



# REGULAMENTO PGA 2026

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
DA ENTIDADE E FINALIDADE .....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>4</b>
DO GLOSSÁRIO .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>5</b>
DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS .....	5
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>6</b>
DA CONSTITUIÇÃO DO PGA .....	6
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>7</b>
DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS .....	7
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>10</b>
DA POLÍTICA E RENTABILIDADE DOS INVESTIMENTOS .....	10
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	<b>12</b>
DAS REGRAS DE FOMENTO .....	12
<b>CAPÍTULO X</b> .....	<b>12</b>
DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL .....	12
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>13</b>
DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	13
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	<b>13</b>
DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL .....	13
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	<b>14</b>
DA RETIRADA DE PATROCINADORES .....	14
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	<b>14</b>
DA ADEÇÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA .....	14
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	<b>14</b>
DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO PREVIDENCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO DA FABASA .....	14
<b>CAPÍTULO XVI</b> .....	<b>15</b>
DA CISAÇÃO DE UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA .....	15
<b>CAPÍTULO XVII</b> .....	<b>15</b>
DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA .....	15
<b>CAPÍTULO XVIII</b> .....	<b>16</b>
DA EXTINÇÃO DE PLANOS PREVIDENCIAIS ADMINISTRADO PELA FABASA .....	16
<b>CAPÍTULO XIX</b> .....	<b>16</b>
DA EXTINÇÃO DA FABASA .....	16
<b>CAPÍTULO XX</b> .....	<b>16</b>
DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO PREVIDENCIAL PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO .....	16
<b>CAPÍTULO XXI</b> .....	<b>17</b>
DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS .....	17

**CAPÍTULO XXII.....17**  
DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES ..... 17

**CAPÍTULO XXIII.....17**  
DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO..... 17

**CAPÍTULO XXIV .....17**  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ..... 17

## CAPÍTULO I

### DA ENTIDADE E FINALIDADE

**Artigo 1º** A Fundação de Assistência Social e Seguridade da Embasa – **FABASA**, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, instituída pela Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A - EMBASA, patrocinadora principal da Entidade. Tem por finalidade instituir e administrar Planos Previdenciais, 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 de Assistência Social e Seguridade da Embasa, doravante designada simplesmente FABASA, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa do Plano Previdencial de responsabilidade da Entidade.

## CAPÍTULO II

### DO 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.

II. Administradora: Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC que administra os Planos Previdenciais e PGA de que trata este regulamento, também denominada FABASA.

III. Cisão de Planos: transferência de parte do patrimônio de um Plano Previdencial ou PGA para um ou mais Planos Previdenciais ou PGA.

IV. Critérios Qualitativos e Quantitativos: Critérios que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação, de forma a permitir, de maneira confiável, comparar e justificar as despesas realizadas com os resultados obtidos e permitem a mensuração da quantidade e qualidade dos gastos administrativos.

V. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura dos gastos administrativos da Entidade.

VI. Despesas da Gestão Administrativa: gastos realizados pela FABASA na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário.

VII. Dotação Inicial: aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizadas pelo patrocinador, para a cobertura dos gastos administrativos para o início de novo Plano Previdencial.

VIII. Fontes de Custeio: recursos destinados ao plano de gestão administrativa para a cobertura das despesas da gestão administrativa FABASA.

IX. Fundo Administrativo Compartilhado: fundo constituído com o objetivo específico de realizar operações de fomento e inovação, sem o registro de sua participação nos planos de benefícios de caráter previdenciário.

X. Fundo Administrativo dos Planos de Benefício de Caráter Previdenciário: fundo constituído pela diferença apurada entre as fontes de custeio administrativo e as despesas da gestão administrativa, destinado à cobertura dos gastos realizados pela entidade na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, assegurado o registro de sua participação

nos planos de benefícios, na forma estabelecida neste regulamento do plano de gestão administrativa.

XI. Fusão de Planos: união de dois ou mais Planos Previdenciais ou PGAs dando origem a um terceiro Plano Previdencial ou Plano de Gestão Administrativa - PGA.

XII. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais Planos Previdenciais ou PGA por outro Plano de Previdencial ou PGA.

XIII. Orçamento: instrumento de planejamento que estabelece as projeções das fontes de custeio administrativo e das despesas da gestão administrativa para determinado período.

XIV. Participante: pessoa física que aderir ao Plano Previdencial administrado pela FABASA e que ainda não se encontre na condição de assistido.

XV. Patrocinadores: empresas que instituíram, para seus empregados, Plano Previdencial, administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar, que participam do custeio do Plano.

XVI. Plano de Gestão Administrativa - PGA: ente contábil constituído para registrar as atividades referentes à gestão administrativa dos Planos Previdenciais na forma do seu regulamento.

XVII. Receitas da Gestão Administrativa: parcela dos recursos que compõem as fontes de custeio.

XVIII. Resultado dos Investimentos: parcela do resultado dos investimentos dos Planos Previdenciais administrados pela FABASA, que poderão ser utilizadas como fonte de custeio do PGA.

XIX. 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 Previdencial a eles vinculados.

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

XXI. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e instituidores e dos benefícios dos assistidos, cujo valor é transferido ao plano de gestão administrativa.

XXII. Transferência de Administração: Cessão do gerenciamento do Plano Previdencial de uma entidade de Previdência Complementar para outra, mantido o patrocinador.

## CAPÍTULO III

### DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS

**Art. 3º.** A FABASA efetua a gestão dos recursos administrativos no PGA, de forma apartada dos Planos Previdenciais, destinando as sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos e a rentabilidade dos recursos administrativos ao fundo administrativo do PGA vinculado aos planos de caráter previdenciários e ao fundo administrativo compartilhado.

**Parágrafo Único:** A FABASA deverá registrar no balancete contábil dos planos de caráter previdenciários a parcela equivalente à sua participação no fundo administrativo registrado no PGA.

## CAPÍTULO IV

### DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

**Art. 4º.** O PGA foi constituído, inicialmente, com o patrimônio do Fundo Administrativo registrado nas demonstrações contábeis da FABASA, em 31 de dezembro de 2009, na forma da legislação então vigente.

**Parágrafo Único:** Os ativos de investimentos que compõem o PGA deverão estar em convergência com a Política de Investimento elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo da FABASA.

## CAPÍTULO V

### DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

**Art. 5º.** Os recursos necessários à cobertura dos gastos com a administração da FABASA poderão ser repassados ao PGA pelo planos de benefícios de caráter previdenciários por intermédio da taxa de carregamento, incidente sobre as contribuições vertidas e/ou benefícios, da taxa de administração incidente sobre os resultados do Fluxo dos Investimentos calculados com base nos recursos garantidores do Plano Previdencial, pelo reembolso das despesas da gestão administrativa efetuado pelos patrocinadores, pelas receitas diretas auferidas pelo próprio Plano de Gestão Administrativa, encargos oriundos de repasse em atraso de valores relativos à gestão administrativa, pela dotação inicial, doações recebidas e outras receitas da gestão administrativa previstas na planificação contábil padrão aplicada às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

**Parágrafo Único:** De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa do Plano administrado pela Entidade será constituído Fundo Administrativo, formado pelas fontes de custeio tratadas neste artigo e não utilizados em sua totalidade.

**Art. 6º.** As fontes de custeio para cobertura dos gastos administrativos da FABASA serão as seguintes, além de outras que vierem a ser autorizadas pela legislação pertinente:

I - receitas da gestão administrativa:

- a) taxa de administração;
- b) taxa de carregamento;
- c) aporte ou reembolso de despesas da gestão administrativa pelos patrocinadores e instituidores;
- d) encargos pelo repasse em atraso de valores referentes à gestão administrativa;
- e) doações;
- f) dotações iniciais;
- g) receitas diretas da gestão administrativa; e
- h) outras receitas da gestão administrativa previstas na planificação contábil padrão aplicada às entidades;

II - resultado do investimento dos recursos vinculados ao plano de gestão administrativa; e

III - utilização do saldo acumulado pelos fundos administrativos.

**§ 1º** As fontes de custeio dos planos de benefícios de caráter previdenciários geridos

pela FABASA serão propostas pela Diretoria Executiva, aprovadas pelo Conselho Deliberativo e incluídas no orçamento anual e no plano anual de custeio definido atuarialmente.

**§ 2º** A entidade que auferir receitas diretas da gestão administrativa deve certificar-se de que são compatíveis com o objeto de administração e execução de planos de benefícios de caráter previdenciário e identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos envolvidos na celebração de contratos que as originem.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Seção I - DOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

**Art. 7º.** Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da Entidade estabelecerá critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas, assim como as metas para os indicadores de gestão para avaliação dos gastos relativos às despesas administrativas, com base em proposta definida pela Diretoria Executiva.

**Art. 8º.** Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios, das despesas administrativas da FABASA, o seu 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; e

VII - a forma de gestão dos investimentos.

#### **Seção II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

**Art. 9º.** Na demonstração das informações relacionadas às despesas administrativas deverão ser observadas as seguintes características qualitativas:

I. Neutralidade - A elaboração do Orçamento anual ou plurianual será orientada em premissas aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

II. Relevância – As solicitações de novas demandas deverão ser vinculadas a necessidades essenciais para o melhor desempenho das atividades da FABASA.

III. Transparência e Comparabilidade – Adotar, sempre que possível, critérios uniformes ao longo do tempo para fins de comparabilidade das informações bem como fazer acompanhamento periódico do orçamento da FABASA com as explicações das variações entre os valores orçados e os realizados.

IV. Eficácia e Eficiência – A Diretoria Executiva da FABASA deve sempre envidar esforços para que as variações entre os valores orçados e realizados não sejam significativas sem comprometer a segurança e qualidade dos serviços prestados pela Fundação.

### **Seção III - DOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 10º.** A FABASA adotará os seguintes indicadores de gestão administrativa para o acompanhamento das despesas administrativas realizadas pela Entidade.

**§1º** Os indicadores a serem acompanhados deverão evidenciar no mínimo:

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

**§2º** O resultado da avaliação dos indicadores deve ser apresentado junto ao acompanhamento orçamentário.

**§3º** Caberá à Diretoria Executiva elaborar o orçamento anual e ao Conselho Deliberativo, aprová-lo em conjunto com as metas para os indicadores a serem acompanhados.

**§4º** O Conselho fiscal deve acompanhar o desempenho dos indicadores de gestão e se manifestar, no mínimo semestralmente, por ocasião da elaboração do Relatório de Controles Internos.

**§5º** Os indicadores de gestão de que trata o caput, sugeridos pela Diretoria Executiva da FABASA, são os seguintes:

- I. Taxa de administração, em relação:
  - a) ao total de participantes e assistidos;
    - Objetivo: Quantificar o valor da taxa de administração em relação ao quantitativo de participantes
    - Meta: R\$ 1.248
    - Valor: NOMINAL -  $\leq$  R\$ 1.248
  - b) Aos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário
    - Objetivo: Demonstrar o percentual de participação da taxa administrativa em relação aos recursos garantidores
    - Meta: 0,49%.
    - Valor: NOMINAL -  $\leq$  0,49%



## Taxa de carregamento

- Objetivo: Estabelecer limite anual de recursos destinados pelo conjunto dos planos de benefícios administrados pela FABASA, para o plano de gestão administrativa - PGA, observado o custeio pelo patrocinador, participantes, assistidos e taxa de administração da carteira de empréstimo
- Meta: De até 9% (nove por cento) sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos previdenciários do exercício.

Índice: RELATIVO:  $\frac{\text{£ contribuições} + \text{benefícios}}{\text{£ contribuições} + \text{benefícios}} \times 9\%$

### II. Taxa de carregamento, em relação:

#### c) Ao total de participantes e assistidos

- Objetivo: Medir a taxa de carregamento em relação ao total de participantes e assistidos;
- Meta: R\$ 1.011,82
- Valor: NOMINAL -  $\leq 1.011,82$

#### d) Às contribuições dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e instituidores ou aos benefícios dos assistidos;

- Objetivo: Medir taxa de carregamento das contribuições dos participantes e assistidos e patrocinadores;
- Meta: R\$ 7,70%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 7,70\%$

### III. as despesas da gestão administrativa em relação:

#### e) ao total de participantes e assistidos;

- Objetivo: Quantificar o total das despesas administrativas por participante e assistido.
- Meta: Valor inferior ao montante de R\$ 1.522
- Valor: NOMINAL –  $\leq$  R\$ 1.522

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

- Objetivo: Medir as despesas total dos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdenciário.
- Meta: R\$ 0,60%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 0,60\%$

#### g) Despesas administrativas sobre ativo total:

- Objetivo: Medir a relação entre o total de despesas administrativas em relação ao ativo total da entidade.
- Meta: 0,59%.
- Valor: NOMINAL -  $\leq 0,59\%$

#### h) Ao fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário

- Objetivo: Medir o percentual do fundo administrativo em relação ao despesa total.
- Meta: R\$ 31,51%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 31,51\%$

i) às receitas da gestão administrativa

- Objetivo: Medir às receitas da gestão administrativa
- Meta: R\$ 121,93%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 121,93\%$

IV – - as despesas com pessoal, em relação:

a) às receitas da gestão administrativa;

- Objetivo: Medir a relação entre as despesas com pessoal em relação às receitas da gestão administrativa.
- Meta: 79,20%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 79,20\%$

b) às despesas da gestão administrativa totais

- Objetivo: Medir a relação entre as despesas com pessoal em relação às despesas da gestão administrativa totais.
- Meta: 64,96%
- Valor: NOMINAL -  $\leq 64,96\%$

V - Evolução dos fundos administrativos

- Objetivo: Medir a variação do saldo realizado em relação ao saldo orçado das contas do PGA, nominal e percentualmente;
- Meta: variação máxima aceitável de 5%;
- Índice: NOMINAL: Valor realizado da conta PGA – Valor orçado da Conta PGA

RELATIVO: (Valor realizado nominal/ Valor orçado da Conta PGA) X 100

IV – Despesa de Pessoal PER CAPITA

- Objetivo: Quantificar a despesa de pessoal por participante e assistido.
- Meta: Valor inferior ao montante de R\$ 989
- Valor: NOMINAL – R\$ 989

## CAPÍTULO VII

### DA POLÍTICA E RENTABILIDADE DOS INVESTIMENTOS

**Art. 11** Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação e a sua Política de Investimento específica elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo da FABASA.

**Art. 12** A apropriação dos rendimentos do PGA, decorrente das aplicações dos recursos estabelecidos em conformidade com a Política de Investimentos, incorporarão as fontes de custeio do PGA.

## CAPÍTULO VIII

### DA MOVIMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

**Art. 13** O patrimônio do PGA foi constituído pelos valores oriundos do Fundo Administrativo registrado em 31 de dezembro de 2009 no balanço patrimonial da entidade, acrescidos ou subtraídos a partir de 1º de janeiro de 2010, das sobras ou insuficiências de custeio administrativo, adicionado à rentabilidade auferida na carteira de investimentos.

**§1º** O Fundo Administrativo tem como objetivo dar cobertura as despesas realizadas pela FABASA na administração dos planos de benefícios de caráter previdenciários, na forma do seu regulamento, como também:

I - Para custear projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da Entidade, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA;

II - Para custear despesas administrativas, quando comprovadamente que os custos administrativos da FABASA forem superiores às fontes de custeio do PGA; e

III - Para custear práticas de fomento para criação de novos Planos Previdenciais a serem administrados pela FABASA.

**§2º** As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos do Fundo Administrativo, conforme §1º do caput, deverão constar do orçamento anual ou plurianual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 14** Com o objetivo de buscar a preservação da estrutura administrativa necessária para a gestão do Plano Previdencial, deverá ser realizado estudo de viabilidade do fundo administrativo em periodicidade máxima trianual, que indique as necessidades de recursos financeiros para cobrir os custos das obrigações da estrutura administrativa.

**§ 1º** O estudo que se refere o caput deverá ser elaborado utilizando parâmetros prudenciais e conservadores, a partir da projeção do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário e do fundo administrativo compartilhado, considerando as fontes de custeio administrativo, as receitas e despesas da gestão administrativa, o resultado dos investimentos e o fluxo de caixa projetado para exercícios futuros, conforme premissas, objetivos e critérios estabelecidos no planejamento da entidade.

**§ 2º** O estudo de viabilidade deve ser providenciado pela Diretoria Executiva, que deverá obter parecer emitido pelo Conselho Fiscal sobre o referido estudo e submetê-lo para o Conselho Deliberativo.

**Art. 15** A FABASA poderá realizar a transferência de excessos de recursos do Fundo Administrativo para o Plano Previdencial, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único.** As transferências referidas no *caput* precisam estar contempladas nos estudos de perenidade administrativa referido no art. 14.

## CAPÍTULO IX

### DAS REGRAS DE FOMENTO

**Art. 16** A FABASA poderá buscar no mercado novos Planos Previdenciais para serem administrados como forma de reduzir os custos administrativos individuais e percapita do Plano Previdencial.

**§1º** As fontes de recursos para custeio da prospecção e viabilização do ingresso de novo Plano Previdencial para ser administrado pela FABASA deverão ser definidas por sua Diretoria Executiva e aprovadas pelo seu Conselho Deliberativo.

**§2º** A entidade poderá constituir fundo administrativo compartilhado com o objetivo específico de realização de operações de fomento e inovação, desvinculado do fundo administrativo dos planos de benefícios de caráter previdenciário observando as formas, requisitos e limites legais estabelecidos pelos normativos do CNPC e PREVIC.

**§3º** A parcela do Fundo Administrativo constituída com o objetivo de ter a destinação prevista no §2º do caput, bem como as despesas realizadas com esta finalidade, deverão ser registradas em rubricas contábeis específicas, divulgadas em notas explicativas das demonstrações contábeis.

**§4º** O Conselho Fiscal deverá manifestar-se no mínimo semestralmente, por meio do relatório de controle interno, sobre o acompanhamento da evolução do fundo administrativo compartilhado por ocasião da elaboração do relatório semestral de controle interno.

**§5º** As fontes de custeio relativas aos recursos destinados ao Fundo Administrativo Compartilhado deverão constar na peça orçamentária anual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

## CAPÍTULO X

### DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

**Art. 17** Os valores registrados no Ativo Imobilizado e Intangível são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

**Art. 18** A administração da FABASA poderá utilizar imóvel adquirido com recursos dos Planos Previdenciais por ela administrados para as suas atividades operacionais.

**Parágrafo Único:** O PGA remunerará mensalmente os referidos Planos em valores calculados e revistos anualmente, compatíveis com os valores de mercado do aluguel calculado, considerando a área, o tipo de imóvel e a localização, sendo que os valores pagos ao Plano Previdencial a título de aluguel serão computados como despesas administrativas no PGA.

**Art. 19** A FABASA poderá manter, no seu ativo imobilizado, imóveis para uso próprio, adquiridos com recursos do PGA.

## CAPÍTULO XI

### DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

**Art. 20** Os processos de compras de materiais e a execução de serviços de qualquer natureza serão providenciados pela área administrativa da FABASA, por meio de solicitação emitida pelas Diretorias, Assessorias ou Gerências.

**§1º** Qualquer processo de compra de materiais ou de contratação de obras ou serviços deverá conter, no mínimo, 3 (três) propostas de fornecedores, salvo justificativa técnica para a sua não apresentação. Importante observar nas propostas os seguintes elementos:

- ✓ especificação dos bens ou serviços;
- ✓ prazo de entrega e de execução, condições e forma de pagamento dos bens ou serviços;
- ✓ garantias, etc.

**§2º** Nos casos de urgência, notória especialização e fornecedor exclusivo, haverá a dispensa da tomada de preços prevista no parágrafo 1º. Nesses casos, a homologação para compras ou para a contratação de serviços será feita pela Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO XII

### DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL

**Art. 21** Na transferência de administração de Plano Previdencial para outra entidade de previdência complementar, o saldo do fundo administrativo vinculado ao Plano Previdencial transferido, após liquidação de todos os custos com a transferência e reestruturação administrativa da FABASA ocasionados pela transferência, será transferido para a nova administradora.

**§1º** As ativos a serem transferidos para a futura administradora do Plano Previdencial, serão definidos pelo Conselho Deliberativo.

**§2º** Na ocorrência na hipótese descrita neste capítulo, será elaborado documento específico com o detalhamento dos procedimentos, as etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a transferência de administração do Plano Previdencial.

**Art. 22** Os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da FABASA.

**Art. 23** Caso o saldo remanescente do fundo administrativo do Plano que será transferido seja insuficiente para custear a reestruturação organizacional do FABASA, será de responsabilidade dos patrocinadores, observado o convênio de adesão e regulamento do Plano Previdencial, efetuar o aporte de tal recurso, devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

## CAPÍTULO XIII

### DA RETIRADA DE PATROCINADORES

**Art. 24** Os patrocinadores que se retiram respondem pelas obrigações% es administrativas relativas ao processo de retirada e sua execução, ocorridas até a data efetiva, na forma da legislação que dispõe sobre a retirada de patrocínio.

**Art. 25** A retirada de patrocinadores somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos previdenciais e administrativos assumidos com a FABASA, relativamente aos direitos dos participantes, assistidos/beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

**Art. 26** Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os participantes e assistidos do Plano Previdencial, o patrocinador que se retirar deverá aportar os recursos necessários à administração do respectivo Plano Previdencial até o seu encerramento.

**Art. 27** Os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da FABASA.

## CAPÍTULO XIV

### DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA

**Art. 28** Poderá ser admitido o ingresso de novos patrocinadores e respectivos participantes e assistidos a qualquer plano de benefícios já administrado pela FABASA. Neste caso, o plano de custeio deverá prever que o patrocinador efetuará o aporte, juntamente com os recursos previdenciais, dos valores iniciais para a formação do fundo administrativo do Plano, calculados atuarialmente, considerando a massa de participantes e assistidos que passará a integrar o Plano Previdencial.

**Art. 29** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será firmado um instrumento jurídico para detalhamento dos procedimentos, etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## CAPÍTULO XV

### DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO PREVIDENCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO DA FABASA

**Art. 30** Sempre que a FABASA passar a administrar novos Planos Previdenciais, sejam eles criados pela própria Entidade ou recepcionados em transferência de outra Entidade de previdência complementar, deverá ser elaborado novo plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

**§ 1º** O plano de custeio administrativo previsto no caput deste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas necessidades, considerando-se no caso de Planos Previdenciais recebidos em transferência o seu respectivo ingresso de recursos administrativos e, aprovado pelo Conselho Deliberativo da FABASA, observando sempre, quando o couber as regras deste regulamento.

**§ 2º** Os gastos com prospecção, elaboração e implantação e administração de novos Planos Previdenciais serão arcados por meio do saldo do fundo administrativo compartilhado, até que o Plano se torne administrativamente sustentável, observados os normativos estabelecidos nos preceitos legais.

**Art. 31** No caso de a FABASA receber um Plano fechado para novas adesões de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador deverá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo necessário à administração dessa massa, calculado atuarialmente no momento do repasse dos recursos para a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

**Art. 32** Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo, será firmado um instrumento jurídico para o detalhamento dos procedimentos, etapas, direitos e obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## CAPÍTULO XVI

### DA CISÃO DE UM PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA

**Art. 33** Na cisão de um ou mais Planos Previdenciais administrados pela FABASA, os recursos administrativos contabilizados em nome do Plano antecessor no PGA terão a destinação definida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**§ 1º** após a cisão, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos Previdenciais ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento.

**§ 2º** Na cisão do PGA para criação de nova entidade de previdência complementar, prevalecerão as regras de transferência de gerenciamento de Planos Previdenciais estabelecidas neste regulamento.

**§ 3º** No caso de cisão de planos com transferência para outra entidade, os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da FABASA.

## CAPÍTULO XVII

### DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANO PREVIDENCIAL ADMINISTRADO PELA FABASA

**Art. 34** Na fusão ou incorporação de um ou mais Planos Previdenciais administrados pela FABASA, os recursos administrativos contabilizados em nome do Plano fundido ou incorporado terão a destinação definida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo único** após a operação de fusão ou incorporação, prevalecerão as regras de transferência de administração de Planos Previdenciais ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste Regulamento.

## CAPÍTULO XVIII

### DA EXTINÇÃO DE PLANOS PREVIDENCIAIS ADMINISTRADO PELA FABASA

**Art. 35** Na extinção de Plano Previdencial administrado pela FABASA, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciários em relação aos seus participantes e assistidos, os recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido Plano serão devolvidos ao Plano Previdencial extinto e comporão o patrimônio a ser destinado aos participantes e assistidos vinculados ao Plano e aos seus patrocinadores, após o pagamento de todas as obrigações administrativas relativas ao mesmo, na data do seu encerramento, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**§1º** Caso não seja possível a devolução ao patrocinador por sua extinção ou sua recusa, os recursos serão repassados aos demais Planos Previdenciais administrados pela Entidade de forma proporcional aos seus patrimônios ou, aos participantes e assistidos do Plano objeto da extinção.

**§ 2º** Na extinção de planos, os valores registrados no fundo administrativo compartilhado permanecerão vinculados ao Plano de Gestão Administrativa da FABASA.

**§3º** No caso de insuficiência de recursos no PGA para a cobertura das despesas administrativas do plano até a sua extinção, deverá ser elaborado um plano de custeio específico com tal finalidade.

## CAPÍTULO XIX

### DA EXTINÇÃO DA FABASA

**Art. 36** Em caso de extinção da FABASA, os recursos administrativos remanescentes, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos os valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão destinados aos Planos Previdenciais de forma proporcional à participação nos fundos administrativos constituídos, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo Único:** Caso haja insuficiência de recursos no PGA para pagamento das obrigações da FABASA, deverão ser aportados recursos pelos patrocinadores de cada Plano Previdencial de forma a ser definida pelo Conselho Deliberativo.

## CAPÍTULO XX

### DAS REGRAS DE ALTERAÇÃO DO PLANO PREVIDENCIAL PELO SALDAMENTO, FECHAMENTO, MIGRAÇÃO, RETIRADA DE PATROCÍNIO OU CRIAÇÃO DE NOVO PLANO

**Art. 37** O custeio das despesas administrativas relativas a estudos de saldamento, fechamento, migração, retirada de patrocínio ou criação de um novo Plano Previdencial será alvo de apresentação pela Administrador do patrocinador para definição da forma de custeio pelo Conselho Deliberativo da FABASA.



## CAPÍTULO XXI

### DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 37** O Conselho Fiscal da FABASA será o órgão responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos mínimos legalmente estabelecidos, além das metas para os indicadores aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** O acompanhamento e controle que se refere o caput deverá ser apresentado no relatório semestral de controles internos.

## CAPÍTULO XXII

### DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

**Art. 38** O regulamento do plano de gestão administrativa, o orçamento anual e, quando exigido o orçamento plurianual e as informações detalhadas sobre as receitas e despesas da gestão administrativa realizadas nos últimos três anos, devem ser disponibilizadas no sítio eletrônico da FABASA, observando os itens mínimos necessários estabelecida pela normatização vigente.

## CAPÍTULO XXIII

### DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

**Art. 39** Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da FABASA aprovar ou alterar este Regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos estabelecidos no Estatuto da FABASA.

## CAPÍTULO XXIV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 40** Os casos omissos serão tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do FABASA.

**Art. 41** Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da FABASA em 23/12/2025 com vigência a partir de 02/01/2026 até 31/12/2026.

# PREMISSAS

## GESTÃO ADMINISTRATIVA PGA Exercício: 2026

### **4.01.01.01.01.00.00 CUSTEIO ADMINISTRATIVO – PARTE PATROCINADORA**

Valor orçado com base no plano de custeio definido pelo atuário. Estes valores são destinados ao PGA através da contribuição das patrocinadoras EMBASA e FABASA, da parte que cabe a sobrecarga administrativa, no percentual de 7%.

### **4.01.01.01.03.00.00 CUSTEIO ADMINISTRATIVO – PARTE PARTICIPANTE**

Valor orçado com base no plano de custeio definido pelo atuário. Estes valores são destinados ao PGA através da contribuição dos participantes ativos da EMBASA e da FABASA, da parte que cabe a sobrecarga administrativa, no percentual de 7%.

Também está contida nesta rubrica o custeio proveniente dos participantes Cancelados, no percentual de 1% ao ano sobre a respectiva Provisão Matemática, e dos assistidos, no percentual de 0,67697%.

### **4.01.01.01.04.00.00 CUSTEIO ADMINISTRATIVO – PARTE AUTOPATROCINADO**

Valor orçado com base no plano de custeio definido pelo atuário. Estes valores são destinados ao PGA através da contribuição dos Autopatrocinados da EMBASA e da FABASA, da parte que cabe a sobrecarga administrativa, no percentual de 7%.

### **4.01.02.02.00.00.00 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS**

Valor orçado com base no percentual de 1,50% da projeção de concessão de empréstimos a participantes.

### **4.02.01.01.03.00.00 REMUNERAÇÃO PESSOAL PRÓPRIO**

O valor foi orçado com base nas projeções de atualização pelo INPC para o período de janeiro a dezembro de 2025, no percentual de 4,07%, em conformidade com o Acordo Coletivo da Fabasa e programado pelo Banco Santander.

### **4.02.01.01.03.05.00 ASSISTÊNCIA MÉDICA/ODONTO**

Valor orçado de R\$ 306.984,55 para o Plano de Saúde dos colaboradores próprios da Fabasa.

### **4.02.01.01.03.07.00 CONTRIBUIÇÃO PREVIDÊNCIA PRIVADA**

Valor orçado de R\$ 33.265,18 acompanhando o reajuste da remuneração dos empregados da Fabasa. Adicionalmente foi orçado o impacto do reajuste da URF (UNIDADE DE REFERÊNCIA DA FABASA) a partir de JAN/2025.

#### **4.02.01.01.03.08.00 VALE TRANSPORTE**

Foi orçado o montante de R\$ 48.787,20, considerando o custo médio mensal (22 dias úteis) para o exercício de 2026, atualizado pelo INPC projetado para o período de janeiro a dezembro de 2025, no percentual de 4,07%.

#### **4.02.01.01.03.09.00 VALE REFEIÇÃO**

Foi orçado o montante de R\$ 145.718,46, com fundamento no benefício previsto no Acordo Coletivo de 2026, atualizado pelo INPC projetado para o período de janeiro a dezembro de 2025, no percentual de 4,07%.

#### **4.02.01.01.03.10.00 FARDAMENTO**

Orçado R\$ 8.000,00 com base na última aquisição de fardamento para 8 empregados, em atendimento ao Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

#### **4.02.01.01.03.11.00 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL**

Orçado o valor global de R\$ 50.222,35, englobando gastos com auxílios creche e educação no valor de R\$ 46.821,60, e adicionalmente em fevereiro de 2025, R\$ 2.016,62 para renovação do PCMSO e PPRA da entidade, bem como no mês de maio o valor de R\$ 1.384,13 referente ao programa de imunização dos colaboradores contra a gripe.

#### **4.02.01.01.04.01.00 REMUNERAÇÃO PESSOAL CEDIDO**

O reajuste salarial será aplicado a partir de maio de 2026. Para tal, foi considerado o INPC projetado para o período de maio de 2025 a abril de 2026, no percentual de 3,10%. O montante correspondente será ressarcido à Patrocinadora, nos termos da legislação vigente.

Adicionalmente, foi orçado o pagamento de 1,2 salários no mês de abril de 2026, além da parcela linear, relativo ao Programa de Participação nos Resultados (PPR). Na projeção de remuneração do pessoal cedido, está igualmente incluído o valor do complemento pago pela FABASA em razão da função exercida na Fundação, com os respectivos reflexos sobre os Encargos Sociais e Provisões para o período.

#### **4.02.01.02.00.00.00 TREINAMENTOS/CONGRESSOS E SEMINÁRIOS**

Orçado R\$ 90.788,95 para inscrições em treinamentos, eventos e certificações do pessoal próprio da Fabasa e seus dirigentes, além dos membros da governança da Entidade.

#### **4.02.01.03.00.00.00 VIAGENS E ESTADIAS**

Valor orçado de R\$ 189.822,36, respeitando o Regulamento de Viagens e englobando despesas de diárias, passagens aéreas e deslocamentos.

#### **4.02.01.04.01.00.00 SERVIÇOS ATUARIAIS**

Foi orçado o valor de R\$ 156.823,62, considerando o reajuste contratual em novembro/2026 pelo INPC, que foi projetado de NOV/25 a OUT/26 em ,3,57%.

#### **4.02.01.04.03.00.00 SERVIÇOS JURIDICOS**

Orçado valor R\$ 42.000,00 com base nas realizações de 2025.

#### **4.02.01.04.02.05.000 INFORMÁTICA**

Foi orçado o montante de R\$ 720.642,07, considerando os contratos vigentes dos sistemas da informação da Fabasa (Prevnet, RH Senso, Layer 7, Prev4u e Whatsapp Umbler).

Como novidade, foram incluídos os custos de licenciamento e manutenção do App da Fabasa e da atualização da solução do *Whatsapp*; a manutenção da parceria de *Cashback*; a incorporação de soluções de Inteligência Artificial – IA à rotina operacional, para aumento de produtividade; além da migração do datacenter da Fundação para o ambiente de nuvem.

#### **4.02.01.04.06.00.00 GESTÃO/PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

Foi orçado o montante de R\$ 236.340,04, considerando os contratos relacionados à Gestão da Entidade.

Sendo assim, estão contidos aqui contratos atinentes à área de Investimento, assessoria de comunicação Social, sistema de Guarda Eletrônica de Documentos – GED e guarda física, cibersegurança, Serasa, Azure e gravação de materiais de comunicação para os participantes.

#### **4.02.01.04.07.00.00 AUDITORIA CONTÁBIL**

Orçado o valor de R\$ 59.405,34 com base no contrato atual de auditoria das demonstrações contábeis.

#### **4.02.01.05.01.01.00 ENERGIA ELÉTRICA**

O valor foi orçado em R\$ 43.130,01, com base na média dos valores pagos à empresa Serena Energia.

#### **4.02.01.05.01.02.00 TELECOMUNICAÇÃO**

Orçado o valor de R\$ 24.939,94 com base nos contratos atuais de fornecimento de link dedicado de internet contratado junto à ITS e redundância da Vivo, além da telefonia fixa da Embratel, juntamente com a execução de serviços extraordinários relacionados à manutenção da Central Telefônica.

#### **4.02.01.05.01.03.00 SERVIÇOS GRÁFICOS**

Orçado o valor de R\$ 4.000,00 com base na projeção anual de despesas com impressão e encadernação, confecção de cartões de visita e de materiais de escritório da Fabasa personalizados.

#### **4.02.01.05.01.04.00 JORNAIS E REVISTAS**

Foi orçado o valor total de R\$ 1.163,61 para pagamento da assinatura anual do Jornal Valor Econômico, do Correio da Bahia e da Folha de São Paulo.

#### **4.02.01.05.01.05.00 CONDUÇÃO LOCAL**

Foi orçado o valor total de R\$ 1.200,00 para execução de deslocamentos que se fizerem necessários.

#### **4.02.01.05.01.06.00 CARTÓRIO E CUSTAS PROCESSUAIS**

Foi orçado o valor total de R\$ 2.000,00 para despesas de registro das alterações dos regulamentos dos planos BD e CD, além de eventuais necessidades.

#### **4.02.01.05.01.07.00 CORREIOS**

Foi orçado o valor total de R\$ 1.200,00 cobertura de eventuais despesas com os Correios.

#### **4.02.01.05.01.08.00 CONTRIBUIÇÕES E ASSOCIAÇÕES**

Foi orçado o valor total de R\$ 43.995,60, com base nos valores de 2026 encaminhados pela ABRAPP.

#### **4.02.01.05.01.09.00 SEGUROS**

Foi orçado o valor total de R\$ 16.242,68, para pagamento do prêmio de seguro dos equipamentos e do imóvel da Entidade, além do seguro D&O para os dirigentes e governança da Entidade.

#### **4.02.01.05.01.10.00 TAXAS E MULTAS**

Foi orçado o montante total de R\$ 7.164,51 para o pagamento da Taxa de Fiscalização do Funcionamento (TFF) do município de Salvador, valor atualizado pelo INPC projetado para 2025, no percentual de 4,07%.

#### **4.02.01.05.01.11.00 REFEIÇÕES E LANCHES**

Foi orçado o montante total de R\$ 37.579,94 para atender às despesas com alimentação durante as reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da FABASA, bem como para lanches diversos ao longo do ano. Consideraram-se, ainda, as cestas junina e natalina destinadas aos colaboradores da Entidade, além das confraternizações de final de ano da governança e dos colaboradores da Fundação.

#### **4.02.01.05.01.12.00 IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

Foi orçado o montante total de R\$ 32.624,52, com base na atualização do valor referente a 2025 pelo INPC projetado para o mesmo exercício, no percentual de 4,07%.

#### **4.02.01.05.01.13.00 CONDOMÍNIO**

Foi orçado o montante total de R\$ 86.121,55, com fundamento nas informações fornecidas pela administração do edifício-sede da Fabasa.

#### **4.21.10.50.11.40.00 EVENTOS**

O montante de R\$ 205.420,00 foi orçado com fundamento nas projeções de despesas relativas à realização da festa comemorativa dos 30 anos da Fabasa.

#### **4.02.01.05.01.15.00 ESTACIONAMENTO**

Foi orçado o valor total de R\$ 2.160,00, com base no histórico de despesas referentes a estacionamento.

#### **4.02.01.05.01.17.00 OUTRAS UTILIDADES**

Foi orçado o valor total de R\$ 2.500,00, destinado à aquisição de brindes natalinos para sorteio entre os colaboradores, acrescido de R\$ 1.200,00 para pequenas aquisições e serviços, incluindo confecção de carimbos e substituição de baterias da Fabasa.

#### **4.02.01.05.02.01.00 INSTALAÇÕES**

Foi orçado o montante total de R\$ 18.746,53 para despesas referentes às instalações da Entidade, abrangendo pequenas aquisições e serviços, incluindo a reposição de lâmpadas, confecção de cópias de chaves, substituição de segredos de portas e troca de cortinas.

#### **4.02.01.05.02.02.00 EQUIPAMENTOS**

Foi orçado o valor total de R\$ 2.400,00 para a manutenção de equipamentos durante todo o exercício de 2026.

#### **4.02.01.05.02.03.00 SOFTWARE**

Foi orçado o valor total de R\$ 63.103,46, considerando as licenças de NGFW Firewall, Acronis, Microsoft 365, Azure e Dataprev (esta última em atendimento à exigência legal para registros de empréstimos consignados). Para as licenças de Microsoft 365 e Azure, foi considerado o reajuste pelo INPC para o período de outubro de 2025 a setembro de 2026, no percentual de 3,57%

#### **4.02.01.05.02.04.00 REFRIGERAÇÃO**

Foi orçado o valor total de R\$ 11.064,74 para os contratos firmados com a TEC TEMP, referentes à manutenção e conservação dos aparelhos de ar-condicionado, considerando o reajuste contratual pelo INPC projetado para o período de abril de 2025 a março de 2026, no percentual de 3,19%.

#### **4.02.01.05.02.05.00 SITE E MÍDIAS SOCIAIS**

Foi orçado o valor total de R\$ 40.861,49 para pagamentos referentes à manutenção do site institucional da FABASA, à gestão das redes sociais e à manutenção do serviço WhatsApp Umbler, incluindo o envio de mensagens em massa aos participantes.

#### **4.02.01.05.03.01.00 EXPEDIENTE**

Foi orçado o valor total de R\$ 2.400,00 referente a material de escritório utilizado na Entidade.

#### **4.02.01.05.03.02.00 COPA/COZINHA/LIMPEZA**

Foi orçado o valor total de R\$ 12.488,42 para cobrir despesas com copa/cozinha/limpeza utilizados na Entidade.

#### **4.02.01.05.03.03.00 INFORMÁTICA**

O valor total de R\$ 2.497,68 foi orçado com fundamento nas realizações do exercício de 2025, devidamente atualizadas pelo INPC projetado para o período de janeiro a dezembro de 2025, correspondente ao índice de 4,07%.

#### **4.02.01.05.04.02.00 IMÓVEL**

Foi orçado o valor total de R\$ 144.073,69, conforme meta atuarial de INPC + 4% a.a.

#### **4.02.01.05.05.01.00 TAXAS BANCÁRIAS**

Foi orçado o valor total de R\$ 852,00 com base no histórico de gastos de taxas bancárias.

#### **4.02.01.07.00.00.00 TRIBUTOS**

Foi orçado o valor total de R\$ 597.806,63 para a Taxa de Fiscalização e Controle - TAFIC da PREVIC, paga trimestralmente e o PIS/COFINS com base na incidência da alíquota de 4,65% sobre a projeção das receitas administrativas e de investimentos orçadas para o exercício de 2026.

#### **4.07.00.00.00.00.00 CONSTITUIÇÃO/REVERSÃO DE FUNDOS**

Conforme as projeções efetuadas, o montante orçado para a constituição de fundos no exercício de 2026 corresponde a R\$ 1.690.284,54.