FUSAN
Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social

Seção 1.01

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PGA / 2025

DAF/GFA/75/2024 - 10

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Artigo II. O presente Regulamento estabelece disposições específicas referentes ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, doravante designado PGA, da Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social - FUSAN, doravante designada simplesmente Fusan, que tem como finalidade estabelecer regras, procedimentos e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios administrados pela entidade.

CAPÍTULO II
DO GLOSSÁRIO

Artigo III. As expressões, palavras, abreviações ou siglas utilizadas neste regulamento terão o seguinte significado:

I. Aporte: E o valor a ser exigido do participante ou patrocinadora, no momento da sua adesão, para cobertura dos encargos acumulados dos benefícios do plano para o qual o mesmo está aderindo, nos termos da nota técnica atuarial e do regulamento;
II. Cisão de Planos: Quando um plano de benefícios ou PGA é segregado em dois ou mais planos.
III. Custeio Administrativo: recursos destinados ao plano de gestão administrativa (PGA) para cobertura das despesas administrativas;
~~IV.~~ Despesas Administrativas: gastos realizados na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário;
V. Dotação inicial: aporte destinado à cobertura das despesas administrativas, realizado pelo patrocinador, instituidor ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
VI. Fundo Administrativo: fundo constituído pela diferença apurada entre as receitas e as despesas da Gestão Administrativa, destinado à cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pela entidade na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, na forma do regulamento do plano de gestão administrativa;
VII. IBA – Instituto Brasileiro de Atuária;
VIII. Órgãos Estatutários: conjunto de órgãos de deliberação, execução e fiscalização da entidade, representados pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva;
IX. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
X. Participante: pessoa natural que aderiu ao plano de benefícios e que ainda não se encontra na condição de assistido;
XI. Plano de Benefícios: plano de benefícios previdenciários administrado pela entidade;
XII. Receitas Administrativas: receitas oriundas da gestão administrativa da entidade fechada de previdência complementar, como as provenientes de seguradoras, de ganho na venda de imobilizado, de publicidade e outras;
XIII. Recursos Garantidores: Recursos destinados à cobertura dos benefícios oferecidos pelos planos;
XIV. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios, cujo valor correspondente é transferido ao plano de gestão administrativa;
XV. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos, cujo valor correspondente é transferido ao plano de gestão administrativa;
XVI. Taxa de Administração dos Empréstimos: percentual incidente sobre o montante dos empréstimos para a cobertura dos gastos administrativos na gestão da carteira, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa;

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

XVII. Taxa de Administração dos Planos Administrados: percentual incidente sobre o patrimônio acumulado dos participantes, considerando as contribuições, e aportes, portabilidades e, acrescidos dos rendimentos auferidos pelo Plano;

XVIII. Orçamento: instrumento de planejamento que define as fontes de custeio e as estimativas de receitas, bem como estabelece as projeções de despesas para determinado periodo.

CAPÍTULO III
DO OBJETO

Artigo IV. Este documento regulamenta e fixa as normas gerais do PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGA dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade, em atendimento ao disposto na Resolução CNPC nº 43, de 6 de agosto de 2021, observando os critérios e limites estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, conforme trata a Resolução CNPC n.º 48, de 16 de dezembro de 2021

CAPÍTULO IV
DA FORMA DA GESTÃO DOS RECURSOS

Artigo V. A Fusan adotará a gestão mista dos recursos administrativos registrados no PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, bem como à remuneração dos recursos e a utilização do fundo administrativo serão individualizados, ou seja, parte será registrada identificando o plano de benefício ou planos de benefícios e a outra será registrada de forma solidária. Portanto o fundo administrativo será contabilizado e controlado em separado no PGA demonstrando as variações e o montante pertencente ao fundo de cada plano.

Parágrafo Único: A Fusan deverá registrar nas demonstrações contábeis a parcela equivalente à participação do plano no fundo administrativo registrado no PGA.

CAPÍTULO V
DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Artigo VI. Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração serão repassados ao PGA, pelos planos de benefícios administrados pela Fusan, compreendendo a taxa de carregamento e a taxa de administração e dos empréstimos.
§ Único: De modo a assegurar a estabilidade e a perenidade da gestão administrativa do plano administrado pela entidade, foi criado um fundo administrativo, constituído por sobras de recursos aportados pelo plano gerido pela entidade e não utilizados em sua totalidade.

Artigo VII. As fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas dos planos de benefícios são as seguintes:

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

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

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

III - Reembolso dos patrocinadores e instituidores;

IV - Resultado dos investimentos do PGA;

V - Receitas administrativas;

VI - Fundo administrativo;

VII - Dotação inicial;

VIII – Doações.

IX – Taxa de administração

Parágrafo único. A Fusan deverá manter controles internos para demonstrar as fontes utilizadas pelos planos de benefícios.

CAPÍTULO VI
DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Artigo VIII. O Conselho Deliberativo estabelecerá o limite anual de recursos vertidos pelos planos de benefícios, para o Plano de Gestão Administrativa, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO

Artigo IX. As despesas administrativas específicas devem ser alocadas diretamente nos planos de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.

Artigo X. As despesas comuns dos Plano Viva Mais Previdência e Viva Mais Multi Prefeituras devem ser rateadas proporcionalmente entre os Recursos Garantidores dos Planos, com base nos valores apurados no penúltimo mês encerrado.

Artigo XI. As despesas comuns do FusanPrev e Plano Misto de Beneficios - FAPA serão alocadas mensalmente de acordo com os critérios de rateio definidos na Norma de Contabilização das Despesas Administrativas.

CAPÍTULO VIII
DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Artigo XII. O PGA foi constituído, inicialmente, com o saldo do fundo administrativo registrado no balanço em 31 de dezembro de 2009. Os recursos foram transferidos para conta corrente específica, utilizada exclusivamente para pagamentos das despesas administrativas.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO IX
DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Artigo XIII. Os recursos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a política de investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo.

Artigo XIV. Os rendimentos, decorrentes das aplicações dos recursos dos fundos administrativos estabelecidos na política de investimentos serão considerados fonte do custeio do PGA.

CAPÍTULO X
DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA

Artigo XV. O patrimônio do PGA, constituído por sobras de custeio administrativo, adicionadas ao rendimento auferido, tem por objetivo a cobertura de despesas administrativas a serem realizadas na administração dos planos de benefícios, na forma do seu regulamento. A reversão ocorrerá quando o valor repassado pelas fontes de custeio não cobrir o total das despesas e nas constituições de contingências administrativas.

Artigo XVI. A entidade poderá realizar a transferência de excessos de recursos do fundo administrativo para o plano de benefícios, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XI
DA AVALIAÇÃO DOS FUNDOS ADMINISTRATIVOS

Artigo XVII. Visando garantir a gestão administrativa da entidade por meio de um fluxo de recursos sustentável, capaz de assegurar a capacidade de pagamento dos compromissos administrativos assumidos e a perenidade administrativa dos planos de benefícios, o fundo administrativo deverá ser avaliado no minimo a cada dois exercícios pelo atuário da entidade.

CAPÍTULO XII
TAXA DE CUSTEIO DOS INVESTIMENTOS

Artigo XVIII. O Conselho Deliberativo deverá definir o percentual dos Recursos Garantidores dos planos de Benefícios que serão utilizados para cobertura das despesas administrativas quando da aprovação do orçamento anual.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO XIV
RETIRADA DE PATROCINADOR

Artigo XIX. A retirada de patrocinio fica condicionada ao previsto na Resolução PREVIC nº15, de 20 de setembro de 2022 a qual dispõe sobre o requerimento de licenciamento e a operacionalização da retirada de patrocínio e da rescisão unilateral de convênio de adesão, no âmbito do regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar.

CAPÍTULO XV
ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR À PLANO JÁ ADMINISTRADO PELA FUSAN

Artigo XX. Será admitido o ingresso de novo patrocinador e respectivos participantes de plano de benefícios já administrado pela Fusan, sendo que neste caso o novo patrocinador deverá aportar ou iniciar a formação, juntamente com os recursos previdenciais, do fundo administrativo, para a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.

CAPÍTULO XVI
CISÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FUSAN

Artigo XXI. Na cisão do plano de benefícios, os recursos administrativos contabilizados em nome do plano antecessor, no PGA, poderão ser proporcionalizados entre os sucessores, desde que estes permaneçam sob a administração da FUSAN.

§ Único: Na retirada de patrocínio após cisão prevalecerão às regras de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento.

CAPÍTULO XVII
EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Artigo XXII. Em caso de extinção da FUSAN, independente dos motivos que a originaram, os recursos administrativos, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão devolvidos aos seus respectivos planos de benefícios. Na hipótese de extinção da entidade em decorrência de extinção do plano os recursos residuais serão devolvidos às patrocinadoras e aos participantes vinculados ao plano na data do encerramento, proporcionalmente aos valores com os quais contribuíram nos últimos 12 meses. Caso haja insuficiência de recursos estes serão retirados do plano de benefícios através da elaboração de um plano de custeio, desde que possua recursos além daqueles necessários ao cumprimento das obrigações previdenciais ou, caso contrário, aportados pelos patrocinadores e participantes do plano de benefícios de forma proporcional à sua participação.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO XVIII
DO ORÇAMENTO

Artigo XXIII. Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão o PGA , assim como as metas e os indicadores de gestão propostos anualmente pela Diretoria Executiva, para acompanhamento e avaliação objetiva da evolução das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal**.**

Artigo XXIV. Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da entidade e tomará por base os seguintes aspectos:

I - Os recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
II - As contribuições e os benefícios concedidos;
III - A quantidade e a modalidade dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;
IV - O número de participantes e assistidos
V - A utilização do fundo administrativo;
VI - As fontes de custeio administrativo;
VII - A forma de gestão dos investimentos.

Os indicadores de gestão para acompanhamento e controle devem evidenciar, no mínimo:

I - a taxa de administração e a taxa de carregamento;

II - as despesas administrativas em relação:

a) ao total de participantes;

b) aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados;

c) ao ativo total; e

d) às receitas administrativas.

III - as despesas de pessoal; e

IV - a evolução do fundo administrativo.

§ 1º Deverão ser fixados critérios quantitativos para mensuração dos gastos administrativos que possibilitem o acompanhamento e a avaliação objetiva da evolução do total a ser gasto pela entidade.

§ 2º Os critérios qualitativos deverão ter como premissa a justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos.

§ 3º O conselho fiscal da entidade deve acompanhar e controlar a execução orçamentária, com observância aos critérios quantitativos e qualitativos e dos indicadores de gestão das despesas administrativas e de suas respectivas metas.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO XIX
IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

Artigo XXV. Os valores registrados no Imobilizado e Intangivel serão custeados com recursos administrativos e serão contabilizados no PGA.

§ Único: O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior ao saldo do Imobilizado e Intangível.

CAPÍTULO XX
DAS REGRAS DE FOMENTO

Artigo XXVI. A Fusan poderá buscar no mercado novos planos de benefícios para serem administrados pela entidade

§ 1º As fontes de recursos para custeio da prospecção e viabilização do ingresso de novo plano de benefícios, para ser administrado pela Fusan, são aqueles previstos na legislação.

§ 2º Na aprovação do orçamento anual o Conselho Deliberativo definirá montante ou limite percentual em relação à parcela do Fundo Administrativo a ser constituída no exercício, a qual será destinada para cobertura dos gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar.

§ 3º A Fusan deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados/destinados do Fundo Administrativo e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral a conformidade em relação à sua utilização.

CAPÍTULO XXI
DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Artigo XXVII. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão do PGA, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, além das metas estabelecidas e indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

CAPÍTULO XXII
DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Artigo XXVIII. As informações relativas às despesas administrativas e indicadores do PGA deverão ser publicadas, até o último dia útil do mês seguinte ao encerramento do trimestre, no site eletrônico da entidade.

A Fusan deverá incluir item específico sobre suas despesas administrativas no Relatório Anual de Informações (RAI), indicando as fontes de custeio administrativo utilizadas, as despesas administrativas incorridas e os indicadores previstos no Anexo deste Regulamento.

CAPÍTULO XXIII
DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo XXIX. Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo aprovar ou alterar este regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto e no Regulamento do plano de benefícios administrado pela entidade.

CAPÍTULO XXIV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo XXX. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo.

Artigo XXXI. Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo em 18/12/2024 e entrará em vigor a partir de 01/01/2025.

SANDIR LEONARDO PEREIRA DA COSTA
Presidente em Exercício

HERIK DE SOUZA BREVILHERI
Membro

HELIO DE ALMEIDA MACHADO
Membro

HELCIO ALEXANDRE RODRIGUES ZILOTTI
Membro

JOEL KELLER
Membro

JUCILEINE REGINA BIAVA
Membro Suplente no Exercício de Titularidade

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

FUSAN
Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social

ANEXO I

1. INDICADORES E METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Os indicadores para avaliação objetiva das despesas administrativas de que tratam o artigo 8º e 9º da Resolução CNPC nº 48, de 08 de dezembro 2021 e artigo XXII e XXIII do Regulamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA, são os seguintes:

1.1 Indicadores de Gestão Administrativa – critérios quantitativos

a. **Taxa Administrativa:** Índice que demonstra o percentual das fontes de custeio administrativo efetivamente realizadas, comparativamente ao montante dos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios.

Objetivo: Medir a representatividade das fontes de custeio, em relação aos Recursos Garantidores do Plano de Benefícios .

Meta: Limitar em no máximo 1,00% dos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios, as fontes de custeio destinadas para o plano de gestão adminsitrativa até 31/12/2025.

Fórmula de cálculo: (Fontes de custeio do Plano de Gestão Administrativa) / (Recursos Garantidores dos Planos no último dia do exercício de referência) x 100.

Cálculo de acordo com a previsão orçamentária

Fontes de Custeio – R$ Mil	15.560
Recursos Garantidores – R$ Mil	3.047.723
Taxa Administrativa	0,51%

b. **Taxa de Carregamento:** Índice que demonstra o percentual das fontes de custeio administrativo efetivamente realizadas, comparativamente ao somatório das contribuições e dos benefícios de caráter previdenciário (fluxo previdenciário) no exercício de referência.

Objetivo: Medir a representatividade das fontes de custeio, em relação ao somatório das contribuições e dos benefícios de caráter previdenciário (fluxo previdenciário) no exercício de referência.

Meta: Limitar em no máximo 9% as fontes de custeio em relação ao somatório das contribuições e dos benefícios de caráter previdenciário (fluxo previdenciário) até 31/12/2025.

Fórmula de cálculo: (Fontes de custeio do Plano de Gestão Administrativa) / (Total das Contribuições e dos Benefícios de caráter previdenciário dos Planos) x 100.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

c. **Despesas Administrativas X Recursos Garantidores:** Índice que demonstra o percentual das despesas administrativas, acrescidas das constituições de contingências administrativas, em relação ao Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios.

Objetivo: Medir a representatividade das despesas administrativas, em relação aos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios.

Meta: Limitar em no máximo 0,50% as despesas administrativas em relação aos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios, até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Total das despesas administrativas + total das contingências administrativas)/ (Média Anual dos Recursos Garantidores) x 100

d. **Rentabilidade das aplicações financeiras do Fundo Administrativo:** Índice que demonstra o percentual de rendimento obtido nas aplicações financeiras do Fundo Administrativo do PGA.

Objetivo: Medir o percentual de rentabilidade obtido com as aplicações financeiras do Fundo PGA no mercado financeiro.

Meta: Obter rentabilidade nas aplicações financeiras do PGA de no mínimo 100% do CDI, até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Índice de rentabilidade das aplicações financeiras)/(Índice de rentabiliade do CDI) x 100.

e. **Despesas Administrativas por participante** – Valor que demonstra o Custo administrativo por participante dos planos de benefícios

Objetivo: Medir qual o custo de cada participante dos planos administrados

Meta: Limitar as despesas Administrativas em até R$ 1.250,00 por participante dos planos até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Total das Despesas Administrativas dos Planos + total das contingências administrativas dos Planos)/(número total de participantes dos Planos

f. **Despesas Administrativas X Ativo**: Índice que demonstra o percentual das despesas administrativas, comparativamente ao Total dos Ativos dos Planos de Benefícios.

Objetivo: Medir a representatividade das despesas administrativas, em relação ao Total dos Ativos dos Planos de Benefícios.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

Meta: Limitar em no máximo 0,49% as despesas administrativas em relação ao Total dos Ativos dos Planos de Benefícios, até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Total das despesas administrativas+ total das contingências administrativas dos Planos) / (Total dos Ativos) x 100

g. **Despesas Administrativas X Receitas Administrativas** – Índice que demonstra o percentual das despesas administrativas acrescidas das contingências administrativas, comparativamente as Receitas Administrativas.

Objetivo: Medir a representatividade das despesas administrativas, em relação as receitas administrativas dos Planos.

Meta: As despesas Administrativas não poderão ultrapassar a 30% das receitas administrativas até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Total das despesas administrativas + total das contingências administrativas realizadas no ano) / (Total das Receitas Administrativas realizadas no ano) -1 x 100

h. **Despesas de Pessoal**– Índice que demonstra o percentual das despesas com pessoal em relação ao total das receitas do Plano de Gestão Administrativa.

Objetivo: Medir a representatividade das despesas de pessoal, em relação às receitas do Plano de Gestão Administrativa.

Meta: Limitar em no máximo 70% os gastos com pessoal em relação às receitas administrativas até 31/12/2025.

Forma de cálculo: (Total das despesas administrativas com pessoal próprio + dirigentes)/ (Total das Receitas Administrativas) x 100

i. **Fundo Administrativo** – Medir o nivel de solvência do Fundo Administrativo

Objetivo – Acompanhar o nivel de cobertura do Fundo Administrativo em relação ao Ativo Imobilizado e Intangível.

Meta – Manter o valor Fundo Administrativo acima de 5,5 vezes a soma do valor do Ativo Imobilizado e do Intangível.

Fórmula de Cálculo: (Fundo Administrativo)/(Valor do Imobilizado e Intangível)

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

1.2 Indicadores de Gestão Administrativa – critérios qualitativos

a. **Orçamento Administrativo:** o orçamento deve atuar como ferramenta de direcionamento e controle das despesas administrativas, contribuindo para o monitoramento da utilização adequada dos recursos administrativos.

Objetivo: Acompanhar a execução do orçamento administrativo.

Meta: Limitar no máximo em 10%, o desvio acima dos valores previstos no orçamento administrativo, até 31/12/2025.

Forma de cálculo: ((Total das despesas realizadas / Total das despesas orçadas) -1) x 100.

b. **Treinamento:** Capacitar e desenvolver os colaboradores nas competência essenciais do negócio para obtenção de melhores resultados.

Objetivo: Medir o nível de treinamento dos empregados para melhorar o desempenho na execução das atividades e na obtenção de resultados.

Meta: Atingir no mínimo 20 horas anuais de treinamento por empregado para no mínimo 80% dos empregados, até 31/12/2025.

Forma de Cálculo: (Quantidade de empregados acima de 20 horas de treinamento no ano) / (Número de empregados) x 100.

Obs: Para a medição deste indicador, as horas de treinamento dos empregados contratados no decorrer do ano serão proporcionais aos meses trabalhados.

c. **Clima Organizacional:** Pode ser entendido como a forma com que um empregado percebe a organização em que trabalha e que pode influenciar na sua motivação, satisfação do trabalho que realiza e na sua produtividade.

Objetivo: Medir a satisfação dos empregados quanto à gestão, remuneração, benefícios, ambiente de trabalho entre outros.

Meta: Obter o conceito minimo médio de 8,0 na pesquisa de clima organizacional.

Forma de cálculo: Média Final dos itens avaliados.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

2. TAXA DE CUSTEIO DOS INVESTIMENTOS

A Taxa de Custeio dos Investimentos, conforme previsto no capítulo XII do Artigo XVII do Regulamento do PGA serão os seguintes:

1. Para Plano FusanPrev: 0,022% ao mês, sobre o total dos Recursos Garantidores do mês anterior.
2. Para Plano Misto FAPA: 0,25% ao ano sobre o Ativo Total do plano do mês anterior, deduzido do custeio previdencial do mês.

Clicksign 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

Regulamento do Plano de Gestão Administrativa - PGA - Consolidado.pdf

Documento número #63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd

Hash do documento original (SHA256): bd39746d2fe3fb61de656e9ad0a2feb476f085ac5740ee9afd0429054c2439db

Assinaturas

Sandir Leonardo Pereira da Costa
CPF: 044.248.469-03
Assinou em 09 jan 2025 às 14:26:58

Hélio de Almeida Machado
CPF: 147.432.219-00
Assinou em 09 jan 2025 às 14:38:05

Jucileine Regina Biava
CPF: 577.615.829-04
Assinou em 09 jan 2025 às 15:43:25

Joel Keller
CPF: 654.363.189-91
Assinou em 13 jan 2025 às 08:56:46

Herik de Souza Brevilheri
CPF: 039.176.889-13
Assinou em 13 jan 2025 às 08:36:07

Paula Foltran de Azevedo Hamerschmidt
CPF: 024.521.419-41
Assinou em 15 jan 2025 às 14:37:15

Hélcio Alexandre Rodrigues Zilotti
CPF: 560.547.266-68
Assinou em 20 jan 2025 às 17:48:01

Log

09 jan 2025, 14:15:58 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c criou este documento número 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd. Data limite para assinatura do documento: 08 de abril de 2025 (14:00). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

09 jan 2025, 14:25:14 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
harzilotti@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Hélcio Alexandre Rodrigues Zilotti.

09 jan 2025, 14:25:14 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
sandirlpc@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandir Leonardo Pereira da Costa.

09 jan 2025, 14:25:14 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
machado_2010@yahoo.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Hélio de Almeida Machado.

09 jan 2025, 14:25:15 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
heriksb@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Herik de Souza Brevilheri.

09 jan 2025, 14:25:15 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
jkeller@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Joel Keller.

09 jan 2025, 14:25:15 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
paulah@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Paula Foltran de Azevedo Hamerschmidt.

09 jan 2025, 14:25:15 Operador com email carlos@fusan.com.br na Conta 13b89303-d0ff-4e9f-a4c5-cd1542fe342c adicionou à Lista de Assinatura:
jucileinerb@sanepar.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Jucileine Regina Biava.

09 jan 2025, 14:26:58	Sandir Leonardo Pereira da Costa assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandirlpc@sanepar.com.br. CPF informado: 044.248.469-03. IP: 177.69.216.160. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.460736 e longitude -49.2535808. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1091.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
09 jan 2025, 14:38:05	Hélio de Almeida Machado assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail machado_2010@yahoo.com.br. CPF informado: 147.432.219-00. IP: 189.40.90.88. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -26.6342656 e longitude -48.6822278. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1091.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
09 jan 2025, 15:43:25	Jucileine Regina Biava assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail jucileinerb@sanepar.com.br. CPF informado: 577.615.829-04. IP: 177.69.216.160. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.460736 e longitude -49.2535808. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1091.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
13 jan 2025, 08:36:07	Herik de Souza Brevilheri assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail heriksb@sanepar.com.br. CPF informado: 039.176.889-13. IP: 177.69.216.160. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4574592 e longitude -49.2535808. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1093.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
13 jan 2025, 08:56:46	Joel Keller assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail jkeller@sanepar.com.br. CPF informado: 654.363.189-91. IP: 177.69.216.160. Componente de assinatura versão 1.1093.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
15 jan 2025, 14:37:15	Paula Foltran de Azevedo Hamerschmidt assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail paulah@sanepar.com.br. CPF informado: 024.521.419-41. IP: 177.69.216.160. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4574592 e longitude -49.2535808. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1096.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
20 jan 2025, 17:48:01	Hélcio Alexandre Rodrigues Zilotti assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail harzilotti@sanepar.com.br. CPF informado: 560.547.266-68. IP: 177.69.216.150. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.3046016 e longitude -51.167232. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1099.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
20 jan 2025, 17:48:03	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://www.clicksign.com/validador e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 63c9735d-a331-46b5-a02c-939581c803fd, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.