13.1.1, será abatido o valor necessário para cobrir gastos decorrentes da perda de solidariedade observada a data de ingresso do Participante/Assistido ao plano e a sua efetiva participação na formação do Fundo Administrativo, perda de escala, despesas administrativas futuras para encerramento das atividades, dentre outros valores a serem apurados por meio de estudo técnico devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo.

13.2 Os ativos da carteira de investimentos do PGA, relativos ao saldo remanescente a ser transferido para a futura administradora do plano de benefícios, será definido pelo Conselho Deliberativo.

13.2.1 No caso de ativos indivisíveis, o valor correspondente ao plano transferido será repassado para a nova administradora somente após a alienação e recebimento dos referidos recursos resultantes da alienação realizada pela FUSESC.

13.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um instrumento no qual devem ser detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

RETIRADA DE PATROCÍNIO

14.1 As Patrocinadoras respondem, com relação aos respectivos planos de

benefícios solidariamente pelas obrigações contraídas pela FUSESC com seus Participantes e Assistidos.

14.2 A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização dos Órgãos Estatutários da FUSESC, do órgão regulador e fiscalizador, desde que as Patrocinadoras fiquem obrigadas ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a FUSESC, relativamente aos Participantes e Assistidos e às obrigações legais, até a data da retirada.

14.3 Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os Participantes e Assistidos do plano de benefícios, a Patrocinadora que retirar o patrocínio 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 com bases atuariais do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios.

14.3.1 O cálculo atuarial do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios deverá integrar o processo de retirada.

14.4 Para cobrir o valor das obrigações administrativas nos termos deste capítulo, deverá ser constituído no PGA da FUSESC um Fundo Administrativo correspondente ao valor calculado e sua integralização deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

ADESÃO DE NOVA PATROCINADORA A UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FUSESC

15.1 Será admitido o ingresso de novas Patrocinadoras e respectivos Participantes e Assistidos, a qualquer plano de benefícios já administrados pela FUSESC, exceto nos casos vedados nos regulamentos dos planos de benefícios. A Patrocinadora deverá dotar, juntamente com os recursos previdenciais, o Fundo Administrativo calculado atuarialmente para cobertura das despesas administrativas.

15.2 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um instrumento no qual devem ser detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS PARA ADMINISTRAÇÃO DA FUSESC

16.1 Sempre que a FUSESC passar a administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela própria FUSESC ou recebidos em transferência de outra

entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo para cobertura de suas despesas administrativas.

16.1.1 O plano de custeio administrativo previsto neste capítulo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo as suas necessidades, considerando-se no caso de planos de benefícios recebidos em transferência, o seu respectivo ingresso de recursos administrativos.

16.2 No caso de a FUSESC receber uma massa fechada de Participantes e Assistidos, a respectiva Patrocinadora deverá realizar o aporte de recursos para compor o Fundo Administrativo, necessário à administração desta massa, calculado atuarialmente, no momento do repasse dos recursos para a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

16.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será elaborado um instrumento no qual devem ser detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FUSESC

17.1 Na cisão de um ou mais planos de benefícios geridos pela FUSESC, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano antecessor no PGA poderão ser distribuídos aos planos sucessores desde que estes permaneçam sob a administração da FUSESC.

EXTINÇÃO DA FUSESC

18.1 Em caso de extinção da FUSESC, independente dos motivos que a originaram, os recursos integrantes do PGA, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzido os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, devem ser devolvidos aos planos de benefícios de forma proporcional ao ativo total dos planos previdenciais anteriormente administrados pela FUSESC, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

18.2 Caso haja insuficiência de recursos no PGA para pagamento das obrigações da FUSESC, deverá ser definido pelo Conselho Deliberativo as fontes de recursos para cobertura das referidas despesas.

EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA FUSESC

19.1 Na extinção de um plano de benefícios administrado pela FUSESC, os recursos do PGA registrados naquele plano devem ser repassados ao PGA dos planos de benefícios sob administração da FUSESC de forma proporcional aos seus patrimônios administrativos.

19.2 No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do plano até a sua extinção, deverá ser elaborado um plano de custeio específico com tal finalidade.

FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

20.1 No caso de união de dois ou mais Planos de Benefícios geridos pela FUSESC, dando origem a um terceiro plano de benefícios, que os sucede em todos os seus direitos e obrigações, os recursos do Fundo Administrativo registrados nos planos de benefícios serão transferidos para o novo plano criado.

TRANSPARÊNCIA

21.1 Devem ser disponibilizados na área pública do sítio eletrônico da FUSESC:

21.1.1 Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

21.1.2 Orçamento anual/plurianual;

21.1.3 Relatório comparativo com as informações detalhadas sobre as receitas e despesas do PGA realizadas nos últimos três exercícios.

21.2 O Relatório Anual de Informações (RAI) deverá contemplar análise comparativa, no mínimo dos últimos dois exercícios, do(a)s:

21.2.1 Plano de Gestão Administrativa;

21.2.2 Fundo Administrativo;

21.2.3 Fundo Administrativo Compartilhado, se houver;

21.2.4 Fontes de custeio, especificando as receitas diretas;

21.2.5 Despesas administrativas, especificando as destinadas às operações de fomento e inovação, no caso de existência de Fundo Administrativo Compartilhado;

21.2.6 Indicadores de gestão.

APROVAÇÃO E VIGÊNCIA DO REGULAMENTO DO PGA

22.1 Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não podem, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e nos Regulamentos dos planos de

benefícios administrados pela FUSESC.

22.2 Os casos omissos devem ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo.

22.3 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

CONTROLE DE VERSIONAMENTO:

Data da Aprovação	27/2/2026
Início da Vigência	27/2/2026
Processo Decisório nº	612/2026