

FUNDO DE PENSÃO MULTIPATROCINADO DA ORDEM DOS  
ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DE MINAS GERAIS

# Manual de Governança Corporativa



## ÍNDICE

1 - DEFINIÇÃO.....	3
2 - OBJETIVO DO MANUAL .....	3
3 - PRINCÍPIOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	3
3.1 - Transparência.....	3
3.2 - Responsabilidade .....	3
3.3 - Equidade .....	3
3.4 - Obediência .....	3
3.5 - Respeito .....	3
4 - IDEAIS CORPORATIVOS.....	4
5 - ORGANOGRAMA .....	5
6 - CONSELHO DELIBERATIVO.....	6
7 - CONSELHO FISCAL .....	6
8 - DIRETORIA PRESIDÊNCIA.....	7
9 - DOS COMITÊS.....	7
9.2 - Comitês Técnicos.....	7
9.3 - Comitê de Investimento.....	7
10 - GERENCIAMENTO DE RISCOS .....	8
11 - AUDITOR INDEPENDENTE E ATUÁRIO .....	8
12 - PRÁTICAS COMUNS PARA OS ADMINISTRADORES .....	9
13 - GLOSSÁRIO .....	10

## 1 - DEFINIÇÃO

- 1.1 - Governança corporativa é o sistema pelo qual as sociedades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre acionistas/cotistas, conselho de administração, diretoria, auditoria independente e conselho fiscal.
- 1.2 - A OABPrev incentiva as melhoras práticas de governança corporativa, entendendo-se por essa o conjunto de regras alicerçado na transparência, responsabilidade, equidade e prestação de contas.
- 1.3 - Além de orientar para os aspectos de cumprimento às obrigações legais, financeiras e contratuais, as boas práticas de governança corporativa visam contribuir para alcançar os objetivos estatutários da entidade, voltados à gestão eficiente do patrimônio do participante.

## 2 - OBJETIVO DO MANUAL

- 2.1 - O presente manual tem como finalidade ajudar a entidade na definição e no alcance de seus objetivos, bem como no gerenciamento dos riscos, fiscalizando, auxiliando e avaliando o desempenho da gestão.

## 3 - PRINCÍPIOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

- 3.1 - **Transparência** na realização das operações da entidade, cuja total viabilização somente será alcançada pelo conhecimento público das atividades negociais, institucionais e pela disponibilidade dos documentos pertinentes.
- 3.2 - **Responsabilidade** ou prestação de contas dos agentes relevantes, de modo a justificar e documentar todos os atos e decisões proferidas no exercício de suas atividades.
- 3.3 - **Equidade** e justiça na condução de todos os relacionamentos que envolvam os agentes relevantes, participantes e instituidores, de modo a priorizar, nas atividades da entidade, o atendimento imparcial e alheio às distinções de qualquer espécie.
- 3.4 - **Obediência** às leis e às normas que regulam as atividades da OABPrev.
- 3.5 - **Respeito** ao Estatuto, Regulamento e Código de Conduta e Ética, nos quais estão evidenciados os valores e as diretrizes orientadoras das atividades da entidade, de seus negócios e de suas operações com parceiros e fornecedores, assegurando a seriedade, a firmeza e a retidão na consecução da missão da OABPrev.

## 4 - IDEAIS CORPORATIVOS

4.1 - A OABPrev estará permanentemente centrada no interesse de seus participantes e assistidos, reconhecendo a importância de agregar valor e qualidade aos seus serviços, e fazendo disso uma prática permanente para o desenvolvimento de seu trabalho. Para tanto, a entidade deverá implementar as seguintes condutas:

- a) Buscar múltiplas maneiras de fazer negócios em ambiente seguro, guiando-se por princípios de prudência, bem como respeito às normas legais e regulamentares, sempre com base em critérios de risco/retorno;
- b) Avaliar, permanentemente, prioridades, políticas, normas, procedimentos, estatuto e regulamentos para prestar o melhor serviço aos participantes e assistidos;
- c) Avaliar, permanentemente, processos de trabalho, de comunicação e de atendimento, promovendo a melhoria contínua de relacionamento com os públicos relevantes;
- d) Prestar contas e assumir plena responsabilidade pelas ações realizadas, exigir que o quadro corporativo, os fornecedores e os prestadores de serviços façam o mesmo e, ainda, estimular os participantes e assistidos a fiscalizarem e a cobrarem a contínua melhoria de procedimentos;
- e) Adotar práticas que tenham como objetivo o aperfeiçoamento da capacitação profissional dos membros dos órgãos estatutários e da equipe técnica, bem como a preservação de ambiente ético em suas relações internas e externas, cujo treinamento e capacitação constituem requisitos fundamentais para mantê-los aptos a exercerem as suas atividades, conscientes das suas atribuições e responsabilidades, sobretudo relativas ao dever fiduciário;
- f) Diante da necessidade de aperfeiçoar a capacitação dos membros dos órgãos estatutário com foco em longo prazo, os membros do conselho deliberativo devem buscar aprimoramento constante de suas competências, devendo a entidade fomentar programa de educação continuada, investindo na qualificação dos gestores da entidade como forma de se buscar a competência técnica e gerencial desejada;
- g) O conhecimento técnico é imprescindível para que se possa avaliar, controlar e mitigar os riscos aos quais as entidades e planos de benefícios estão expostos, devendo a instituição promover programa para aperfeiçoar o desempenho e atuação dos membros dos conselhos deliberativo, fiscal e diretoria, buscando o aprimoramento constante de suas competências;

- h) Cuidar do patrimônio, das finanças e do bem-estar da massa de participantes e assistidos, bem como da gestão dos planos de benefícios, sendo uma responsabilidade solidária de todos os envolvidos na condução da entidade, impondo-se o dever de tomar decisões fundamentadas e independentes;
- i) É recomendável que os processos de tomada de decisões sejam acessíveis aos participantes e patrocinadores, como forma de se garantir a transparência na relação com a entidade e minimizar situações que possam gerar conflito de interesses;
- j) Desenvolver procedimentos e rotinas para informar a todos os seus participantes sobre a situação dos planos de benefícios e eventuais alterações, observando as normas vigentes;
- k) Rever, periodicamente, o presente Manual da Governança Corporativa.

## 5 - ORGANOGRAMA

A entidade adota a seguinte estrutura organizacional:



## **6 - CONSELHO DELIBERATIVO**

6.1 - O Conselho Deliberativo é o órgão superior da estrutura organizacional, sendo o responsável pela definição das políticas gerais da administração, do investimento e dos planos de benefícios administrados pela OABPrev.

6.2 - Na orientação dos negócios da entidade, os membros do Conselho Deliberativo devem agir em conformidade com preceitos ético-legais, inclusive os descritos no Regulamento de Conduta e Ética adotado pela OABPrev, visando a obtenção dos melhores resultados e o atendimento às justas expectativas dos participantes.

6.3 - O membro do Conselho Deliberativo indicado ou eleito tem para com a entidade os mesmos deveres, não podendo, ainda que para defesa dos que o indicaram ou elegeram, faltar a tais deveres, devendo seguir algumas premissas, dentre elas:

- a) Consciência do dever fiduciário na gestão de recursos dos planos de benefícios, considerando os interesses da entidade;
- b) Os conselheiros devem monitorar e fiscalizar a atuação dos gestores da entidade, estar preparados e capacitados para discutir assuntos relacionados ao bom andamento dos planos de benefício, tomar decisões conscientes de suas responsabilidades, alicerçados em processos e mecanismos de controle de atuação previamente definidos;
- c) Exercer as prerrogativas funcionais, observando os limites legais e estatutários;
- d) Não interferir nos assuntos operacionais, mas com liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive de especialistas externos, quando necessário.

## **7 - CONSELHO FISCAL**

7.1 - O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da entidade, cabendo-lhe emitir pareceres acerca da gestão administrativa e econômico-financeira.

7.2 - Periodicamente, o Conselho Fiscal deve receber relatórios contábeis e técnicos, atas de reuniões do Conselho Deliberativo e Diretoria, demonstrações de resultados, investimentos, rentabilidade e demais informações necessárias ao exercício de suas funções.

7.3 - O Conselho Fiscal deverá ser comunicado, imediatamente, sobre fatos e decisões relevantes de caráter extraordinário, relacionados às suas atribuições estatutárias, acontecidos no âmbito da entidade. A comunicação será de responsabilidade do Diretor Presidente da OABPrev.

7.4 - Havendo necessidade, o Conselho Fiscal poderá participar de reuniões do Conselho Deliberativo em que se discutam assuntos sobre os quais deva opinar. É recomendável que o Conselho Deliberativo encaminhe aos membros do Conselho Fiscal cópia das atas de suas reuniões.

7.5 - A atuação do Conselho Fiscal deve ser valorizada, contando com dotação orçamentária própria e suporte técnico necessário.

## **8 - DIRETORIA PRESIDÊNCIA**

8.1 - A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração geral da entidade. É também responsável pela execução das políticas e diretrizes fundamentais definidas pelo Conselho Deliberativo, pela elaboração de normas necessárias ao seu funcionamento, pelo controle e pela fiscalização das atividades de seus agentes e representantes.

## **9 - DOS COMITÊS**

9.1 - Os comitês são órgãos consultivos instituídos para auxiliar o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva na tomada de decisões, sem poder de deliberação ou execução. Cabe ao Conselho Deliberativo aprovar seus regimentos internos e indicar os membros desses comitês.

9.1.1 - É considerada boa prática a constituição de comitês formados por membros com capacidade e conhecimento técnicos suficientes para assessorar os membros dos órgãos estatutários na gestão da EFPC, sem os eximir de suas responsabilidades.

### **9.2 - Comitês Técnicos**

9.2.1 - Os comitês técnicos são responsáveis pelas atividades que lhes forem incumbidas pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva, devendo prestar, mensalmente, todos os esclarecimentos e informações pertinentes ao órgão que os administra, controla e fiscaliza.

9.2.2 - As reuniões e as deliberações dos comitês técnicos devem ser formalmente registradas em atas.

### **9.3 - Comitê de Investimento**

9.3.1 - A entidade, de acordo com a necessidade e o volume da demanda, poderá estruturar um Comitê de Investimentos Financeiros, que terá como objetivo assessorar a Diretoria Executiva e o Conselho Deliberativo a respeito dos investimentos, conforme prevê as normas e resoluções do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central, da Secretaria de Previdência Complementar e da política de investimentos da OABPrev.

9.3.2 - Esse comitê será regulamentado pela política de investimentos da OABPrev e devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo, que definirá sobre suas atribuições, subordinação, composição e duração.

## **10 - GERENCIAMENTO DE RISCOS**

10.1 - A OABPrev desenvolverá processo e gestão integrada para gerenciamento de riscos, a fim de identificar, monitorar e controlar fatores que possam impactar os objetivos da entidade, por meio de implementação de metodologia de análise, sistemas de informação, comunicação e aplicação do código de conduta e ética.

10.2 - A EFPC deve gerenciar os ativos de cada plano de forma a garantir o permanente equilíbrio econômico-financeiro entre esses ativos e o passivo atuarial e demais obrigações do plano, com o uso de modelo que limite a probabilidade de perdas máximas toleradas para os investimentos.

10.3 - O monitoramento dos ambientes regulatórios, econômico, financeiro e social será permanente, e quando identificada disposição para desvio ou risco para a entidade, esse deverá ser tratado e a conduta redefinida.

## **11 - AUDITOR INDEPENDENTE E ATUÁRIO**

11.1 - O auditor independente é responsável por revisar os planos financeiros e os documentos contábeis, verificando a adequação às normas legais e estatutárias e à política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo. O atuário é o responsável técnico pelos planos de benefícios.

11.2 - O auditor independente e o atuário devem ser escolhidos de forma a atender aos mais rigorosos padrões internacionais de trabalho e à total independência técnica em relação aos administradores.

11.3 - O auditor independente e o atuário devem ser selecionados pelo Conselho Deliberativo por períodos pré-determinados, preferencialmente, superior a dois exercícios, preservando-se a independência dos mesmos e sem prejuízo para o estabelecimento de plano anual de trabalho.

11.4 - O auditor independente e o atuário devem submeter-se a avaliação periódica de independência e de desempenho, observadas a legislação e as disposições normativas em vigor.

11.5 - O relacionamento do auditor independente e do atuário com os administradores deve ser estritamente profissional, vedando-se a contratação desses profissionais para realizar serviços que possam gerar conflitos de interesses.



11.6 - O auditor independente e o atuário devem entregar, anualmente, documento formal ao presidente do Conselho Deliberativo, confirmando sua independência ou solicitando a rescisão do contrato, na forma da lei e do ajustado.

11.7 - O auditor independente e o atuário, quando convocados a participar de reuniões do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, em cuja pauta se inclua a demonstração de resultados contábeis e atuariais, devem estar presentes e responder às indagações formuladas pelos presentes com clareza vocabular e integral correspondência aos dados apurados.

11.8 - Todos os documentos de recomendações que visem a melhoria da qualidade das demonstrações contábeis, elaborados pelo auditor independente e pelo atuário, devem ser enviados ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, a fim de que esses órgãos possam discutir a adoção, ou não, das medidas propostas.

## **12 - PRÁTICAS COMUNS PARA OS ADMINISTRADORES**

12.1 - Os administradores devem observar, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- a) Constante busca pelos mais altos patamares de integridade pessoal e o alinhamento com os valores da entidade;
- b) Permanente atualização técnica, capacitando-se para a análise e para o entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- c) Possuir disponibilidade de tempo suficiente para atender às demandas da entidade;
- d) Possuir bom desempenho em seus respectivos órgãos, participando das reuniões de forma ativa e buscando as informações relevantes às decisões de interesse da entidade;
- e) Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos estatutários, contribuindo, de forma equânime e transparente para o desempenho eficiente de suas funções;
- f) Guardar sigilo e preservar informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da entidade.

## 13 - GLOSSÁRIO

**Administrador:** membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Fundação.

**Comitê:** Comitê de Ética e Conduta da Fundação.

**Conselho Deliberativo:** órgão superior da estrutura organizacional, sendo o responsável pela definição das políticas gerais da administração e dos planos de benefícios administrados pela OABPrev.

**Conselho Fiscal:** órgão de controle interno da entidade, cabendo-lhe emitir pareceres acerca da gestão administrativa e econômico-financeira.

**Diretoria Presidência:** órgão responsável pela administração geral da entidade, responsável por executar as políticas e diretrizes fundamentais definidas pelo Conselho Deliberativo, como também elaborar normas necessárias a seu funcionamento, controlar e fiscalizar as atividades de seus agentes e representantes.

**Estatuto:** estatuto e regulamento da entidade OABPrev.

**Instituidor:** toda pessoa física de caráter profissional, classista ou setorial que, previamente autorizada pelo órgão público competente, venha celebrar convênio de adesão com a entidade em relação ao plano de benefícios.

**Órgãos estatutários:** o Conselho Deliberativo, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal da entidade.

**Participante:** pessoa física que adere ao plano de benefício administrado pela OABPrev.

**Participante assistido:** pessoa física que usufrui algum benefício previdenciário da entidade.

**Participante ativo:** pessoa física empregada nas patrocinadoras e inscrita em plano de benefício administrado pela entidade.