

## REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (PGA)

### ÁREA PROPONENTE

1.1 Gerência de Inovação e Processos – GEPRO

### OBJETIVO

2.1 O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios para o gerenciamento do Plano de Gestão Administrativa da FUSESC.

### CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

3.1 As informações contidas neste Regulamento são de acesso Público.

### GLOSSÁRIO

4.1 As palavras, expressões, abreviações ou siglas utilizadas ao longo do presente regulamento terão o seguinte significado:

4.1.1. Assistido: Participante ou beneficiário Dependente em gozo de benefício;

4.1.2. Cisão de Planos: transferência de parte do patrimônio de um Plano de Benefícios ou PGA para um ou mais Planos de Benefícios ou PGA;

4.1.3. 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;

4.1.4. Custeio Administrativo: recursos destinados ao Plano de Gestão Administrativa (PGA) para cobertura das despesas administrativas;

4.1.5. Despesas Administrativas: gastos realizados na FUSESC para administração dos planos de benefícios de caráter previdenciário;

4.1.6. Dotação Inicial: aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizadas pelos Patrocinadores, para a cobertura dos gastos administrativos para o início de novo Plano de Benefícios;

4.1.7. Fontes de Custeio: origem dos recursos destinados à cobertura dos gastos administrativos da FUSESC;

4.1.8. 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 FUSESC na administração dos seus planos de benefícios de caráter previdenciário, na forma do regulamento do plano de gestão administrativa;

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

4.1.9. 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;

4.1.10 Gastos Administrativos: despesas administrativas acrescidas dos custos administrativos incorridos no PGA da FUSESC;

4.1.11 Incorporação de Planos: absorção de um ou mais Planos de Benefícios ou PGA por outro Plano de Benefícios ou PGA;

4.1.12 Orçamento Anual de PGA: instrumento de planejamento que define as estimativas de receitas e despesas de PGA para um determinado período;

4.1.13 Participante: pessoa física que aderir à um Plano de Benefícios administrado pela FUSESC e que ainda não se encontre na condição de Assistido;

4.1.14 Patrocinadores: empresas que instituíram para seus empregados Plano de Benefício administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar e que participam do custeio do Plano;

4.1.15 PGA ou Plano de Gestão Administrativa: ente contábil constituído para registrar as atividades referentes à gestão administrativa dos Planos de Benefícios na forma do seu regulamento;

4.1.16 Plano de Custeio Anual: peça orçamentária baseada em estudo atuarial que objetiva revisar os termos do custeio administrativo e o método de rateio das despesas administrativas por Plano de Benefício com base na curva projetada de contribuições e benefícios;

4.1.17 PREVIC: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, autarquia de natureza especial, responsável pela aprovação, acompanhamento e fiscalização das Entidades Fechadas de Previdência Complementar;

4.1.18 Receita Administrativa Previdencial: receitas originadas de carregamento das contribuições vertidas aos Planos de Benefícios administrados pela FUSESC, transferidas para o PGA conforme Plano de Custeio Anual;

4.1.19 Recursos Garantidores: recursos destinados à cobertura dos benefícios oferecidos pelo plano, que compõem os ativos disponíveis e de investimentos, deduzidos de suas correspondentes exigibilidades

4.1.20 Resultado dos Investimentos: parcela do resultado dos investimentos dos Planos de Benefícios administrados pela FUSESC que poderá ser utilizada como fonte de custeio do PGA;

4.1.21 Retirada de Patrocínio: 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 Previdencial a eles vinculados;

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

4.1.22 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;

4.1.23 Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios cujo valor correspondente é transferido ao Plano de Gestão Administrativa;

4.1.24 Transferência de Gerenciamento: operação que consiste na transferência de gestão de um Plano de Benefícios de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar para outra, mantidos os Patrocinadores, e abrangendo a totalidade dos seus Participantes e Assistidos e integralidade de seus ativos e passivos, incluindo os direitos e obrigações previstas no Regulamento do Plano de Benefícios.

## **DA SEGREGAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA**

5.1 A FUSESC efetua a gestão dos recursos administrativos no PGA de forma apartada dos Planos de Benefícios.

5.2 Para assegurar a estabilidade da gestão administrativa dos Planos de Benefícios administrados pela FUSESC foi criado o Fundo Administrativo, formado originalmente pela diferença entre os recursos captados via custeio administrativo e as despesas administrativas realizadas.

5.3 O PGA em sua formatação atual foi constituído com os recursos do Fundo Administrativo segregados por Plano de Benefícios a partir do registro do Balancete de Operações Administrativas com data base de 31 de dezembro de 2009.

5.4 A FUSESC deverá registrar no balancete contábil dos Planos de Benefícios a parcela equivalente à sua participação no Fundo Administrativo.

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

5.4.2 O saldo do Ativo Imobilizado e Intangível não poderá ser superior ao saldo do Fundo Administrativo.

5.4.3 É vedada a compra, permuta ou qualquer outra transação que implique na aquisição direta de bens imóveis para o PGA.

5.4.4 A FUSESC poderá utilizar os recursos do PGA para alugar imóvel pertencente aos Planos de Benefícios por ela administrados para as suas atividades operacionais.

5.4.4.1 O PGA pagará o aluguel mensalmente aos referidos Planos de Benefícios com valor nunca inferior ao preço de mercado do exercício anterior.

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

## **DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO**

6.1 Os recursos necessários à cobertura dos gastos com a administração da FUSESC serão repassados ao PGA pelos Planos de Benefícios por intermédio da Taxa de Carregamento incidente sobre as contribuições vertidas e/ou benefícios, da Taxa de Administração incidente sobre os Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios, pelas Receitas Diretas auferidas pelo próprio Plano de Gestão Administrativa, recursos disponíveis do Fundo Administrativo, pela dotação inicial e pelas doações recebidas.

6.2 As fontes de custeio para cobertura dos gastos administrativos da FUSESC são:

6.2.1 Contribuições dos Participantes e Assistidos;

6.2.2 Contribuições dos Patrocinadores;

6.2.3 Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios e seus respectivos Resultados de Investimentos;

6.2.4 Receitas Diretas;

6.2.5 Fundo Administrativo;

6.2.6 Dotação Inicial;

6.2.7 Doações.

6.3 As fontes de custeio dos Planos de Benefícios geridos pela FUSESC deverão constar do Plano de Custeio Anual proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

## **DO PLANO ANUAL DE CUSTEIO**

7.1 O Plano de Custeio Anual será elaborado levando em consideração aspectos qualitativos e quantitativos que constarão em estudo técnico aprovado pelo Conselho Deliberativo mediante proposição da Diretoria Executiva.

7.1.1 Os seguintes aspectos serão levados em consideração quando do estabelecimento do custeio e do rateio de despesas administrativas:

7.1.1.1 O volume de Recursos Garantidores de cada Plano de Benefícios;

7.1.1.2 O fluxo de contribuições e os benefícios de cada Plano de Benefícios com base em estudo atuarial;

7.1.1.3 A quantidade dos Planos de Benefícios de caráter previdenciário

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

administrados;

7.1.1.4 O volume de patrimônio do PGA a que cada Plano de Benefícios tem participação;

7.1.1.5 O número de Participantes e Assistidos.

## **DO ORÇAMENTO ANUAL E DOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

8.1 A FUSESC elaborará Orçamento Anual de PGA com indicadores de gestão administrativa.

8.1.1 Os indicadores mínimos a serem contemplados serão os seguintes:

8.1.1.1 Taxa de Administração sobre Recursos Garantidores;

8.1.1.2 Taxa de Carregamento sobre o Fluxo Previdencial;

8.1.1.3 Despesa Administrativa em relação ao Ativo Total;

8.1.1.4 Despesa Administrativa Total por número de Participantes e Assistidos;

8.1.1.5 Despesa Administrativa Total em relação aos Recursos Garantidores;

8.1.1.6 Despesa com Pessoal Próprio em relação às Despesas Administrativas Totais;

8.1.1.7 Despesa Administrativa Total em relação a Receita Administrativa Total;

8.1.1.8 Receita Administrativa Total por número de Participantes e Assistidos.

8.2 As Despesas Administrativas devem ser avaliadas periodicamente a partir de critérios de economicidade de recursos e eficiência operacional, mitigação de riscos, tempestividade na tomada de decisões, comparabilidade de indicadores ao longo do tempo e entre demais entidade do mercado.

8.2.1 O resultado da avaliação dos indicadores deve ser apresentado no acompanhamento periódico da execução orçamentária.

8.3 Caberá ao Conselho Deliberativo da FUSESC a aprovação do Orçamento bem como das metas para os indicadores a serem acompanhados.

8.4 O Conselho Fiscal deve acompanhar o desempenho dos indicadores de gestão periodicamente e se manifestar no Relatório Semestral do Conselho Fiscal.

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

## **DO FUNDO ADMINISTRATIVO**

9.1 Os recursos líquidos do PGA que compõem o Fundo Administrativo serão aplicados de acordo com a legislação e a sua Política de Investimento específica.

9.2 Os rendimentos decorrentes das aplicações dos recursos do Fundo Administrativo serão apropriados como receitas de PGA e registrados proporcionalmente à participação de cada Plano de Benefícios.

9.3 Além de utilização em Despesas Administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da FUSESC forem superiores às fontes de custeio do plano de gestão administrativa, o Fundo Administrativo poderá custear:

9.3.1 Projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da FUSESC nos termos da legislação vigente;

9.3.2 Gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de Planos de Benefícios nos termos da legislação vigente, observado o seguinte:

9.3.2.1 É vedada destinação de recurso do Fundo Administrativo constituído até 31/12/2017 para cobertura de gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de Planos de Benefícios;

9.3.2.2 A destinação de recursos do Fundo Administrativo constituído a partir de 01/01/2018 para projetos a que refere o item 9.3.2 deverá ser objeto de estudo técnico específico para este fim.

9.4 A destinação de recursos do Fundo Administrativo deve constar do Orçamento Anual de PGA a ser apresentado pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

9.5 Os recursos do Fundo Administrativo orçados e ainda não desembolsados serão aplicados no mercado financeiro de acordo com os termos da Política de Investimentos de PGA.

## **DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA**

10.1 Caberá ao Conselho Deliberativo estabelecer o teto geral de Despesas Administrativas do exercício seguinte quando da aprovação do Orçamento Anual de PGA.

10.2 Despesas previstas para projetos de melhoria ou prospecção a que se referem os itens 9.3.1 e 9.3.2 terão item orçamentário próprio e não poderão ser utilizados ou remanejados para a cobertura de outras Despesas Administrativas sem a devida aprovação do Conselho Deliberativo.

10.2.1 Na hipótese de aprovação de destinação de recursos a que se refere o item anterior, estes valores serão deduzidos dos recursos PGA dos Planos de Benefícios antes da distribuição/reversão de valores a que se referem os itens

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

afeitos à Transferência de Gerenciamento, Retirada de Patrocínio e extinção de Planos de Benefícios.

10.3 Caberá à Diretoria Executiva gerir os recursos previstos no Orçamento Anual de PGA respeitando o teto geral de Despesas Administrativas nos termos do item 9.1 e o teto orçamentário para projetos nos termos do item 9.2.

10.3.1 Respeitados os tetos a que se refere o item 9.3, a Diretoria Executiva poderá realizar remanejamentos de recursos de contas orçamentárias, cujas alterações devem constar das peças de acompanhamento do Orçamento Anual de PGA submetidos periodicamente aos Conselho Fiscal e Deliberativo.

10.4 As Despesas Administrativas específicas de cada Plano de Benefícios serão pagas pelos recursos de PGA daquele plano.

10.5 As Despesas Administrativas comuns serão rateadas conforme os critérios adotados nos termos do item 7.1.1.

10.6 Não será admitida a utilização de recursos do PGA para fins previdenciários, salvo na hipótese de aprovação de estudo técnico específico para este fim apresentado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo que conclua pela viabilidade do procedimento sem que enseje riscos futuros para a manutenção da FUSESC.

## **TRANSFERÊNCIA DE GERENCIAMENTO DE PLANO DE BENEFÍCIOS**

11.1 Na transferência de administração de plano de benefícios para outra entidade de previdência complementar, parte do fundo administrativo registrado nas demonstrações contábeis do respectivo plano de benefício, poderá ser transferido desde que observadas as seguintes regras:

11.1.1 Para obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que lastreiam o ativo permanente deverão ser deduzidos do fundo administrativo;

11.1.2 Do resultado da dedução prevista no inciso I, será abatido o valor necessário para cobrir gastos decorrentes da perda de solidariedade, observando a data de ingresso do participante ao Plano e a sua efetiva participação na formação do Fundo Administrativo, perda de escala, gastos administrativos futuros, encerramento das atividades, dentre outros, a ser apurado pela FUSESC e devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo.

11.2 Os ativos da carteira de investimentos do PGA, relativos ao saldo remanescente a ser transferido para a futura administradora do plano de benefícios, será definido pelo Conselho Deliberativo.

11.2.1 No caso de ativos indivisíveis, o valor correspondente ao plano transferido será repassado para a nova administradora somente após a alienação e recebimento dos referidos recursos resultantes da alienação realizada pela

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

FUSESC.

11.2.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um instrumento no qual serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## **DA RETIRADA DE PATROCÍNIO**

12.1 Os Patrocinadores respondem, com relação aos respectivos planos de benefícios solidariamente pelas obrigações contraídas pela FUSESC com seus participantes, assistidos e beneficiários.

12.2 A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização dos Órgãos Estatutários da FUSESC, do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com a FUSESC, relativamente aos participantes, assistidos/beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

12.3 Além do cumprimento das obrigações previdenciais assumidas para com os participantes do plano de benefícios, o patrocinador que retirar o patrocínio 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 com bases atuariais, por profissional habilitado, do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios.

12.3.1 O cálculo atuarial do valor necessário ao cumprimento das obrigações administrativas do plano de benefícios deverá integrar o processo de retirada.

12.4 O valor das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, deverá ser constituído no PGA da FUSESC, um fundo administrativo correspondente ao valor calculado e sua integralização deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

## **DA ADEÇÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FUSESC**

13.1 Será admitido o ingresso de novos patrocinadores e respectivos participantes/assistidos, a qualquer plano de benefícios já administrados pela FUSESC, exceto no Plano de Benefícios I, sendo que neste caso, se previsto no plano de custeio, o patrocinador deverá dotar, juntamente com os recursos previdenciais, o fundo administrativo, calculado atuarialmente, para a massa de participantes/assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.

13.2 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um instrumento no qual serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.



## **DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DA FUSESC**

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

14.1.1 O plano de custeio administrativo previsto neste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas necessidades, considerando-se no caso de planos de benefícios recebidos em transferência, o seu respectivo ingresso de recursos administrativos.

14.2 No caso de a FUSESC receber uma massa fechada de participantes e assistidos, o respectivo patrocinador deverá realizar o aporte de recursos para compor o fundo administrativo, necessário à administração desta massa, calculado atuarialmente, no momento do repasse dos recursos para a cobertura das reservas matemáticas desse mesmo grupo.

14.3 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um instrumento no qual serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

## **DA CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA FUSESC**

15.1 Na cisão de um ou mais Planos de Benefícios geridos pela FUSESC, 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 FUSESC.

15.2 Na hipótese de Transferência de Gerenciamento ou de Retirada de Patrocínio após cisão prevalecerão às regras de Transferência de Gerenciamento de Planos de Benefícios ou de Retirada de Patrocínio estabelecidas neste Regulamento, conforme o caso.

15.3 Na hipótese de cisão do PGA para criação de nova entidade fechada de previdência complementar prevalecerão as regras de Transferência de Gerenciamento de Planos de Benefícios estabelecidas neste Regulamento.

## **DA EXTINÇÃO DA FUSESC**

16.1 Em caso de extinção da FUSESC, independente dos motivos que a originaram, os recursos integrantes do PGA, após o pagamento de todas as obrigações da entidade e ainda deduzido os valores suficientes para a sua total

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.



liquidação como pessoa jurídica, serão devolvidos aos Planos de Benefícios de forma proporcional ao patrimônio previdencial anteriormente administrados pela FUSESC, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

16.2 Caso haja insuficiência de recursos no PGA para pagamento das obrigações da entidade, deverá ser definido pelo Conselho Deliberativo as fontes de recursos para cobertura dos referidos gastos.

#### **DA EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA FUSESC**

17.1 Na extinção de um Plano de Benefícios administrado pela entidade os recursos do PGA registrados naquele plano serão repassados ao PGA dos Planos de Benefícios sob administração da FUSESC de forma proporcional aos seus patrimônios administrativos.

17.2 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.

#### **DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS**

18.1 Em caso de extinção de Plano de Benefícios administrado pela FUSESC 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 nominados aos planos de benefícios serão igualmente transferidos de titularidade no PGA, após o cumprimento de todas as obrigações administrativas do plano extinto.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

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

#### **DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DO PGA**

20.1 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 dos planos de benefícios administrados pela FUSESC.

Pedro Bramont  
Presidente do Conselho Deliberativo

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

**CONTROLE DE VERSIONAMENTO:**

Data da Aprovação	27/07/2023
Início da Vigência	27/07/2023
Processo Decisório Nº	002687/2023
Periodicidade de Revisão	02 anos
Versão ECM	01
Versão SE	01

Esta informação foi gerada a partir do sistema de informações da FUSESC, sendo seu conteúdo monitorado e de propriedade da FUSESC.

## Regulamento PGA aprovado em 27.07.2023.pdf

Documento número #c591e1c3-eb97-48df-a1d6-38bface7371a

Hash do documento original (SHA256): 1a47f34c4fbd31692027a41e6fbadb8a79ecbd7e849bf04b9106d3452d2d4

### Assinaturas



**Pedro Bramont**

CPF: 008.472.469-22

Assinou em 04 ago 2023 às 05:38:28

### Log

- 03 ago 2023, 15:17:55 Operador com email cecille@fufesc.com.br na Conta 2105e017-8a95-407b-b68d-51cf35083c99 criou este documento número c591e1c3-eb97-48df-a1d6-38bface7371a. Data limite para assinatura do documento: 02 de setembro de 2023 (15:16). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 03 ago 2023, 15:18:00 Operador com email cecille@fufesc.com.br na Conta 2105e017-8a95-407b-b68d-51cf35083c99 adicionou à Lista de Assinatura: bramont@bb.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Pedro Bramont e CPF 008.472.469-22.
- 04 ago 2023, 05:38:29 Pedro Bramont assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail bramont@bb.com.br. CPF informado: 008.472.469-22. IP: 189.40.68.195. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.53710865164504 e longitude -49.171065268358866. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.559.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 04 ago 2023, 05:38:29 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c591e1c3-eb97-48df-a1d6-38bface7371a.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> 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 c591e1c3-eb97-48df-a1d6-38bface7371a, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).