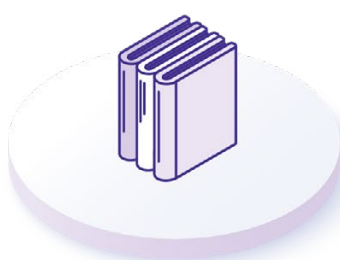


sbprev



São Bernardo Previdência Privada

**Regulamento do
Plano de Gestão
Administrativa – PGA**

Conteúdo

1. Do Objeto	3
2. Das Definições	4
3. Da Forma de Gestão dos Recursos	6
4. Da Constituição do PGA	7
5. Das Fontes de Custeio Administrativo	8
6. Dos Limites de Custeio Administrativo	9
7. Das Despesas da Gestão Administrativa e Critérios de Rateio	10
8. Da Política e Remuneração dos Investimentos	11
9. Da Movimentação dos Recursos do PGA	12
10. Da Avaliação dos Fundos Administrativos	13
11. Do Orçamento Anual, Indicadores de Gestão e Critérios Quantitativos e Qualitativos	14
12. Do Ativo Permanente e Investimentos Imobiliários	16
13. Da Transferência de Gerenciamento ou Fusão de Plano de Benefícios	17
14. Da Retirada de Patrocinador	18
15. Da Adesão de Novo Patrocinador a um Plano de Benefícios já Administrado pela sbprev	19
16. Da Inclusão de Novo Plano de Benefícios para Administração da sbprev	20
17. Da Cisão de um Plano de Benefícios Administrado pela sbprev	21
18. Da Extinção da Entidade	22
19. Da Extinção de um Plano de Benefícios Administrado pela sbprev	23
20. Das Regras de Fomento	24
21. Do Acompanhamento e Controle das Despesas da Gestão Administrativas	25
22. Da Disponibilidade das Informações	26
23. Da Aprovação e Alteração deste Regulamento	27
24. Das Disposições Gerais e Transitórias	28

1. Do Objeto

- 1.1 Este documento, doravante designado Regulamento do Plano de Gestão Administrativa - PGA, estabelece disposições específicas referentes ao Plano de Gestão Administrativa - PGA da SÃO BERNARDO PREVIDÊNCIA PRIVADA, doravante designada simplesmente **sbprev**, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário de responsabilidade da entidade, contemplando as principais regras que nortearão a gestão dos recursos administrativos da entidade, a origem e a aplicação de tais recursos, as operações que modificam a composição da entidade, assim como os direitos e obrigações de patrocinadores, participantes, assistidos e beneficiários, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria-Executiva, no que se refere à gestão administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário da entidade e ao seu acompanhamento e controle.

2. Das Definições

As expressões, palavras, abreviações ou siglas abaixo terão o significado ali contido, a menos que o contexto indique claramente outro sentido.

Neste Regulamento do Plano de Gestão Administrativa, o masculino incluirá o feminino, e vice-versa, e o singular incluirá o plural, e vice-versa, salvo indicação contrária no texto.

- 2.1 “Assistido”: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada em plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela **sbprev**;
- 2.2 “Cisão de Planos”: operação por meio da qual o patrimônio de um plano de benefícios de caráter previdenciário ou PGA é dividido em um ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário ou PGA;
- 2.3 “Fontes de Custeio Administrativo”: recursos destinados à cobertura das despesas da gestão administrativa da entidade;
- 2.4 “Despesas da Gestão Administrativa”: gastos realizados pela entidade na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário, incluindo as despesas da gestão administrativa com as atividades de gestão dos investimentos:
 - I. “Despesas da gestão Administrativa Comuns”: gastos realizados pela **sbprev**, registrados no PGA, comuns a todos os planos de benefícios de caráter previdenciário, que serão rateados entre as gestões previdencial e o fluxo de investimentos;
 - II. “Despesas da gestão Administrativa Específicas”: gastos realizados pela **sbprev**, registrados no PGA, os quais, pela sua natureza, são diretamente apropriados à gestão administrativa previdencial por plano de benefícios ou ao fluxo de investimentos.
- 2.5 “Doação”: aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas da gestão administrativa;
- 2.6 “Dotação Inicial”: aporte de recursos destinados à cobertura das despesas da gestão administrativa realizado pelo patrocinador, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- 2.7 “Fundos Administrativos”: fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, adicionado ao rendimento proporcional auferido na carteira de investimentos, que objetiva cobrir as despesas da gestão administrativa da Entidade;

- I. “Fundo Administrativo com Participação nos Planos”: fundo para cobertura de despesas da gestão administrativa relacionadas à administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário já existentes, na forma dos regulamentos;
 - II. “Fundo Administrativo Compartilhado”: fundo constituído com o objetivo específico de realizar operações de fomento e inovação, sem o registro de sua participação nos planos de benefícios de caráter previdenciário. Consideram-se operações de fomento e inovação aquelas realizadas com efeito de promover e impulsionar planos de benefícios de caráter previdenciário tais como gastos com prospecção de novos patrocinadores ou participantes, desenvolvimento, tecnologia, implantação de novos planos ou ampliação de planos de benefícios de caráter previdenciário, incluindo custos de adesão de patrocinador.
- 2.8 “Fusão de Planos”: operação pela qual se promove a união de dois ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário ou PGA dando origem a um novo plano de benefícios de caráter previdenciário ou PGA;
- 2.9 “Incorporação de Planos”: operação pela qual se dá a absorção de um ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário ou PGA por outro plano de benefícios de caráter previdenciário ou PGA;
- 2.10 “Participante”: pessoa física que aderiu a pelo menos um plano de benefícios de caráter previdenciário e que ainda não se encontra na condição de assistido;
- 2.11 “Patrocinador”: significará toda pessoa jurídica que aderir a um dos Planos mediante a formalização de um Convênio de Adesão;
- 2.12 “Receita Administrativa”: receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário da entidade;
- 2.13 “Retirada de Patrocinador”: operação pela qual se encerra a relação contratual previdenciária e administrativa entre o patrocinador, a entidade e os respectivos participantes e assistidos dos planos de benefícios de caráter previdenciário a eles vinculados;
- 2.14 “Taxa de Administração”: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário no último dia do exercício a que se referir, com o objetivo de cobertura das Despesas da Gestão Administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa;
- 2.15 “Taxa de Carregamento”: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos de benefícios de caráter previdenciário no exercício a que se referir, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa;
- 2.16 “Transferência de Administração”: a transferência do gerenciamento do plano de benefícios de caráter previdenciário de uma entidade para outra, mantido o mesmo patrocinador.

3. Da Forma de Gestão dos Recursos

3.1 Quanto à segregação dos recursos do PGA da **sbprev** por plano de benefícios de caráter previdenciário:

A **sbprev** adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do PGA e dos recursos do plano de benefícios de caráter previdenciário.

As sobras das fontes de custeio em relação às despesas da gestão administrativa, a remuneração dos recursos, bem como a constituição e utilização do fundo administrativo, serão individualizadas por plano de benefícios administrado pela entidade.

3.2 Quanto aos recursos garantidores do PGA da **sbprev** em relação aos planos de benefícios de caráter previdenciário:

Nos termos da legislação vigente, a **sbprev** mantém os recursos do fundo administrativo investidos separadamente dos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário, observa a política de investimentos do PGA.

Os rendimentos dos fundos administrativos serão individualizados e contabilizados por plano de benefícios. No caso em que os recursos garantidores forem investidos conjuntamente com os recursos do plano de benefícios, o rateio se dará de forma proporcional aos saldos existentes em cada plano de benefícios de caráter previdenciário e fundos administrativos.

4. Da Constituição do PGA

- 4.1 O PGA foi constituído, inicialmente, com o património do programa administrativo registrado nos planos de benefícios de carácter previdenciário em 31 de dezembro de 2009.

Parágrafo Único: Os ativos de investimentos que foram transferidos dos planos de benefícios de carácter previdenciário para o PGA, quando da sua constituição, estavam em convergência com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

5. Das Fontes de Custeio Administrativo

- 5.1 Os recursos necessários à cobertura das despesas de gestão administrativa da **sbprev** serão repassados ao PGA pelos planos de benefícios de caráter previdenciário.

Parágrafo 1º: De modo a assegurar a estabilidade e a durabilidade da gestão administrativa da **sbprev**, as sobras de recursos aportados pelos planos de benefícios de caráter previdenciário geridos pela entidade e não utilizados em sua totalidade, mais os rendimentos destes recursos investidos serão destinados ao Fundo Administrativo com Participação nos Planos.

Parágrafo 2º: Nos termos previstos na legislação, a **sbprev** poderá constituir um Fundo Administrativo Compartilhado, mediante a realização do competente estudo de viabilidade e aprovação do Conselho Deliberativo, cujo saldo não poderá ultrapassar 30% do somatório do saldo do Fundo Administrativo Compartilhado com o saldo do Fundo Administrativo com Participação nos Planos.

- 5.2 As fontes de custeio para cobertura das despesas da gestão administrativa da **sbprev** poderão ser as seguintes:

- I. Taxa de carregamento, que poderá ser cobrada por meio de contribuições dos participantes e assistidos definidas no plano de custeio anual ou contribuições dos patrocinadores definidas no plano de custeio anual;
- II. Aporte ou Reembolso dos patrocinadores, caso ocorra;
- III. Taxa de administração proveniente do Resultado dos investimentos, conforme definido no orçamento anual;
- IV. Taxa de Administração proveniente do programa de empréstimos e financiamentos aos participantes, caso venham a ser oferecidos pela entidade;
- V. Receitas diretas da gestão administrativa;
- VI. Saldo dos Fundos administrativos;
- VII. Dotação inicial;
- VIII. Doações;
- IX. Encargos incidentes sobre contribuições para custeio administrativo recolhidas em atraso;
- X. Resultado do investimento dos recursos vinculados ao plano de gestão administrativa.

Parágrafo Único: As fontes de custeio de cada plano de benefícios de caráter previdenciário gerido pela **sbprev** serão definidas no orçamento anual a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, devendo constar ainda no plano anual de custeio apresentado na avaliação atuarial.

6. Dos Limites de Custeio Administrativo

- 6.1 O limite anual para as destinações transferidas pelos planos de benefícios de carácter previdenciário para a gestão administrativa será aquele estabelecido pelo Conselho Deliberativo da entidade e deverá constar do orçamento e/ou do plano de custeio anual.

7. Das Despesas da Gestão Administrativa e Critérios de Rateio

- 7.1 As despesas da gestão administrativa específicas serão alocadas exclusiva e diretamente nos planos de benefícios de caráter previdenciário que as originaram sem nenhuma forma de rateio.
- 7.2 As despesas da gestão administrativa comuns serão distribuídas aos planos de benefícios de caráter previdenciário conforme estabelecido pelo Conselho Deliberativo da entidade e previsto no orçamento e/ou do plano de custeio anual.

Parágrafo Único: Todas as despesas da gestão administrativa que não sejam classificadas exclusivamente na área de investimentos ou na área previdencial serão custeadas observando o critério definido no orçamento anual a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

8. Da Política e Remuneração dos Investimentos

- 8.1 Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da entidade.
- Parágrafo Único: Os recursos líquidos referidos no caput deste artigo são os recursos de disponibilidade imediata para a gestão administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pela Entidade.
- 8.2 A apropriação dos rendimentos será realizada de acordo com o retorno obtido pelas aplicações dos recursos garantidores do PGA, conforme previsto no item 3.2 deste regulamento.

9. Da Movimentação dos Recursos do PGA

- 9.1 O patrimônio do Fundo Administrativo com Participação dos Planos será constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos que tem por objetivo a cobertura de despesas da gestão administrativa a serem realizadas pela **sbprev** na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário, na forma dos seus Regulamentos.
- I. A entidade poderá realizar a transferência de excessos de recursos do Fundo Administrativo com Participação dos Planos para os planos de benefícios de caráter previdenciário, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo;
 - II. É vedada a utilização/destinação do Fundo Administrativo com Participação dos Planos para a finalidade de cobertura de gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de caráter previdenciário.

10. Da Avaliação dos Fundos Administrativos

- 10.1 Visando garantir a gestão administrativa da entidade por meio de um fluxo de recurso sustentável capaz de assegurar a durabilidade administrativa dos planos de benefícios de caráter previdenciário, os fundos administrativos serão anualmente avaliados quando da elaboração do orçamento da entidade.

11. Do Orçamento Anual, Indicadores de Gestão e Critérios Quantitativos e Qualitativos

11.1 Anualmente, ao final de cada exercício contado a partir da data de início de vigência deste Regulamento, por ocasião da aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da **sbprev** estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas da gestão administrativa, assim como as metas para os indicadores de gestão, de modo a permitir uma melhor avaliação das despesas da gestão administrativa da entidade.

11.2 Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para as despesas da **sbprev**, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da entidade e tomará por base os seguintes aspectos:

- I. Recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
- II. Quantidade de planos de benefícios de caráter previdenciário;
- III. Modalidade dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
- IV. Número de participantes e assistidos;
- V. Contribuições e os benefícios concedidos;
- VI. Utilização dos fundos administrativos;
- VII. Fontes de custeio administrativo;
- VIII. Forma de gestão dos investimentos; e
- IX. Outros aspectos relevantes devidamente justificados.

Parágrafo Primeiro: Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração das Despesas da Gestão Administrativa da **sbprev**, que possibilitem uma razoável estimativa do quanto deverá ser gasto pela entidade no exercício em questão.

Parágrafo Segundo: Os critérios qualitativos devem tornar as informações relacionadas às Despesas da Gestão Administrativa úteis para os usuários da informação, devendo ser observadas as seguintes características:

- I. Compreensibilidade: as informações apresentadas sobre as Despesas da Gestão Administrativa devem ser prontamente entendidas pelos usuários da informação;
- II. Relevância: as informações são relevantes quando podem influenciar as decisões 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 da Gestão Administrativa deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros ou vieses relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe;
- IV. Comparabilidade: a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das Despesas da Gestão Administrativa no patrimônio da **sbprev** devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos exercícios.

11.3 A **sbprev** estabelecerá um ou mais indicadores de gestão para permitir uma avaliação objetiva das Despesas da Gestão Administrativa da entidade, bem como para fins de acompanhamento, comparação e controle, evidenciando, no mínimo:

- I. a taxa de administração, em relação:
 - a. ao total de participantes e assistidos; e
 - b. aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
- II. a taxa de carregamento, em relação:
 - a. ao total de participantes e assistidos; e
 - b. às contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores;
- III. as despesas da gestão administrativa em relação:
 - a. ao total de participantes e assistidos;
 - b. aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
 - c. ao ativo total;
 - d. ao fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
 - e. às receitas da gestão administrativa; e
 - f. ao valor estabelecido para o exercício;
- IV. as despesas com pessoal, em relação: e
 - a. as receitas da gestão administrativa; e
 - b. às despesas da gestão administrativa totais;
- V. a evolução dos fundos administrativos.

12. Do Ativo Permanente e Investimentos Imobiliários

12.1 Os valores registrados no ativo permanente, quando houver, são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

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

12.2 A **sbprev** poderá utilizar imóvel adquirido com recursos de plano por ela administrado ou contratado de terceiros de modo que o PGA remunerará mensalmente o referido plano em valores calculados e revistos anualmente, compatível com os valores de mercado do aluguel calculado, considerando a área, o tipo de imóvel e a localização, sendo que os valores pagos ao plano de benefícios a título de aluguel ou prestação de serviços serão computados como despesas e, portanto, comporão a variação do Fundo Administrativo.

13. Da Transferência de Gerenciamento ou Fusão de Plano de Benefícios

13.1 Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, assim como no caso de uma Fusão ou Incorporação, parte do fundo administrativo registrado nas demonstrações contábeis do respectivo plano de benefícios será transferido, desde que observadas as seguintes regras:

- I. Para obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que compõe o ativo permanente deverão ser deduzidos do Fundo Administrativo;
- II. Do resultado da dedução prevista no inciso I, será abatido valor que permanecerá na entidade para cobrir gastos decorrentes e/ou consequentes da transferência da administração do plano de benefícios.

Parágrafo Primeiro: Os ativos da carteira de investimentos do PGA, relativos ao saldo remanescente a ser transferido para a futura administradora do plano de benefícios, serão definidos pelo Conselho Deliberativo da **sbprev**.

Parágrafo Segundo: No caso de ativos indivisíveis, o valor correspondente ao plano transferido será repassado para a nova administradora somente após a alienação e recebimento total dos referidos recursos resultantes da alienação realizada pela **sbprev**.

Parágrafo Terceiro: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.

13.2 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, as partes estabelecerão entre si os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações de cada uma delas, durante e após a operação.

14. Da Retirada de Patrocinador

- 14.1 Os patrocinadores respondem, com relação aos respectivos planos de benefícios de caráter previdenciário, pelas obrigações contraídas pela **sbprev** com seus participantes, assistidos e beneficiários.
- 14.2 A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a **sbprev**, relativamente aos participantes, assistidos e beneficiários, e obrigações legais, até a data da retirada.
- 14.3 Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os participantes dos planos de benefícios de caráter previdenciário, o patrocinador que retirar o patrocínio deverá aportar os recursos necessários à administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário até o seu encerramento. Desta forma, ao se concretizar a retirada, será realizado cálculo com bases atuariais, por profissional habilitado, do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas dos planos de benefícios de caráter previdenciário.
- Parágrafo Único: O cálculo do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas dos planos de benefícios de caráter previdenciário deverá integrar o processo de retirada.
- 14.4 O valor das obrigações administrativas, nos termos do item anterior, deverá ser constituído no PGA da **sbprev** por meio de um Fundo Administrativo, cuja integralização deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.
- Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.
- 14.5 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, as partes estabelecerão entre si os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações de cada uma delas, durante e após a operação.

15. Da Adesão de Novo Patrocinador a um Plano de Benefícios já Administrado pela sbprev

- 15.1 Na ocorrência do ingresso de novos patrocinadores e respectivos participantes e assistidos, a qualquer plano de benefícios já administrado pela **sbprev**, se previsto no plano de custeio, o patrocinador deverá dotar, juntamente com os recursos previdenciais o Fundo Administrativo, para a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.
- 15.2 Todas as Despesas da Gestão Administrativa relacionadas ao processo de adesão do novo patrocinador ao plano de benefícios serão integralmente custeadas pelo patrocinador ingressante.

16. Da Inclusão de Novo Plano de Benefícios para Administração da sbprev

- 16.1 Sempre que a **sbprev** passar a administrar novos planos de benefícios de caráter previdenciário, sejam eles criados pela própria entidade ou recebidos em transferência de outra entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

Parágrafo Único: O plano de custeio administrativo previsto neste item será apurado de modo a adequá-lo às suas necessidades, considerando-se, no caso de planos de benefícios de caráter previdenciário recebidos em transferência, o respectivo ingresso de recursos administrativos.

- 16.2 No caso da **sbprev** receber uma massa fechada de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador poderá 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 Todas as Receitas Administrativas destinadas para a cobertura dos gastos relacionados ao processo de inclusão de novo plano de benefícios deverão ser alocadas no Fundo Administrativo Compartilhado, assim como, todas as Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo deverão ser utilizadas desse Fundo.

Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.

- 16.4 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, as partes estabelecerão entre si os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações de cada uma delas, durante e após a operação.

17. Da Cisão de um Plano de Benefícios Administrado pela sbprev

- 17.1 Na cisão de um ou mais planos de benefícios de caráter previdenciário geridos pela entidade, os recursos administrativos proporcionais contabilizados em nome do plano antecessor no PGA serão distribuídos aos planos sucessores desde que estes permaneçam sob a administração da **sbprev**.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese de transferência de administração ou de retirada após a cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios de caráter previdenciário ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento, conforme o caso.

Parágrafo Segundo: 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 de caráter previdenciário estabelecidas neste Regulamento.

- 17.2 As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.
- 17.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, as partes estabelecerão entre si os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações de cada uma delas, durante e após a operação.

18. Da Extinção da Entidade

- 18.1 Para a extinção da **sbprev**, após o pagamento de todas as obrigações e, ainda, deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, havendo valores remanescentes em Fundo Administrativo, tal valor será devolvido aos patrocinadores, aos participantes e aos assistidos vinculados aos planos de benefícios de caráter previdenciário, na forma prevista na legislação vigente e mediante a aprovação do Conselho Deliberativo.
- 18.2 Parágrafo Único: No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa até a extinção da Entidade, deverá ser elaborado um plano de custeio específico para seu equacionamento, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo da **sbprev**.

19. Da Extinção de um Plano de Benefícios Administrado pela sbprev

- 19.1 Na extinção de um plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela entidade decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, assistidos e beneficiários, eventuais recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido plano serão destinados conforme determinar a legislação vigente.
- 19.2 Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.
- 19.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo as partes estabelecerão entre si os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações de cada uma delas, durante e após a operação.

20. Das Regras de Fomento

- 20.1 Observando o Estatuto da **sbprev**, esta poderá criar novos planos de benefícios de caráter previdenciário, buscar no mercado novos planos para que sejam administrados pela entidade, promover alterações nos planos de benefícios de caráter previdenciário por ela administrados ou buscar meios de adesão de novos participantes, mediante autorização do órgão regulador e fiscalizador, como forma de reduzir os custos administrativos individuais de cada plano.
- 20.2 O Fundo Administrativo Compartilhado deverá ser utilizado para esse fim, compreendendo todas as despesas relacionadas abaixo:
- I. Gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de caráter previdenciário, compreendendo: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da EFPC, aprovação do regulamento, adesão de patrocinadores, divulgação, captação de participantes;
 - II. Despesas da Gestão Administrativa de novos planos de benefícios de caráter previdenciário pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das Despesas da Gestão Administrativa citadas, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.

21. Do Acompanhamento e Controle das Despesas da Gestão Administrativas

- 21.1 O Conselho Fiscal será o órgão responsável pelo acompanhamento e controle semestral da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas da gestão administrativa, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos e às metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo.

22. Da Disponibilidade das Informações

- 22.1 O presente Regulamento será disponibilizado no sítio eletrônico da Entidade.
- 22.2 Adicionalmente, o Relatório Anual de Informações apresentará a análise comparativa de, no mínimo, dois exercícios, do plano de gestão administrativa e do fundo administrativo dos planos, em consonância com a legislação vigente.

23. Da Aprovação e Alteração deste Regulamento

- 23.1 Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da **sbprev** aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e no Regulamento dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pela entidade, bem como a legislação em vigor.

24. Das Disposições Gerais e Transitórias

- 24.1 Situações não previstas deverão ser tratadas e disciplinadas pelo Conselho Deliberativo da **sbprev**.
- 24.2 Este Regulamento foi aprovado em reunião do Conselho Deliberativo da **sbprev** realizada em 11/09/2025, com vigência imediata, revogando e substituindo integralmente sua versão anteriormente aprovada em 08/01/2020.



São Bernardo Previdência Privada
Regulamento do Plano de Gestão
Administrativa – PGA

Av. Francisco Matarazzo, 1.400
3° Andar | Cj. 31, Sala 01 | Torre Torino
Água Branca | São Paulo - SP | CEP 05001-903
www.sbprev.org.br