



IAJA

INSTITUTO ADVENTISTA DE
JUBILAÇÃO E ASSISTENCIA

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PGA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO II - DO GLOSSÁRIO.....	3
CAPÍTULO III - DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS.....	5
CAPÍTULO IV - DA CONSTITUIÇÃO DO PGA	5
CAPÍTULO V - DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO	5
CAPÍTULO VI - DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO	5
CAPÍTULO VII - DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO	5
CAPÍTULO VIII - DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS	6
CAPÍTULO IX - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA.....	6
CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO	6
CAPÍTULO XI - DO ORÇAMENTO	7
CAPÍTULO XII - DA RETIRADA DE PATROCINADOR	8
CAPÍTULO XIII - DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO JÁ ADMINISTRADO PELO IAJA	9
CAPÍTULO XIV - DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DO IAJA	9
CAPÍTULO XV - DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE.....	9
CAPÍTULO XVI - DA EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE.....	9
CAPÍTULO XVII - DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS	10
CAPÍTULO XVIII - DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS.....	10
CAPÍTULO XIX - DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	11
CAPÍTULO XX - DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO.....	11
CAPÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	11

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regulamento estabelece disposições específicas referentes ao Plano de Gestão Administrativa - PGA, dos planos geridos pelo **Instituto Adventista de Jubilação e Assistência**, doravante designada simplesmente **IAJA**, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais administrados, observados seus respectivos regulamentos.

CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO

Art. 2º Para efeito deste regulamento, as expressões, palavras, abreviações ou siglas utilizadas neste regulamento terão o seguinte significado:

- I. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
- II. Cisão de Planos: transferência da totalidade ou de parcela do patrimônio de um plano de benefícios ou PGA para um ou mais planos de benefícios ou PGA;
- III. Custeio Administrativo: recursos destinados ao plano de gestão administrativa (PGA) para a cobertura das despesas administrativas da entidade;
- IV. Despesas Administrativas: gastos realizados pelo IAJA na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com as atividades de gestão dos investimentos;
- V. Despesas Administrativas Comuns: gastos realizados pelo IAJA, registrados contabilmente no PGA, comuns a todos os planos de benefícios, que serão rateados entre a gestão previdencial e o fluxo de investimentos;
- VI. Despesas Administrativas Específicas: gastos realizados pelo IAJA, registrados contabilmente no PGA, os quais pela sua natureza, são diretamente apropriados à gestão administrativa previdencial por plano de benefícios ou ao fluxo de investimentos;
- VII. Doação: aporte de recursos destinados ao PGA para cobertura das despesas administrativas.
- VIII. Dotação Inicial: aporte de recursos destinado à cobertura das despesas administrativas realizadas pelo patrocinador ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- IX. Fundo Administrativo: fundo constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos, que objetiva cobrir as despesas administrativas a serem realizadas pelo IAJA na administração dos planos de benefícios previdenciais, na forma dos seus regulamentos;
- X. Fusão de Planos: união de dois ou mais planos de benefícios ou PGA dando origem a outro plano de benefícios ou PGA;
- XI. Gestão Compartilhada: modelo no qual os recursos destinados a gestão administrativa dos planos de benefícios e as respectivas despesas são geridos de forma solidária, sendo o saldo do fundo administrativo rateado entre os planos de benefícios por critério definido pelo Conselho Deliberativo;
- XII. Gestão Mista: modelo no qual os recursos destinados a gestão administrativa dos planos de benefícios e as respectivas despesas são geridos parte de forma compartilhada e parte segregada, sendo o saldo do fundo administrativo compartilhado rateado entre os planos de benefícios por critério definido pelo Conselho Deliberativo;
- XIII. Gestão Segregada: modelo no qual os recursos destinados a gestão administrativa dos planos de benefícios e as respectivas despesas são geridos de forma independente;
- XIV. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais planos de benefícios ou PGA por outro plano de benefícios ou PGA;

- XV. Investimentos: atividade de registro e de controle das aplicações dos recursos garantidores dos planos de benefícios de caráter previdencial e do PGA;
- XVI. Orçamento: instrumento de planejamento que define as fontes de custeio e as estimativas de receitas, bem como estabelece as projeções de despesas para determinado período;
- XVII. Participante: pessoa física que aderir aos planos de benefícios e que ainda não se encontre na condição de assistido;
- XVIII. Receita Administrativa: receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais da entidade;
- XIX. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa entre o patrocinador em relação à EFPC e aos respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a eles vinculados;
- XX. Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores dos planos de benefícios previdenciais no último dia do exercício a que se referir, com o objetivo de cobertura dos gastos administrativos na gestão dos planos de benefícios previdenciais;
- XXI. Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos previdenciais no exercício a que se referir;
- XXII. Transferência de Administração: a transferência do gerenciamento do plano de benefícios de uma EFPC para outra, mantido o mesmo patrocinador.

CAPÍTULO III

DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 3º O IAJA adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, a remuneração dos recursos, bem como a utilização do fundo administrativo, será individualizado por plano de benefícios previdenciais administrados pela entidade. Desta forma, o fundo administrativo será contabilizado e controlado separadamente, por plano de benefícios, demonstrando suas variações e montantes individuais.

§ 1º Os Fundos Administrativos, constituídos na forma do caput, têm a finalidade de assegurar a estabilidade e a perenidade da gestão administrativa dos planos administrados pelo IAJA.

§ 2º Os valores de tributos, diretamente apurados de acordo com as receitas geradas pelos planos de benefícios, serão diretamente deduzidos das respectivas participações no fundo administrativo no momento de sua apuração.

CAPÍTULO IV

DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Art. 4º O IAJA controla e contabiliza as operações e atividades referentes à administração dos planos de benefícios previdenciais por meio do Plano de Gestão Administrativa – PGA, que se constitui no ente contábil com a finalidade de registrar as atividades referentes à gestão administrativa da entidade, na forma deste regulamento.

§ 1º Os ativos de investimentos a serem transferidos dos planos de benefícios para o PGA, quando da sua constituição, deverão estar em convergência com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º O Plano de Gestão Administrativa tem autonomia patrimonial em relação aos planos de benefícios administrados e deverão estar segregados contabilmente.

CAPÍTULO V DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 5º Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração do IAJA serão repassados ao PGA pelos planos previdenciais e pelo fluxo de investimentos.

Parágrafo Único De modo a assegurar a estabilidade e a perenidade da gestão administrativa dos planos administrados pela entidade será criado um fundo administrativo, constituído por sobras de recursos aportados pelos planos geridos pela entidade e não utilizados em sua totalidade.

Art. 6º O IAJA utilizará as fontes de custeio:

- a) contribuição dos participantes e assistidos;
- b) contribuição dos patrocinadores;
- c) reembolso dos patrocinadores e instituidores;
- d) resultado dos investimentos;
- e) receitas administrativas;
- f) fundo administrativo;
- g) dotação inicial; e
- h) doações.

Parágrafo Único As fontes de custeio de cada plano de benefícios gerido pelo IAJA, mencionadas no caput, serão definidas pelo Conselho Deliberativo da entidade e incluídas no orçamento anual, devendo constar ainda no plano anual de custeio definido atuarialmente.

CAPÍTULO VI DOS LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 7º O limite anual para as destinações vertidas pelo plano de benefícios para a gestão administrativa será aquele estabelecido pelo conselho deliberativo e deverá constar do orçamento e/ou do plano de custeio anual.

CAPÍTULO VII DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E CRITÉRIOS DE RATEIO

Art. 8º As despesas administrativas específicas serão alocadas exclusiva e diretamente nos planos de benefícios que as originaram sem nenhuma forma de rateio.

Art. 9º Os critérios de rateio/distribuição das despesas administrativas comuns estarão detalhados em termos qualitativos e quantitativos no planejamento anual orçamentário aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único O rateio das despesas administrativas comuns será realizado observando a somatória das adições e deduções previdenciais mensais de cada plano de benefício.

CAPÍTULO VIII DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

Art. 10 Os recursos líquidos do PGA serão aplicados de acordo com a legislação vigente e a política de investimentos aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo do IAJA.

Art. 11 A apropriação dos rendimentos, decorrente das aplicações dos recursos líquidos dos fundos administrativos estabelecidos na política de investimentos, será proporcional ao fundo administrativo registrado no PGA.

CAPÍTULO IX DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA

Art. 12 O patrimônio do PGA será constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos e tem por objetivo a cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pelo IAJA na administração dos planos de benefícios, na forma dos seus regulamentos.

Art. 13 É vedada a reversão de recursos do fundo administrativo do IAJA para compor o patrimônio previdencial dos planos de benefícios por ele geridos, como forma de garantir a perenidade administrativa da Entidade, ressalvadas outras destinações previstas neste Regulamento ou em legislações aplicáveis..

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Art. 14 Visando garantir a gestão administrativa da entidade por meio de um fluxo de recurso sustentável para manter a perenidade administrativa do plano de benefícios, o fundo administrativo será avaliado a cada três exercícios, por atuário devidamente registrado no IBA:

- a) Fundo Administrativo dos Planos de Benefícios – deve ser utilizado quando, comprovadamente, os custos administrativos forem superiores às fontes de custeio. Este fundo deve ser alocado entre os planos de benefícios administrados pelo IAJA;
- b) Fundo Administrativo de Fomento – tem por objetivo o fomento, custeio de gastos com prospecção, elaboração e implantação de planos de benefícios, quando constituído.

§ 1º O Fundo Administrativo previsto na letra “a” deste artigo poderá ser destinado, dentre outras finalidades:

- I. ao custeio de infraestrutura mais atualizada e incrementos para que a Entidade possua infraestrutura suficiente para a sua operação administrativa;
- II. a projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da Entidade, que não impliquem em aumento de custos fixos do plano de gestão administrativa;
- III. utilização em despesas administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da entidade forem superiores às fontes de custeio do plano de gestão administrativa.

§ 2º O Conselho Deliberativo da Entidade definirá o montante ou limite percentual que será destinado à constituição do Fundo Administrativo de Fomento.

§ 3º O Fundo Administrativo de Fomento previsto na letra “b” deste artigo, se constituído, deverá ser composto apenas por parcela das sobras de recursos das fontes de custeio administrativas apuradas a cada exercício orçamentário ou por receitas administrativas específicas.

§ 4º As despesas com prospecção, elaboração e implantação de novos planos de benefícios compreendem estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes e para a cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos, as quais podem ser custeadas pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses após o início de seu funcionamento.

§ 5º As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos dos Fundos Administrativos, citados no caput e em seus parágrafos, deverão constar do orçamento anual a ser apresentado pela Diretoria Executiva, sendo as respectivas constituições e utilizações limitadas aos montantes aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 15 Os fundos administrativos serão anualmente avaliados quando da elaboração do orçamento da Entidade, com o objetivo de garantir a gestão administrativa do IAJA por meio de fluxo de recurso sustentável, capaz de assegurar a perenidade dos planos de benefícios.

Art. 16 O Administrador Responsável pelo Plano de benefícios – ARPB do IAJA deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados e/ou destinados ao Fundo Administrativo e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação às normas.

CAPÍTULO XI DO ORÇAMENTO

Art. 17 Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo do IAJA estabelecerá os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as despesas administrativas, assim como as metas para os indicadores de gestão propostos anualmente pela Diretoria Executiva de modo a permitir uma melhor avaliação dos gastos realizados pela entidade.

Art. 18 Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios do IAJA, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da entidade e tomará por base os seguintes aspectos:

- I - Recursos garantidores dos planos de benefícios;
- II - Quantidade de planos de benefícios;
- III - Modalidade dos planos de benefícios;
- IV - Número de participantes e assistidos, e;
- V - Forma de gestão dos investimentos.

§ 1º Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos do IAJA, que possibilitem a determinação do *quantum* a ser gasto pela entidade.

§ 2º Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às despesas administrativas úteis para os usuários da informação, devendo ser observadas as seguintes características qualitativas:

I - Compreensibilidade: As informações apresentadas sobre as despesas administrativas devem ser prontamente entendidas pelos usuários da informação;

II - Relevância: As informações são relevantes quando podem influenciar as decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados, presentes ou futuros, ou confirmando ou corrigindo as suas avaliações anteriores;

III - Confiabilidade: Para ser útil, a informação sobre as despesas administrativas deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros ou vieses relevantes e representar adequadamente aquilo que se propõe;

IV - Comparabilidade: a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das despesas administrativas no patrimônio do IAJA devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos.

CAPÍTULO XII DA RETIRADA DE PATROCINADOR

Art. 19 Os Patrocinadores respondem, com relação aos respectivos planos de benefícios solidariamente pelas obrigações contraídas pelo IAJA com seus participantes, assistidos e beneficiários.

Art. 20 A retirada de patrocínio somente poderá ocorrer após prévia autorização do órgão regulador e fiscalizador e desde que os patrocinadores fiquem obrigados ao cumprimento da totalidade dos compromissos assumidos com o IAJA, relativamente aos participantes, assistidos/beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

Art. 21 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.

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

Art. 22 O valor das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, deverá ser constituído no PGA do IAJA, um fundo administrativo correspondente ao valor calculado e sua integralização deverá cumprir fluxo estabelecido atuarialmente de forma a cobrir todas as obrigações administrativas decorrentes.

CAPÍTULO XIII

DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO JÁ ADMINISTRADO PELO IAJA

Art. 23 Será admitido o ingresso de novos patrocinadores, aos Planos de benefícios já administrado pelo IAJA, 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 que passará a integrar o plano de benefícios.

Art. 24 Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um termo onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

CAPÍTULO XIV

DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DO IAJA

Art. 25 Sempre que o IAJA passar a administrar novos planos de benefícios, deverá ser elaborado plano de custeio administrativo para cobertura de seus gastos específicos.

Parágrafo Único O plano de custeio administrativo previsto neste artigo será apurado atuarialmente, de modo a adequá-lo às suas necessidades, o seu respectivo ingresso de recursos administrativos.

CAPÍTULO XV

DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Art. 26 Em caso de extinção do IAJA, 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 patrocinadores e aos participantes de forma proporcional aos fundos administrativos constituídos em nome de cada plano de benefícios, devidamente aprovados pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO XVI

DA EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Art. 27 Na extinção de plano de benefícios administrado pelo IAJA decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, assistidos e beneficiários, os recursos que porventura remanescerem no PGA sob a titularidade do referido plano serão devolvidos aos seus patrocinadores e participantes/assistidos, após o pagamento de todas as obrigações administrativas relativas ao mesmo.

CAPÍTULO XVII

DA FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Art. 28 Em caso de extinção de plano de benefícios administrado pelo IAJA, 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.

CAPÍTULO XVIII

DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 29 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.

Art. 30 Para o acompanhamento e controle, os indicadores de gestão deverão no mínimo conter:

- a) Fontes Previdenciais dos Planos de Benefícios em relação aos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios – Mede o percentual da Taxa de Administração média aplicada;
- b) Fontes Previdenciais dos Planos de Benefícios em relação à soma das contribuições recebidas e os benefícios pagos nos planos de benefícios – Mede o percentual de Taxa de Carregamento média aplicada;
- c) Despesas administrativas em relação aos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios – Mede o índice de realização das despesas em relação aos patrimônios dos planos;
- d) Despesas administrativas em relação às receitas administrativas – Mede o índice de eficiência operacional realizado;
- e) Despesas com Pessoal e Encargos em relação ao total das Despesas Administrativas – mede o percentual das despesas com pessoal próprio e encargos aplicada;
- f) Despesa administrativa per capita – mede o montante médio anual das despesas administrativas por participante;
- g) Receita administrativa per capita – mede o montante médio anual das receitas administrativas por participante; e
- h) Saldo do Fundo Administrativo – Fundo Administrativo atual em relação ao saldo do Fundo Administrativo projetado – Mede a solvência do Fundo Administrativo.

§1º Os critérios quantitativos e qualitativos para avaliação das despesas administrativas devem considerar, no mínimo, 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.

§2º 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.

§3º Compete ao Conselho Deliberativo fixar os critérios quantitativos e qualitativos para a realização das despesas administrativas e os indicadores de gestão para acompanhamento e avaliação objetiva da evolução das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal, e suas metas.

§4º O conselho fiscal da entidade deve acompanhar e controlar a execução orçamentária dos critérios quantitativos e qualitativos e dos indicadores de gestão das despesas administrativas e de suas respectivas metas, manifestando-se por ocasião da elaboração do relatório de controles internos.

CAPÍTULO XIX DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 31 As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores, participantes, assistidos e beneficiários, atendendo a legislação vigente.

CAPÍTULO XX DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 32 Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo do IAJA 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 administrado pela entidade.

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo do IAJA.

Art. 34 Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo do IAJA em 09/12/2024 e entrará em vigor a partir de 01/01/2025.

Brasília, 09 de dezembro de 2024

EDSON ERTHAL DE MEDEIROS
Presidente do Conselho Deliberativo

ELIAS TEIXEIRA DA SILVA
Diretor Geral

O Conselho Deliberativo do Instituto Adventista de Jubilação e Assistência na reunião realizada em 11 de dezembro de 2024, Ata fls. 927/928, no uso de suas atribuições institucionais, resolveu aprovar o presente Regulamento do Plano de Gestão Administrativa.