

REGULAMENTO
DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
– PGA–



NORMAS E PROCEDIMENTOS		
Macroprocesso Diretoria Executiva	Processo Gestão Administrativa	
Subprocesso Gestão Administrativa	Assunto Regulamento do PGA	
Tipo de Alteração/Criação (x) Norma () Procedimento	Versão 02	Area Responsável Fapers
Porto Alegre, 17 de dezembro de 2014		
Aprovado pelo Conselho Deliberativo conforme Deliberação nº 63/2014 de 17/12/2014		

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	Da Entidade e o Objetivo do presente Regulamento.....	3
CAPÍTULO II	Glossário.....	4
CAPÍTULO III	Das Fontes e Limites de Custeio Administrativo.....	7
CAPÍTULO IV	Da Gestão dos Recursos.....	9
CAPÍTULO V	Do Critério de Rateio das Despesas Administrativas.....	10
CAPÍTULO VI	Da Constituição do PGA	10
CAPÍTULO VII	Da Rentabilidade do Fundo Administrativo	11
CAPÍTULO VIII	Dos Indicadores de Gestão Administrativa.....	11
CAPÍTULO IX	Dos Critérios Quantitativos e Qualitativos.....	12
CAPÍTULO X	Do Imóvel de Uso Próprio.....	17
CAPÍTULO XI	Da Transferência de Administração de Planos de Benefícios.....	17
CAPÍTULO XII	Da Retirada de Patrocinador.....	18
CAPÍTULO XIII	Da Adesão de Novo Patrocinador ao Plano já Administrado pela FAPERS.....	19
CAPÍTULO XIV	Da Inclusão de Novo Plano de Benefício para Administração da	20
CAPÍTULO XV	Da Cisão de plano de Benefício Administrado pela FAPERS.....	21
CAPÍTULO XVI	Da Extinção da Entidade.....	22
CAPÍTULO XVII	Da Extinção de um Plano Administrado pela Entidade.....	23
CAPÍTULO XVIII	Da Fusão ou Incorporação de Planos de Benefícios.....	24
CAPÍTULO XIX	Do Acompanhamento e Controle das Despesas Administrativas.....	24
CAPÍTULO XX	Da Aprovação e Alteração do Regulamento.....	25
CAPÍTULO XXI	Das Disposições Gerais e Transitórias.....	25

CAPÍTULO I DA ENTIDADE E DO OBJETIVO DO PRESENTE REGULAMENTO

Art. 1º - A Fundação Assistencial e Previdenciária da Extensão Rural no Rio Grande do Sul - FAPERS, Entidade Fechada de Previdência Privada, de fins previdenciais e não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, constituída sob forma de Fundação, pela Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural - ASCAR. Tem por finalidade instituir e administrar Planos de Benefícios de caráter previdenciário, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

Art. 2º - O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, da Fundação Assistencial e Previdenciária da Extensão Rural no Rio Grande do Sul - FAPERS, doravante designada simplesmente FAPERS, 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

Art. 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 FAPERS na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com a gestão dos investimentos;
- V. Despesas Administrativas Comuns:** gastos realizados pela FAPERS, atribuídos 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 FAPERS 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 FAPERS 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. Receitas Administrativas: receitas derivadas da gestão administrativa dos Planos de Benefícios previdenciais da 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. Transferência de Administração: transferência do gerenciamento de um plano de benefícios de uma Entidade para outra, mantido o mesmo patrocinador.

CAPÍTULO III DAS FONTES E LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

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

Parágrafo Único – De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa dos planos administrados 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.

Art.5º - As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas da FAPERS e dos planos por ela geridos, deverão 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 - Resultado dos investimentos, como também a taxa de Administração de empréstimos e financiamentos aos participantes;

IV - Fundo administrativo;

V – Reembolso dos patrocinadores, caso ocorra;

VI - Receitas Administrativas;

VII - Dotação inicial; e

VIII - Doações.

§ 1º - As fontes de custeio de cada plano de benefícios gerido pela FAPERS serão definidas pelo Conselho Deliberativo da Entidade e incluídas no orçamento anual, podendo constar ainda no plano anual de custeio definido atuarialmente.

§ 2º- As fontes de custeio descritas nos itens de V, VI, VII e VIII, são eventuais e serão tratadas em sua ocorrência.

§ 3º - Quando da aprovação da peça orçamentária anual, o Conselho Deliberativo poderá fixar limites ou balizadores para os gastos administrativos dos planos de benefícios.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 6º - A destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, a remuneração dos recursos, bem como a utilização do fundo administrativo serão individualizados por plano de benefícios administrado 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 - A FAPERS deverá evidenciar em Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis a parcela equivalente à participação de cada plano de benefícios no fundo administrativo.

CAPÍTULO V DO CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

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

Art. 8º - As despesas administrativas comuns serão custeadas pelos planos de benefícios na proporção estabelecido por critério de rateio, o qual utilizará a metodologia prevista no “Anexo I” do presente regulamento.

CAPÍTULO VI DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Art. 9º - O Plano de Gestão Administrativa - PGA será constituído, inicialmente, com os recursos administrativos registrados nos planos de benefícios previdenciais, tendo por base os saldos registrados em 31 de dezembro de 2009.

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 DA RENTABILIDADE DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Art. 10º - Os fundos administrativos deverão ser rentabilizados mensalmente de acordo com o retorno dos investimentos do plano de benefícios a que se referir.

CAPÍTULO VIII DOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11 - Com o objetivo de garantir uma avaliação mensurável das despesas administrativas realizadas pela FAPERS, por meio de indicadores de gestão administrativa, os quais deverão ser acompanhados pelo Conselho Fiscal, a Entidade adotará os seguintes indicadores, sempre comparados com o exercício anterior:

- I.** Custo Administrativo em Relação ao Patrimônio (Ativo) - mede o percentual de despesas administrativas em relação ao Patrimônio (Ativo);
- II.** Custo Administrativo Previdencial por número de participantes;
- III.** Custo Administrativo de Investimentos em relação aos recursos garantidores;
- IV.** Custo com serviços de terceiros em relação as despesas administrativas;

Art. 12 - Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da FAPERS estabelecerá as metas para os indicadores de gestão administrativa.

CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS

Art. 13 - Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da FAPERS estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas, assim como

as metas para os indicadores de gestão, dispostos no artigo 11 do presente regulamento, de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela Entidade.

Art. 14 - Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação.

§ 1º - Na demonstração das informações relacionadas às despesas administrativas deverão ser observadas as seguintes características qualitativas:

I – Clareza das informações: 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, Relacionada à algumas características a seguir:

a) Tempestividade/Oportunidade: Uma informação administrativa produzida e não difundida em tempo hábil perde a sua importância já que a sua capacidade de reduzir incertezas depende da oportunidade de sua distribuição.

b) Materialidade: as informações administrativas devem conter itens relevantes para o usuário e omitir detalhes que não contribuam para suas decisões e possam prejudicar suas interpretações.

c) Valor como Feedback: As informações administrativas são relevantes quando auxiliam os usuários a confirmar ou corrigir 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 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. Relacionada à algumas características a seguir:

a) Fiel Representação: Garante à informação administrativa a evidência fidedigna dos fatos ocorridos no patrimônio das organizações de modo que se configura em uma fonte segura de informação.

b) Prudência: Diante de algumas situações de incerteza onde a administração e/ou a contabilidade é obrigada a fazer uso de estimativas, estando, portanto, relacionada a uma dose de cautela quando da elaboração de julgamentos na formulação das mesmas, ao passo que ativo ou receitas e passivos e despesas não sejam superestimados ou subestimados, respectivamente.

c) Grau de Abrangência: A informação confiável deve ser completa no sentido de contemplar todos os fatos importantes ao evento ou transações que se quer evidenciar e, dessa forma, representar uma base segura para o usuário que utilizá-la.

d) Pertinência: A concordância que deve existir entre o conteúdo da informação e o seu respectivo título ou denominação devendo ser estabelecida uma coerência entre eles.

§ 2º - Tais características não devem ser observadas de forma individualizada, ou seja, a qualidade da informação está condicionada à observação de todos os requisitos citados no presente regulamento de forma simultânea.

Art. 15 - 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- Adequação aos requisitos exigidos pela legislação vigente.

Art.16 - As variações anuais entre os valores orçados para a totalidade das despesas administrativas e aqueles efetivamente realizados que sejam superiores a 10%, deverão apresentar justificativa pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO X DO IMÓVEL DE USO PRÓPRIO

Art. 17 - Na utilização de imóvel para o fim de suas atividades a FAPERS 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 benefícios, 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 XI DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Art.18 - Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, havendo saldo no fundo administrativo do plano a ser transferido, parte deste poderá ser transferido juntamente com os demais recursos.

§ 1º - Para a obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, deverão ser deduzidos os valores que dão lastro ao Ativo Permanente, os quais integram o Fundo Administrativo, de forma proporcional ao valor do fundo administrativo do mês imediatamente anterior ao da transferência, registrado em nome do Plano de Benefícios a ser transferido;

§ 2º - Os ativos decorrentes do cálculo acima a serem transferidos para a futura administradora do plano de benefícios, serão definidos pelo Conselho Deliberativo da FAPERS.

§ 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 durante e após a Transferência de Administração de plano de Benefícios.

CAPÍTULO XII DA RETIRADA DE PATROCINADOR

Art. 19 - A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer em consonância com os ditames legais e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a FAPERS, relativamente aos participantes, assistidos e obrigações legais, até a data da retirada.

Art. 20 - Para retirar o patrocínio, além de cumprir com as obrigações previdenciais, o patrocinador 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.

Art. 21 - Deverá ser constituído no PGA da FAPERS, um fundo administrativo correspondente aos valores das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

Art. 22 - Conforme previsto na legislação vigente, deverá ser solicitada uma autorização junto ao Órgão Governamental Competente para que as despesas administrativas atribuídas ao processo de retirada de patrocínio possam ser custeadas pelo fundo administrativo.

CAPÍTULO XIII DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR AO PLANO JÁ ADMINISTRADO PELA FAPERS

Art. 23 - Será admitido o ingresso de novo patrocinador com seus respectivos participantes e assistidos a qualquer plano de benefícios já administrado pela FAPERS.

§ 1º - O Conselho Deliberativo deverá definir a forma de aporte dos recursos administrativos correspondentes ao ingresso de nova empresa patrocinadora.

§ 2º - Se previsto no plano de custeio, o novo patrocinador deverá dotar o fundo administrativo, juntamente com os recursos previdenciais, para a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.

§ 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 durante e após a Adesão de novo Patrocinador ao Plano já Administrado pela FAPERS.

CAPÍTULO XIV DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DA FAPERS

Art. 24 - Na hipótese de a FAPERS 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 específico, apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas respectivas necessidades administrativas.

§ 1º - 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.

§ 3º - 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 da FAPERS.

CAPÍTULO XV DA CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FAPERS

Art. 25 - Na cisão de um ou mais planos de benefícios geridos pela FAPERS, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano antecessor 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 durante e após a Cisão de um Plano de Benefícios Administrado pela FAPERS.

CAPÍTULO XVI DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Art. 26 - Na hipótese de extinção da FAPERS, 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 vinculados aos planos na data do encerramento, na proporção que contribuírem para o plano.

§ 1º - Caso haja insuficiência de recursos administrativos, os valores necessários serão retirados dos planos de benefícios por meio da elaboração de um plano de custeio específico, desde que estes 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 - 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 durante e após a Extinção da Entidade.

CAPÍTULO XVII DA EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Art. 27 - Na extinção de plano de benefícios administrado pela FAPERS, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, assistidos e beneficiários, os recursos que porventura remanescerem no PGA, sob a titularidade do referido plano, terão a destinação definida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

Parágrafo Único - 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 durante e após a Extinção de um Plano Administrado pela Entidade.

CAPÍTULO XVIII

QUANTO A FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Art. 28 - Na hipótese de extinção de plano de benefícios administrado pela FAPERS, decorrente de migração de seus participantes para outro plano de benefícios também administrado pela Entidade, caracterizando-se como operações de Fusão ou Incorporação, os fundos administrativos vinculados aos planos de benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, após o cumprimento de todas as obrigações administrativas do plano extinto.

CAPÍTULO XIX

DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 29 - Caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e o 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 XX

DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 30 - Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da FAPERS 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 XXI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da FAPERS.

Art. 32 - Este regulamento foi retificado pelo Conselho Deliberativo da FAPERS, em 17/12/2014 e passa a vigorar a partir de 01/01/2015.

ANEXO I – DO REGULAMENTO DO PGA

CRITÉRIOS DE RATEIO E PLANO DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO 2015 PARA OS PLANOS DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADOS PELA FUNDAÇÃO ASSISTENCIAL E PREVIDENCIÁRIA DA EXTENSÃO RURAL NO RIO GRANDE DO SUL – FAPERS PATROCINADOS PELA ASSOCIAÇÃO SULINA DE CRÉDITO E ASSISTENCIA RURAL – ASCAR E FAPERS.

O presente documento tem por finalidade estabelecer os critérios de rateio e os parâmetros do Custeio Administrativo dos Planos de Benefícios administrados pela FAPERS e patrocinados pela ASCAR para o ano de 2015, podendo ser revisto a qualquer momento desde que autorizado pelo Conselho Deliberativo da FAPERS.

Tal Anexo também tem por finalidade adequar-se ao parecer nº 156/2014/CONJUR-MPS/CGU/AGU, Acordo assinado junto a PREVIC no dia 10 de outubro de 2012 e cláusula terceira no que diz respeito ao custeio administrativo paritário do Plano Geral Saldado.

Faz-se necessário ainda registrar que a legislação vigente no segmento de previdência complementar aborda questões inerentes ao custeio administrativo nos seguintes normativos:

- a) Lei Complementar nº 109/2001 dispõe que o Estado deve determinar padrões mínimos de segurança econômica-financeira e atuarial, com fins específicos de preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio dos planos de benefícios, isoladamente, e de cada entidade de previdência complementar, no conjunto de suas atividades.
- b) Lei Complementar nº 108/2001 dispõe, em seu artigo 7º, o estabelecimento de “critérios e limites” para o custeio administrativo das entidades ligadas direta ou indiretamente, a administração pública.
- c) Resolução CGPC nº 14/2004 que em seu artigo 3º dispõe que cada plano de benefícios possui independência patrimonial em relação aos demais planos de benefícios, bem como identidade própria quanto aos aspectos regulamentares, cadastrais, atuariais, contábeis e de investimentos. Parágrafo 1º - Os recursos de um plano de benefícios não respondem por obrigações de outros planos de benefícios operado pela mesma EFPC. Neste sentido, cabe observar que um plano de benefícios não pode custear obrigações previdenciais e administrativas de outros planos de benefícios.
- d) Resolução CGPC nº 28/2009 institui o Plano de Gestão Administrativa – PGA, revogada pela Resolução CGPC nº 08/2011.
- e) Resolução CGPC nº 29/2009 que estabelece as atribuições dos órgãos de governança e as fontes de custeio relativas ao custeio administrativo das EFPC.

f) Instrução MPS/SPC nº 34/2009, a qual estabelece em seu Anexo A as normas complementares item “30” letra “i”, que as notas explicativas devem abordar o critério utilizado para o rateio das despesas administrativas, se for o caso, entre os planos de benefícios.

1 - RATEIO ENTRE DESPESAS DOS INVESTIMENTOS E PREVIDENCIAIS

O valor destinado para custeio administrativo da FAPERS se origina da contribuição dos Planos de Benefícios para o Plano de Gestão Administrativa (PGA). Para a definição dos percentuais de rateio dos Planos foram usados os seguintes documentos/entrevistas suporte:

- a) Regulamentos dos planos de benefícios; número de participantes por plano; situação dos participantes no plano (ativo, assistido, beneficiário, autopatrocinados);
- b) O patrimônio de cada plano de benefícios com a sua composição;
- c) A relação de empregados que se dedicam integral ou parcialmente a Fundação com seus custos e sua alocação;
- d) A relação de prestadores de serviço da Fundação com as suas respectivas atribuições e custos;
- e) Entrevistas com os empregados no sentido de verificar os percentuais de dedicação de cada um nas atividades previdencial e de investimentos;
- f) Consignação de critérios de rateio para segregação dos gastos com os prestadores de serviço, juntamente com o corpo técnico/gerencial da Entidade.
- g) Anexo II do Regulamento de Pessoal - Matriz de responsabilidades por núcleo.

Após as diligências acima a contribuição, que é composta por uma parcela Previdencial e outra dos Investimentos, restou definida conforme rateio demonstrado no quadro abaixo:

ÁREA	Nº DE PESSOAS	% PREVIDENCIAL	% INVESTIMENTOS
Diretoria	3	60	40
Secretaria	2	80	20
Seguridade	3	100	0
Contabilidade	2	50	50
Tesouraria/Empréstimos/Pessoal	1	50	50
Investimentos	2	0	100
Controladoria	1	50	50
Conselho Fiscal	6	50	50
Conselho Deliberativo	16	50	50
Total/Média Ponderada	41	60	40

Considerando o corpo técnico da Fundação, bem como diretoria e conselhos, temos alocadas 60% das atividades na área previdencial e 40% na área de investimentos.

Para fins de custeio paritário entre participantes e patrocinador é levada em consideração a parcela Previdencial das despesas.

As despesas administrativas comuns serão rateadas em 60% previdencial e 40% investimentos, com exceção das abaixo relacionadas, por determinação da Resolução CNPC nº 08/2011.

DESPESAS COM PRESTADORES DE SERVIÇO	% DE ALOCAÇÃO NAS GESTÕES	
	PREVIDENCIAL	INVESTIMENTOS
Despesas com auditoria/consultoria atuarial	100%	0
Despesas com auditoria/consultoria de investimentos	0	100%
Despesas com auditoria Contábil	100%	0

As despesas administrativas específicas não obedecerão aos critérios de rateio 60% - 40% pois serão registradas no PGA diretamente no Plano.

1.2 DESPESAS DOS INVESTIMENTOS

O valor que cabe no rateio aos investimentos é descontado diretamente do patrimônio de cada plano.

1.3 DESPESAS PREVIDENCIAIS

O valor que cabe no rateio a parcela Previdencial é cobrada paritariamente entre participantes (ativos, assistidos e pensionistas) e patrocinador, por plano de benefícios.

2 – CRITÉRIOS DE RATEIO POR PLANO DE BENEFÍCIOS

Depois de segregados os gastos administrativos por gestão, passamos a agregar tais despesas por plano de benefícios, objetivando apurar o custo administrativo de cada um deles.

CUSTO ADMINISTRATIVO	CRITÉRIO SUGERIDO
ADMINISTRAÇÃO DO PASSIVO Despesas Administrativas Previdenciais	Nº DE PARTICIPANTES (Ponderando as pessoas por situação dos Participantes)
ADMINISTRAÇÃO DOS ATIVOS Despesas administrativas de Investimentos	PATRIMÔNIO DOS PLANOS (Ponderando os pesos por segmentos de investimentos)

2.1 CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS PREVIDENCIAIS

Essas despesas deverão ser rateadas utilizando o número de participantes de cada plano de benefícios no mês anterior a que se referir o rateio, ponderando por situação do participante dentro do plano de benefícios, utilizando os seguintes pesos (tabela “peso atribuído a cada situação de participante):

Gestão Previdencial	Nº de participantes	% Participação
PBD-I	16	0,55%
PM	2.206	75,65%
PGS	694	23,80%
TOTAL	2.916	100%

2.2 CRITÉRIO DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DE INVESTIMENTOS

O valor que cabe ao rateio das despesas dos investimentos é proporcional ao patrimônio de cada plano.

GESTÃO INVESTIMENTOS	Patrimônio em R\$	% de participação
PBD-I	9.282.396,39	2,84%
PLANO MISTO	163.894.517,33	50,22%
PGS	153.231.883,27	46,94%
TOTAL	326.408.797,00	100%

2.3 CRITÉRIO DE RATEIO DO PATRIMÔNIO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

O valor que cabe para a constituição ou reversão do resultado do Fundo Administrativo é proporcional ao patrimônio do fundo de cada plano.

CONSTITUIÇÃO /REVERSÃO FUNDO ADMINISTRATIVO	Patrimônio do Fundo Adm. em R\$	% de participação
PBD-I	670.981,31	47,79%
PLANO MISTO	499.014,73	35,54%
PGS	234.023,44	16,67%
TOTAL	1.404.019,48	100%

3. CRITÉRIO DE APURAÇÃO DAS FONTES DE CUSTEIO

Para o ano de 2015 o percentual projetado do INPC foi de 6,32% e não sendo considerada a entrada de novos recursos ou a diminuição de receitas por saídas de participantes. Importante destacar que o cálculo das contribuições para cobertura administrativa sofrerá alterações para o ano de 2015, tendo em vista que o cálculo passará a ser sobre a contribuição normal nos Planos PBD I e Misto e incidente sobre o benefício saldado no PGS e será custeada paritariamente pelos participantes, assistidos e patrocinadores. A projeção das receitas para a cobertura administrativa foi realizada considerando esta nova metodologia.

3.1 Plano De Benefício Definido I

O Custeio administrativo incide sobre as contribuições normais, tanto dos participantes (ativos, assistidos e pensionistas) quanto para a patrocinadora no percentual de 13,33%.



Contribuições de Assistidos: R\$ 3.035,42 311302
 Contribuição do Ativo R\$ 1.048,99 311301
 Contribuição da Patrocinadora para o Ativo R\$ 581,74 calculado com base no salário de R\$ 7.850,78

Categoria		base			Receita para DA
		ativo	assistido	total	
Participantes	13,33%	R\$ 1.048,99	R\$ 3.035,42	R\$ 4.084,41	R\$ 544,52
Patrocinadora	13,33%	R\$ 581,74	R\$ 3.035,42	R\$ 3.617,16	R\$ 482,23
					R\$ 1.026,75

OBS:

1- Do participante ativo a contabilidade deverá retirar da contribuição normal 13,33% que será referenter à DA do participante
2 - Da contribuição da Patrocinadora referente ao participante ativo que contribui para a Fundação a contabilidade deverá retirar da contribuição normal 13,33% que será referenter à DA do participante
3 - Dos Assistidos, deverá ser implantado 13,33% sobre o valor de sua contribuição para o pagamento de DA. O mesmo valor deverá ser cobrado da Patrocinadora.

3.2 PLANO DE BENEFICIOS II – PLANO MISTO

O percentual a ser descontado dos participantes ativos será de 6,16% sobre o valor de sua contribuição para o plano, esta limitada a 7,41%. O mesmo percentual incide sobre a contribuição da patrocinadora.

Para participantes assistidos e pensionistas incidirá o percentual de 2,47% sobre o valor do benefício. Para a patrocinadora o valor referente aos participantes aposentados e pensionistas será cobrado separadamente no montante equivalente ao total descontado na folha de benefícios.

ATIVOS

	PARTICIPANTES	PATROCINADORA
Taxa sobre benefícios Assistidos e Pensionistas	2,47%	2,47%
Taxa sobre contribuições de Ativos (limitados a 7,41%)	6,16%	6,16%

	CONTRIBUIÇÕES		RECEITA PARA DESP ADM		
	PARTICIPANTES	PATROCINADORA	PARTICIPANTES	PATROCINADORA	TOTAL
SALÁRIOS COM CONTRIBUIÇÕES	R\$ 8.716.869,69	R\$ 597.788,52	R\$ 543.990,34	R\$ 33.509,81	R\$ 33.509,81
					R\$ 67.019,61

ASSISTIDOS

CONTA 321	BALANCETE DE OUT 2014 APOSENTADORIAS E PENSÕES	R\$ 4.128.952,89
-----------	---	------------------

Cálculo das base para incidência	MISTO
Folha de Benefícios Concedidos	R\$ 412.895,29

PATROCINADORA	R\$ 10.207,19	2,47%
PARTICIPANTES	R\$ 10.207,19	2,47%
TOTAL	R\$ 20.414,38	

RECEITA TOTAL PARA DESPESAS ADMINISTRATIVAS R\$ 87.433,99

3.3 PLANO GERAL SALDADO - PGS

Para os participantes a base de incidência é o benefício saldado no percentual de 1,38%, tanto para ativos quanto para assistidos e pensionistas. Dos assistidos e pensionistas o valor será descontado do valor do benefício pago pela Fundação e dos ativos o valor será descontado na folha de salário da ASCAR. A parcela que cabe a patrocinadora será apresentada uma fatura equivalente ao montante descontado dos participantes.

	R\$	1.111.049,85		
Assistidos	R\$	991.721,33	3211	CONTAS
pensionista	R\$	119.328,52	3213	

Cálculo das base para incidência

Folha de Benefícios Concedidos	R\$	1.111.049,85
Benefícios a Conceder Saldados	R\$	306.167,27
Base total	R\$	1.417.217,12

Taxa sobre os benefícios de Assistidos e Pensionistas	1,38%
Taxa sobre os benefícios dos Ativos	1,38%

Patrocinadora 1,38%

ARRECADAÇÃO	
R\$ 15.332,49	CONCEDIDOS
R\$ 4.225,11	SALDADOS
	participantes
R\$ 19.557,60	ativos. assistidos e
R\$ 19.557,60	pensionistas
R\$ 39.115,19	patrocinadora

4. FORMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA COBRANÇA DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO

4.1 Plano de Benefício Definido I (Vigência a partir de janeiro 2015)

Participante ativo			Participante assistido		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
13,33% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	Através de desconto em folha de pagamento no patrocinador.	13,33% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Autopatrocinado			Licença sem remuneração (LSR)		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Auxílio-doença			Contribuição adicional		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Contribuição 13º salário ativos			Contribuição 13º salário assistidos		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
13,33% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	Através de desconto em folha de pagamento no patrocinador.	13,33% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Contribuição 13º salário autopatrocinados			Contribuição 13º salário LSR		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>

Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

4.2 Plano de Benefícios II – Plano Misto (Vigência a partir de janeiro 2015)

Participante ativo			Participante assistido		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	Através de desconto em folha de pagamento no patrocinador.	2,47% incidente sobre o benefício mensal.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Autopatrocinado			Licença sem remuneração (LSR)		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Não, pois não há CIV.	Através de boleto bancário enviado ao participante.	6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Não, pois não há CIV.	Através de boleto bancário enviado ao participante.
Auxílio-doença			Contribuição adicional		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
Em caso de opção por contribuir, 6,16% incidente sobre a contribuição normal. Quando não há contribuição, não há cobrança.	Sempre, pois o Patrocinador efetua contribuição para os afastados por doença.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Contribuição 13º salário ativos			Contribuição 13º salário assistidos		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Sim, mesmo percentual do participante.	Através de desconto em folha de pagamento no patrocinador.	2,47% incidente sobre o benefício mensal.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Contribuição 13º salário autopatrocinados			Contribuição 13º salário LSR		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>

6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Não, pois não há CIV.	Através de boleto bancário enviado ao participante.	6,16% incidente sobre a contribuição normal.	Não pois não há CIV.	Através de boleto bancário enviado ao participante.
--	-----------------------	---	--	----------------------	---

4.3 Plano Geral Saldado (Vigência a partir de novembro 2014)

PLANO GERAL SALDADO (Vigência: a partir de novembro de 2014)					
Participante ativo			Participante assistido		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de pagamento. <u>Patrocinador:</u> fatura.	1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Autopatrocinado			Licença sem remuneração (LSR)		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Não, Participante irá contribuir o valor do Patrocinador.	Através de boleto bancário enviado ao participante.	1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> boleto bancário enviado ao participante. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Auxílio-doença			Contribuição adicional		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Contribuição 13º salário ativos			Contribuição 13º salário assistidos		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	1,38% incidente sobre o benefício saldado.	Sim, mesmo percentual do participante.	<u>Participante:</u> desconto em folha de benefícios. <u>Patrocinador:</u> fatura.
Contribuição 13º salário autopatrocinados			Contribuição 13º salário LSR		
<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>	<i>Aplicação</i>	<i>Contrapartida Patrocinador</i>	<i>Forma de cobrança</i>
Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável

5 - REVERSÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Constatada a necessidade de reversão de parte do saldo do Fundo Administrativo, deverá ser elaborado um estudo técnico (contábil/atuarial/jurídico) para verificar a possibilidade de reversão em dado cenário.

A reversão do Fundo deverá ser aprovada pelo Conselho Deliberativo da Fundação.

Porto Alegre, 17 de dezembro de 2014.