



REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Aprovado pelo Conselho Deliberativo na
reunião realizada em 10/12/2021



CONTEÚDO

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



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 Fundação Alvaro de Souza Cruz, doravante designada simplesmente FASC, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais 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, Conselhos e Diretoria-Executiva, no que se refere à gestão administrativa dos planos de benefícios 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;
- 2.2** "Cisão de Planos": operação por meio da qual o patrimônio de um plano de benefícios ou PGA é dividido em um ou mais planos de benefícios ou PGA;
- 2.3** "Custeio Administrativo": recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da entidade;
- 2.4** "Despesas Administrativas": gastos realizados pela entidade na administração dos planos de benefícios;
- 2.5** "Despesas Diretas de Investimentos": gastos necessários à manutenção, à recuperação ou à potencialização dos resultados dos ativos financeiros dos planos de benefícios;
- 2.6** "Doação": aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas administrativas;
- 2.7** "Dotação Inicial": aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizado pelo patrocinador, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- 2.8** "Fundos Administrativos": patrimônio constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento proporcional auferido na carteira de investimentos, que objetiva cobrir as despesas administrativas da Entidade:
- I. "Fundo Administrativo com Participação nos Planos": fundo para cobertura de despesas administrativas relacionadas à administração dos seus planos de benefícios já existentes, na forma dos regulamentos;
 - II. "Fundo Administrativo Compartilhado": fundo para cobertura de despesas administrativas relacionadas a gastos com prospecção, elaboração,



implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar.

2.9 "Fusão de Planos": operação pela qual se promove a união de dois ou mais planos de benefícios ou PGA dando origem a um novo plano de benefícios ou PGA;

2.10 "Incorporação de Planos": operação pela qual se dá a absorção de um ou mais planos de benefícios ou PGA por outro plano de benefícios ou PGA;

2.11 "Participante": pessoa física que aderiu a pelo menos um plano de benefícios e que ainda não se encontra na condição de assistido;

2.12 "Patrocinador": significará toda pessoa jurídica que aderir a um dos Planos mediante a formalização de um Convênio de Adesão;

2.13 "Receita Administrativa": receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais da entidade;

2.14 "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 a eles vinculados;

2.15 "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, com o objetivo de cobertura dos gastos administrativos na gestão dos planos de benefícios previdenciais;

2.16 "Taxa de Carregamento": percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos de benefícios previdenciais no exercício a que se referir;

2.17 "Transferência de Administração": a transferência do gerenciamento do plano de benefícios 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 FASC por plano de benefícios:

A FASC adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do PGA por plano de benefícios, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação às despesas administrativas, a remuneração dos recursos, bem como a constituição e utilização do fundo administrativo, serão individualizados para cada plano de benefícios administrado pela entidade. Desta forma, o PGA, incluindo o fundo administrativo, será contabilizado e controlado separadamente, por plano de benefícios, demonstrando suas variações e montantes individuais.

3.2 Quanto aos recursos garantidores do PGA da FASC em relação aos planos de benefícios:



A FASC poderá manter os recursos do fundo administrativo investidos conjuntamente ou separadamente dos recursos garantidores dos planos de benefícios conforme definido na política de investimentos.

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 e fundos administrativos.

4. DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

- 4.1** O PGA foi constituído, inicialmente, com o patrimônio do programa administrativo registrado nos planos de benefícios em 31 de dezembro de 2009. Parágrafo Único: Os ativos de investimentos que foram transferidos dos planos de benefícios 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 com a administração da FASC serão repassados ao PGA pelos planos previdenciais e pelo fluxo de investimentos.

Parágrafo Único: De modo a assegurar a estabilidade e a durabilidade da gestão administrativa dos planos administrados pela entidade, as sobras de recursos aportados pelos planos geridos pela entidade e não utilizados em sua totalidade, mais os rendimentos destes recursos investidos constituirão os fundos administrativos.

- 5.2** As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da FASC e dos planos por ela geridos poderão ser 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. Reembolso dos patrocinadores, caso ocorra;
- IV. Resultado dos investimentos, conforme definido no orçamento anual;
- V. Taxa de Administração de empréstimos e financiamentos aos participantes, se oferecidos pela entidade;
- VI. Receitas administrativas;
- VII. Fundos administrativos;
- VIII. Dotação inicial;
- IX. Doações.

Parágrafo Único: As fontes de custeio de cada plano de benefícios gerido pela FASC 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 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 ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO

- 7.1** As despesas administrativas serão alocadas exclusiva e diretamente nos planos de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.
- 7.2** Na existência de mais de um plano de benefícios, as despesas administrativas serão distribuídas aos planos conforme estabelecido pelo Conselho Deliberativo da entidade e previsto no orçamento e/ou do plano de custeio anual.

Parágrafo Único: A forma de custeio das despesas administrativas observarão 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 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 administrativas a serem realizadas pela FASC na administração dos planos de benefícios, 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 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 previdência complementar.

- 9.2** O patrimônio do Fundo Administrativo Compartilhado será constituído pelo montante a ser definido pelo Conselho Deliberativo e previsto no orçamento anual, com objetivo de realizar a cobertura de gastos com prospecção e fomento, detalhados no capítulo 21 deste regulamento.

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, 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 FASC estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas, assim como as metas para os indicadores de gestão, de modo a permitir uma melhor avaliação das despesas administrativas da entidade.

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

- I. Recursos garantidores dos planos de benefícios;
- II. Quantidade de planos de benefícios;
- III. Modalidade dos planos de benefícios;
- IV. Número de participantes e assistidos;
- V. Forma de gestão dos investimentos;
- VI. Outros aspectos relevantes devidamente justificados.

Parágrafo Primeiro: Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos da FASC, 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 administrativas úteis para os usuários da informação, devendo ser observadas as seguintes características:

- 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 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 vieses relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe;
- IV. Comparabilidade: a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das despesas administrativas no patrimônio da FASC devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos exercícios.

11.3 A FASC estabelecerá um ou mais dos seguintes indicadores de gestão para permitir uma avaliação objetiva das despesas administrativas da entidade:

- I. Variação Orçamentária Nominal: Diferença nominal entre o saldo real e o saldo orçado das principais contas do PGA;
- II. Variação Orçamentária Relativa: diferença percentual entre o saldo real e o saldo orçado das principais contas do PGA;
- III. Taxa de Administração: Resultado da divisão do valor total das despesas administrativas pelo valor total dos recursos garantidores dos planos de benefícios;
- IV. Taxa de Carregamento: Resultado da divisão do valor total das despesas administrativas pela soma das contribuições e benefícios;
- V. Despesa Média de Administração por Participante / Assistido: Resultado da divisão do valor total das despesas administrativas pela quantidade de participantes e assistidos;
- VI. Índice de Cobertura das Despesas Administrativas: Resultado da divisão do valor total das fontes de custeio pelo valor total das despesas administrativas;

11.4 Visando permitir uma avaliação pertinente das despesas administrativas e da relação entre a necessidade e adequação das mesmas com os resultados obtidos, a FASC poderá utilizar um ou mais dos seguintes critérios quantitativos e qualitativos:

- I. Relação Benefícios Concedidos sobre Benefícios a Conceder: Resultado da divisão do valor das Provisões Matemáticas dos Benefícios Concedidos pelo valor das Provisões Matemáticas dos Benefícios a Conceder;
- II. Relação dos Participantes Assistidos sobre os Participantes Totais: Resultado da divisão da quantidade de participantes assistidos sobre a quantidade de participantes totais;
- III. Índice de "Turnover" Anual das Patrocinadoras.



12. DO ATIVO IMOBILIZADO, INTANGÍVEL E INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS

- 12.1** Os valores registrados no ativo imobilizado e intangível, 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 Imobilizado e Intangível.
- 12.2** A FASC poderá utilizar imóvel adquirido com recursos do PGA e/ou do plano por ela administrado para fim do exercício das suas atividades, de modo que a depreciação do referido imóvel, os aluguéis das áreas não utilizadas, bem como a rentabilidade pela sua reavaliação, poderão compor os fundos administrativos dos planos de benefícios, de acordo com a definição da política de investimentos

13. DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO 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 benefícios será transferido, desde que observadas as seguintes regras:
- I. Para obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que compõem o ativo imobilizado e intangível 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 FASC. 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 FASC.

- 13.2** Todas as receitas administrativas destinadas para a cobertura dos gastos relacionados ao processo de transferência de administração do plano de benefícios deverão ser alocadas no Fundo Administrativo Compartilhado, assim como, todas as despesas administrativas relacionadas a esse processo deverão ser utilizadas desse Fundo.

Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da Entidade.



13.3 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.

14. DA RETIRADA DE PATROCINADOR

14.1 Os patrocinadores respondem, com relação aos respectivos planos de benefícios, pelas obrigações contraídas pela FASC 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 FASC, 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, o patrocinador que retirar o patrocínio deverá aportar os recursos necessários à administração dos planos de benefícios 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.

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

14.4 O valor das obrigações administrativas, nos termos do item anterior, deverá ser constituído no PGA da FASC 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 administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da Entidade.

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 FASC

15.1 Na ocorrência do ingresso de novos patrocinadores e respectivos participantes e assistidos, a qualquer plano de benefícios já administrado pela FASC, 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 receitas administrativas destinadas para a cobertura dos gastos relacionados ao processo de adesão do novo patrocinador ao plano de benefícios deverão ser alocadas no Fundo Administrativo Compartilhado, assim como, todas as despesas administrativas relacionadas a esse processo deverão ser utilizadas desse Fundo.

Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da Entidade.

- 15.3** 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.

16. DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIOS PARA ADMINISTRAÇÃO DA FASC

- 16.1** Sempre que a FASC 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 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 recebidos em transferência, o respectivo ingresso de recursos administrativos.

- 16.2** No caso da FASC 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 administrativas relacionadas a esse processo deverão ser utilizadas desse Fundo.

Parágrafo Único: As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da Entidade.

- 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 FASC

- 17.1** Na cisão de um ou mais planos de benefícios 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 FASC.

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 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 estabelecidas neste Regulamento.

- 17.2** As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.
- 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 FASC, no caso em que ocorrer sobra de recursos administrativos, após o pagamento de todas as obrigações e, ainda, deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, o valor poderá ser devolvido aos patrocinadores, aos participantes e aos assistidos vinculados aos planos de benefícios, conforme definição e aprovação do Conselho Deliberativo.

- 18.2** As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.

Parágrafo Único: No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das Despesas Administrativas do plano e benefícios até a sua extinção, ou extinção da Entidade, deverá ser elaborado um plano de custeio específico para seu equacionamento, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

- 18.3** 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.



19. DA EXTINÇÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FASC

- 19.1** Na extinção de um plano de benefícios administrado pela entidade decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, assistidos e beneficiários, o Conselho Deliberativo decidirá por uma das alternativas abaixo:
- I. Os recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido plano serão repassados ao Fundo Administrativo Compartilhado da entidade, após o pagamento de todas as obrigações administrativas relativas ao plano de benefícios extinto;
 - II. Os recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido plano serão devolvidos aos seus patrocinadores, participantes e assistidos de forma proporcional as suas participações no custeio, após o pagamento de todas as obrigações administrativas relativas ao mesmo.
- 19.2** As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas 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. DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

- 20.1** Em caso de extinção de plano de benefícios administrado pela FASC, decorrente de migração de seus participantes para outro plano de benefícios também administrado pela entidade, assim como em caso de fusão ou incorporação, os fundos administrativos nominados aos planos de benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, após o cumprimento de todas as obrigações administrativas do plano extinto.

Parágrafo Único: A critério do Conselho Deliberativo da entidade poderão ser aplicadas as regras previstas no capítulo 19 deste Regulamento.

- 20.2** As fontes de custeio, valores e as formas para a cobertura das despesas administrativas relacionadas a esse processo, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.
- 20.3** 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.



21. DAS REGRAS DE FOMENTO

- 21.1** Observando o Estatuto da FASC, esta poderá criar novos planos de benefícios, buscar no mercado novos planos para que sejam administrados pela entidade, promover alterações nos planos de benefícios 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.
- 21.2** 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 previdência complementar, 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, divulgação, captação de participantes;
 - II. Despesas administrativas de novos planos de benefícios 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 administrativas citadas, serão definidos pelo Conselho Deliberativo e deverão constar no orçamento anual da entidade.

22. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

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

23. DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

- 23.1** As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores, participantes, assistidos e beneficiários, em consonância com a legislação vigente.

24. DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DESTE REGULAMENTO

- 24.1** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da FASC 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 administrados pela entidade, bem como a legislação em vigor.



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 25.1** Situações não previstas deverão ser tratadas e disciplinadas pelo Conselho Deliberativo da FASC.
- 25.2** Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da FASC em 10/12/2021 e entrará em vigor nesta data.





Endereço: Avenida Rebouças, 1145
Conj. Parte – Cerqueira César
Jardins, São Paulo – SP | CEP: 05401-150

Telefone: 0800 021 2781
E-mail: fasc@bat.com

Atendimento: seg. a sex., das 9h às 17h

