



CASFAM

CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA FÁBIO DE ARAÚJO MOTTA

REGULAMENTO DO PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Em atendimento a Resolução CGPC nº 08 de outubro de 2011 e Resolução CNPC nº 28 de 6 de dezembro de 2017

Aprovado pelo Conselho Deliberativo em [21/05/2018]

Vigência: A partir de [01/06/2018]



ÍNDICE



Capítulo		Da Finalidade	3
Capítulo	A STATE OF THE STA	Do Glossário	3
Capítulo	111	Da Forma de Gestão dos Recursos	4
Capítulo	IV	Da Constituição do PGA	4
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	Do Orçamento	6
Capítulo	XI	Do Ativo Permanente	6
Capítulo	XII	Da Transferência de Administração de Plano de Benefícios	7
Capítulo	XIII	Da Retirada de Patrocinador	7
Capítulo	XIV	Da Adesão de Novo Patrocinador a um Plano já administrado pela CASFAM	7
Capítulo	XV	Da Inclusão de Novo Plano de Benefício a um Plano já administrado pela CASFAM	8
Capítulo	XVI	Da Cisão de um Plano de Benefício a um Plano já administrado pela CASFAM	8
Capítulo	XVII	Da Extinção da Entidade	9
Capítulo	XVIII	Da Extinção de um Plano Administrado pela Entidade	9
Capítulo	XIX	Da Fusão ou Incorporação de Planos de Benefícios	9
Capítulo	XX	Das Regras de Fomento	10
Capítulo	XXI	Do Acompanhamento e Controle das Despesas Administrativas	10
Capítulo	XXII	Da destinação/utilização do Fundo Administrativo	10
Capítulo	XXIII	Da Disponibilidade das Informações	10
Capítulo	XXIV	Da Aprovação e Alteração do Regulamento	10
Capítulo	XXV	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, da CASFAM - CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PREVIDENCIA FÁBIO DE ARAÚJO MOTTA, doravante denominada simplesmente CASFAM, que tem como finalidade estabelecer regras, normas e critérios para a gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais de responsabilidade da entidade.

CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO

- Art. 2º As expressões, palavras, abreviações ou siglas utilizadas neste regulamento terão o seguinte significado:
- Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
- II. <u>Cisão de Planos:</u> 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. <u>Custeio Administrativo:</u> recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da entidade;
- IV. <u>Despesas Administrativas:</u> gastos realizados pela CASFAM na administração dos planos previdenciais, incluindo as despesas administrativas com as atividades de gestão dos investimentos;
- V. <u>Despesas Administrativas Comuns:</u> gastos realizados pela CASFAM, registrados no PGA, comuns a todos os planos de benefícios, que serão rateados entre as gestões previdencial e o fluxo de investimentos;
- VI. <u>Despesas Administrativas Específicas:</u> gastos realizados pela CASFAM, registrados 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. <u>Dotação Inicial:</u> aporte de recursos destinados à cobertura das despesas administrativas realizadas pelo patrocinador, instituidor ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- IX. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras de custeio administrativo adicionado ao rendimento auferido na carteira de investimentos, que objetiva cobrir as despesas administrativas a







serem realizadas pela CASFAM na administração dos planos de benefícios previdenciais, na forma dos seus regulamentos;

- X. <u>Fusão de Planos:</u> união de dois ou mais planos de benefícios ou PGA dando origem a outro plano de benefícios ou PGA;
- XI. <u>Gestão Compartilhada:</u> 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. <u>Gestão Mista:</u> 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. <u>Incorporação de Planos</u>: absorção de um ou mais planos de benefícios ou PGA por outro plano de benefícios ou PGA;
- XV. <u>Participante</u>: pessoa física que aderir aos planos de benefícios e que ainda não se encontre na condição de assistido;
- XVI. <u>Receita Administrativa</u>: receitas derivadas da gestão administrativa dos planos de benefícios previdenciais da entidade;
- XVII. <u>Retirada de Patrocinador:</u> operação pela qual se encerra a relação previdenciária/administrativa entre o patrocinador ou instituidor em relação à EFPC e aos respectivos participantes e assistidos do plano de benefícios a eles vinculados;
- XVIII. <u>Taxa de Administração</u>: 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;
- XIX. <u>Taxa de Carregamento</u>: percentual incidente sobre a soma das contribuições e dos benefícios dos planos previdenciais no exercício a que se referir;
- XX. <u>Transferência de Administração</u>: a transferência do gerenciamento do plano de benefícios de uma EFPC para outra, mantido o mesmo patrocinador ou instituidor.

gr.





CAPÍTULO III DA FORMA DE GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 3º A CASFAM adotará a gestão segregada dos recursos administrativos do PGA, significando que a destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, as remunerações dos recursos, bem como a utilização do fundo administrativo, serão individualizadas 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.

Parágrafo Único: A CASFAM deverá registrar nas demonstrações contábeis do plano de benefícios à parcela equivalente à sua participação no fundo administrativo registrado no PGA.

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DO PGA

Art. 4º O PGA foi constituído em 1º de janeiro de 2010 com o patrimônio do programa administrativo registrado nos planos de benefícios em 31 de dezembro de 2009

CAPÍTULO V DAS FONTES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Art. 5º Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da CASFAM, serão repassados ao PGA prioritariamente pelos planos previdenciais e pelo fluxo de investimentos. Poderão ser utilizadas também outras fontes de custeio legalmente previstas.

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 A entidade utilizará às fontes de custeio previstas na legislação vigente.

Parágrafo Único: As fontes de custeio de cada plano de benefícios gerido pela CASFAM serão definidas pelo Conselho Deliberativo da entidade, mediante proposta da Diretoria Executiva, 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 aprovado pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria Executiva, 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 e distribuição das despesas administrativas comuns serão detalhados no planejamento anual orçamentário da entidade.

CAPÍTULO VIII DA POLÍTICA E REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS

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

CAPÍTULO IX DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PGA

Art. 11º A partir de janeiro de 2010, o patrimônio do PGA foi 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 pela CASFAM na administração dos planos de benefícios, na forma dos seus regulamentos.

Art. 12º A entidade poderá realizar a transferência de excessos de recursos do fundo administrativo para os planos de benefícios, de acordo com estudos estabelecidos em avaliação orçamentária e/ou atuarial, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO X DO ORÇAMENTO

Art. 13º Na aprovação do orçamento anual, o Conselho Deliberativo da CASFAM 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. 14º Ao fixar os critérios quantitativos e qualitativos para os dispêndios da CASFAM, o Conselho Deliberativo observará as normas de governança da entidade e tomará por base os seguintes aspectos:

- l 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.

Of F





- § 1º Deverão ser fixados critérios quantitativos pertinentes à mensuração dos gastos administrativos da CASFAM, que possibilitem a determinação do quantum a ser gasto pela entidade.
- § 2º Os critérios qualitativos deverão ter como premissa à justificativa da despesa a ser realizada e sua adequação aos resultados obtidos.

CAPÍTULO XI DO ATIVO PERMANENTE

Art. 15º Os valores registrados no ativo permanente são custeados com recursos administrativos e devem ser contabilizados no PGA.

Parágrafo Único: O Fundo Administrativo registrado no PGA não poderá ser inferior a totalidade do saldo do Ativo Permanente.

Art. 16º A CASFAM poderá utilizar imóvel adquirido com recursos do PGA para fim do exercício das suas atividades, de modo que a depreciação do referido imóvel, os aluguéis das áreas não utilizadas, bem como a rentabilidade pela sua reavaliação, comporão os fundos administrativos individuais dos planos de benefícios.

CAPÍTULO XII DA TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Art. 17º 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:

Parágrafo Único: Para obtenção dos recursos disponíveis a serem transferidos, os valores que lastreiam o ativo permanente deverão ser deduzidos do fundo administrativo.

- § 1º O saldo remanescente a ser transferido será representado por ativos na proporção da carteira de investimentos registrados no PGA.
- § 2º 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 CASFAM.
- Art. 18º 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 XIII DA RETIRADA DE PATROCINADOR

Art. 19º Os Patrocinadores respondem, com relação aos respectivos planos de benefícios solidariamente pelas obrigações administradas pela CASFAM 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 a CASFAM, relativamente aos participantes, assistidos/beneficiários e obrigações legais, até a data da retirada.

Art. 21º 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. 22º O valor das obrigações administrativas nos termos do artigo anterior, deverá ser constituído no PGA da CASFAM, 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 XIV DA ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR A UM PLANO JÁ ADMINISTRADO PELA CASFAM

Art. 23º Será admitido o ingresso de novos patrocinadores e respectivo participantes/assistidos, a qualquer plano de benefícios já administrados pela CASFAM, 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.

Art. 24º da hipótese descrita na ocorrência 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 XV DA INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DA CASFAM

Art. 25º Sempre que a CASFAM 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.

OF.

CASFAN FIENG



Parágrafo Único: 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.

Art. 26º No caso da CASFAM 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.

Art. 27º Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um termo (documento) onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a operação.

CAPÍTULO XVI DA CISÃO DE UM PLANO DE BENEFÍCIOS ADMINISTRADO PELA CASFAM

Art. 28º Na cisão de um ou mais planos de benefícios geridos pela CASFAM, 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 CASFAM.

- § 1º Na hipótese de transferência de administração ou de retirada de patrocínio após cisão prevalecerão às regras de transferência de administração de planos de benefícios ou de retirada de patrocínio estabelecidas neste regulamento, conforme o caso.
- § 2º Na hipótese de cisão do PGA para criação de nova entidade fechada de previdência complementar prevalecerão as regras de transferência de administração de planos de benefícios estabelecidas neste regulamento.

CAPÍTULO XVII DA EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Art. 29º Em caso de extinção da CASFAM, 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.

Parágrafo Único: 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.

CAPÍTULO XVIII DA EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Art. 30º Na extinção de um plano de benefício administrado pela CASFAM, os recursos do PGA registrados naquele plano serão repassados ao PGA dos planos de benefícios sob administração da entidade de forma proporcional aos seus patrimônios administrativos. Parágrafo Único: No caso

gr-





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 FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Art. 31º Em caso de extinção de plano de benefícios administrado pela CASFAM, 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 XX DAS REGRAS DE FOMENTO

Art. 32º A CASFAM poderá buscar no mercado, novos planos de benefícios para serem administrados pela entidade como forma de reduzir os custos administrativos individuais de cada plano.

Parágrafo Único: As fontes de recursos para custeio da prospecção e viabilização do ingresso de novo plano de benefícios para ser administrado pela CASFAM são aqueles estabelecidos na legislação vigente.

CAPÍTULO XXI DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

 Art. 33º 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.

CAPÍTULO XXII DA DESTINAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO FUNDO ADMINSTRATIVO REGISTRADO NO PGA

Art. 34º A destinação/utilização do Fundo Administrativo deverá respeitar as seguintes regras:

- I Utilização em custos de projetos de melhorias nos processos de gestão e reestruturação da EFPC, sem que impliquem aumento de custos fixos do PGA;
- II Utilização em despesas administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da EFPC forem superiores às fontes de custeio do PGA; e
- III destinação para cobertura de gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar, compreendendo: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da EFPC, aprovação do regulamento,

gr.

CASFAWE FIEWG



divulgação, captação de participantes e para cobertura parcial das despesas administrativas de novos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento

Art. 35° O Conselho Deliberativo definirá montante ou limite percentual em relação à parcela do Fundo Administrativo a ser constituída no exercício, que será destinada para cobertura dos gastos indicados no inciso III do artigo de nº 36°.

Art. 36º As fontes de custeio, os valores e as formas de constituição e de destinação/utilização dos recursos do Fundo Administrativo, elencados nos incisos I a III do artigo 36, 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. 37º É vedada a utilização/destinação de recursos do Fundo Administrativo constituído até 31 de dezembro de 2017 para a finalidade descrita no inciso III do artigo de nº 36º.

Art. 38º A parcela do Fundo Administrativo constituído a partir de 1º de janeiro de 2018, com o objetivo de ter a destinação prevista no inciso III artigo de nº 36º, deverá ser registrada em rubrica contábil específica.

Art. 39º As despesas relativas às destinações do Fundo Administrativo previstas no inciso III do artigo de nº 36º devem ser registradas em contas de resultados específicas.

Art. 40° A destinação de recursos do Fundo Administrativo para a finalidade prevista no inciso III do item 27 do artigo de nº 36° deve ser divulgada em notas explicativas às demonstrações contábeis.

Art. 41º A EFPC fica dispensada de realizar procedimento contábil de identificação da participação do (s) plano (s) de benefícios no Fundo Administrativo do PGA em relação à parcela constituída com o objetivo de ter a utilização prevista no inciso III do artigo de nº 36º.

Art. 42º O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios - ARPB da EFPC deverá manter atualizado o controle dos valores utilizados/destinados do Fundo Administrativo e prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação às normas.

CAPÍTULO XXIII DA DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 43º As informações relativas ao PGA serão disponibilizadas aos patrocinadores/ instituidores, participantes, assistidos e beneficiários, atendendo a legislação vigente.

aff.





CAPÍTULO XXIV DA APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Art. 44° Compete ao Conselho Deliberativo da CASFAM, mediante proposta da Diretoria Executiva, 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 CASFAM.

CAPÍTULO XXV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45º Os casos omissos e não previstos no PGA deverão ser previamente apreciados e aprovados pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta formulada pela Diretoria Executiva da CASFAM, podendo, para tanto, realizar reunião extraordinária para tal fim.

Art. 46º Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo da CASFAM em 21/05/2018 e entrará em vigor a partir de 01 de junho de 2018.

> Guilherme Velloso Leão Diretor Presidente CPF: 607.687.386-87



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

CASFAM CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA FÁBIO DE ARAUL MOTTA

AVERBADO(A) sob o nº 498, no registro 55263, no Livro A,

em 27/07/2018

Belo Horizonte, 27/07/2018

Emol:(6101-0) R\$ 90.87 TFJ: R\$ 32.75 Rec: R\$ 5.45 - Total: R\$ 129.07 (8101-8) R\$ 65.04 TFJ: R\$ 21.60 Rec: R\$ 3.84 - Total: R\$ 90.48

) José Nadi Néri - Oficial

Escreventes: () Eldy Wesley Rodrigues Mendes () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

(Ana Paula Neri Silveira - Escrevente Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA gistro Civil das Pessoas Juridicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº CEV55465

CÓD, SEG. 8752.3970.7886.4606

Quantidade de Atos Praticados 00013 Emol:R\$ 165.20 TFJ: R\$ 54.35 Total: R\$ 219.55 Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

PODER JUDICIÁRIO - TJMG

SELO ELETRÔNICO Nº CEV55478

CÓD. SEG. 9345.0998.4119.1456

CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Registro Civil das Pessoas Juridiças de Belo Horizonte - MG



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

CASFAM CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA FÁBIO DE ARADIC MOTTA

AVERBAÇÃO nº 498, no registro 55263, no Livro A, Examinada,

Conferida e qualificada.

Belo Horizonte, 27/07/2018

() José Nadi Néri - Oficial

Emol:(6601-9) R\$ 14.91 TFJ: R\$ 4.57 Rec: R\$ 0.89 - Total:/R\$ 20.

Quantidade de Atos Praticados: 00001 Emol:R\$ 15.80 TFJ: R\$ 4.57 Total: R\$ 20.37

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta Escreventes: () Eldy Wesley Rodrigues Mendes () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalh



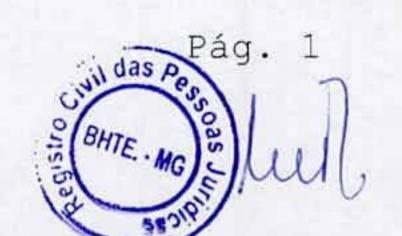
CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS



DR. JOSÉ NADI NERI - OFICIAL

Av. Afonso Pena, 732, 2° Andar Telefax: (31) 3224-3878 Site: www.rcpjbh.com.br

Email: sac@rcpjbh.com.br CEP: 30130-003 - Belo Horizonte, MG



REGISTRO	CASFAM CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA FÁBIO DE ARAÚJO MOTTA LIVRO A
55263	
AV. 495	Livro Diário Geral nº. 53, datado de 01/01/2017, contendo 3079 folhas, correspondentes a 1540 páginas para fins de registro conforme cópias dos Termos de Abertura e de Encerramento, arquivadas na Serventia, nesta data. Dou fé. Belo Horizonte, 11 de Abril de 2018. (a) José Nadi Neri. Emol: R\$543.36 TFJ: R\$192.00 Rec: R\$32.64 Total: R\$795.20 - (8101) Emol: R\$6.00 TFJ: R\$2.00 Rec: R\$0.34 Total: R\$8.00 Selo Consulta: BXR59102 Cod. Segurança: 2257.3362.6501.8239
AV. 496	Ata 01/2018 da reunião extraordinária do Conselho Deliberativo do dia 21/05/2018, em que dentre outros assuntos tratados, foi aprovado a primeira Revisão Orçamentária do PGA e do orçamento Previdencial para o exercício de 2018. Dou fé. Belo Horizonte, 27 de Julho de 2018. (a) José Nadi Neri Emol: R\$90.87 TFJ: R\$32.75 Rec: R\$5.45 Total: R\$133.61 - (8101) Emol: R\$22.96 TFJ: R\$7.20 Rec: R\$1.28 Total: R\$30.16 Selo Consulta: CEV55455 Cod. Segurança: 8766.9447.3319.6446
AV. 497	Documento via e-mail, de que consta a convocação para a reunião do Conselho Deliberativo do dia 21/05/2018. Dou fé. Belo Horizonte, 27 de Julho de 2018. (a) José Nadi Neri Emol: R\$90.87 TFJ: R\$32.75 Rec: R\$5.45 Total: R\$133.61 - (8101) Emol: R\$11.48 TFJ: R\$3.60 Rec: R\$0.64 Total: R\$15.08 Selo Consulta: CEV55461 Cod. Segurança: 1477.6777.4247.5834
AV. 498	Regulamento do plano de gestão administrativa. Dou fé. Belo Horizonte, 27 de Julho de 2018. (a) José Nadi Neri Emol: R\$90.87 TFJ: R\$32.75 Rec: R\$5.45 Total: R\$133.61 - (8101) Emol: R\$68.88 TFJ: R\$21.60 Rec: R\$3.84 Total: R\$90.48 Selo Consulta: CEV55465 Cod. Segurança: 8752.3970.7886.4606

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Av. Afonso Pena, 732 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-3878

A presente certidão foi extraida em 27/07/2018

Belo Horizonte, 27/07/2018

Emol: (6501-1) R\$ 16.07 TFJ: R\$ 6.02 Rec: R\$ 0.96 - Total: R\$ 23.05 (6502-9) R\$ 0.00 TFJ: R\$ 0.00 Rec: R\$ 0.00 - Total: R\$ 0.00

() José Nadi Néri - Oficial () Ana Paula Néri Silveira - Escrevente Substituta

Escreventes: () Eldy Wesley Rodrigues Mendes () Anibal Skackauskas Dias Da Silva () Eden Silva Pinto De Carvalho

PODER JUDICIÁRIO - TJMG CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA egistro Civil das Pessoas Juridicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº CEV55454 CÓD, SEG., 2498.1224.7752.4332

Quantidade de Atos Praticados: 00001 Emol:R\$ 17.03 TFJ: R\$ 6.02 Total: R\$ 23.05

Consulta a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Mul]