



FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DA IGREJA
EPISCOPAL ANGLICANA DO BRASIL
Fundado em 22 de Abril de 1965

PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, GESTÃO E CONTROLES INTERNOS

INTRODUÇÃO

O **FAPIEB**, em 2005, completou 40 anos de existência. Um marco histórico, considerando-se os pequenos ciclos de vida das instituições privadas do nosso país. Este fato deve-se, certamente, ao grande empenho e esforço dos dirigentes das Patrocinadoras e do próprio Fundo em realizar um gerenciamento eficaz dos recursos aportados, buscando as melhores soluções para assegurar os benefícios previdenciários, de forma a contribuir para a qualidade de vida dos Participantes e de seus dependentes, visando atender suas expectativas e das Patrocinadoras.

É uma história construída com respeito aos mais altos valores sociais, que revela o comprometimento de um trabalho no presente, com a visão do futuro, preservando os direitos dos associados.

Embora nunca se tenha perdido de vista a rentabilidade, buscou-se sempre direcionar a aplicação dos recursos em empresas com visão positiva dos aspectos sócioambientais, com atuação permanentemente como agentes de mudança que visam ao desenvolvimento do Brasil, ao crescimento sustentável, à eliminação das desigualdades e a um País mais justo.

O momento em que somos impelidos pela legislação a formalizar tais princípios, torna-se tão mais gratificante pela constatação de que eles sempre foram observados, talvez de maneira tácita, mas fazendo parte de um elenco de normas e princípios já praticados no âmbito do **FAPIEB**, como integrante da Igreja Episcopal Anglicana do Brasil.

Este manual, desta forma, torna-se um instrumento fundamental para nortear as relações entre todo o público alvo do **FAPIEB**.

Para o **FAPIEB**, Governança Corporativa é um conjunto de práticas que visam a otimizar o desempenho de uma entidade de previdência privada; a proteger

seus participantes, empregados, fornecedores diversos e outros interessados; proporcionar-lhe uma estrutura que defina claramente seus objetivos; a maneira de atingí-los e a fiscalização do seu desempenho, orientando a entidade para um crescimento sustentado e uma postura socialmente responsável.

Este código é derivado da pesquisa das mais modernas tendências no âmbito dos investimentos institucionais, bem como da inserção de alguns conceitos oriundos de dispositivos legais e instruções específicas. Procuramos com ele o equilíbrio de duas visões: a empresarial, que identifica a Governança Corporativa diretamente com a maximização de valor e a do interesse público, que a assegurar a prestação adequada de contas e a sua transparência, protegendo a todos os interessados.

1. DIRETRIZES

1.1. Transparência, divulgação e responsabilidade

A estrutura de Governança Corporativa deverá incentivar a divulgação oportuna e precisa das informações financeiras e não-financeiras, para permitir que os interessados acompanhem e entendam os fundamentos econômicos e o desempenho da entidade de forma inequívoca. As práticas de governança corporativa e políticas adotadas pela entidade devem refletir os objetivos definidos no Estatuto Social.

Todos o público alvo da entidade – Participantes, Assistidos, Pensionistas, Patrocinadoras, Conselhos Deliberativo e Fiscal e instituições da Igreja Episcopal Anglicana do Brasil (IEAB) – têm o direito de ser suficientemente informados das decisões que digam respeito a alterações estatutárias, regimento interno, venda de ativos estratégicos e transformações estruturais.

A estrutura de Governança Corporativa deverá assegurar que os administradores dêem tratamento equânime em todos os atendimentos, divulgação de informações e encaminhamento de pleitos. A resolução de conflitos deve resguardar o objetivo da entidade e os interesses coletivos. Desta forma, é recomendado que os envolvidos busquem a cooperação e a utilização de mecanismos facilitadores para solucionar as divergências.

1.1.1. Demonstrações Financeiras

Além das demonstrações financeiras obrigatórias, inclusive o Balanço Anual, com suas Demonstrações Contábeis, Notas Explicativas, Pareceres do Auditor e da Auditoria Independente, o **FAPIEB** disponibiliza a seus Participantes, Patrocinadoras e Conselhos Deliberativo e Fiscal o Demonstrativo Analítico de Investimentos e de Enquadramento das Aplicações – DAIEA e a Política de Investimentos, de cujo desempenho presta contas à Secretaria de Previdência Complementar – SPC por intermédio do Relatório de Divergência Não Planejada, enviado trimestralmente, à qual também são enviados mensalmente os Balancetes Contábeis e os relatórios sobre a massa de Participantes e Assistidos.

1.1.2. Relatório Anual da Administração

Anualmente, em conjunto com as demonstrações financeiras, o **FAPIEB** deve divulgar relatório preparado pela administração com a análise dos fatores que influenciaram preponderantemente o resultado. Devem ser citados os aspectos macroeconômicos, efeitos endógenos, política de investimentos e demais transações não constantes no balanço patrimonial, além de conter informações acerca de efeitos não recorrentes. O relatório também deve conter:

- . os planos da entidade para os próximos anos e as principais questões que possam afetar seu desempenho devem ser destacadas;
- . declaração a respeito da adequação das práticas de Governança Corporativa adotadas;

. as políticas de gestão de contratos e o resultado do gerenciamento sistemático de riscos, citando, entre outros, riscos de investimentos, patrimoniais, e regulatórios.

1.1.3. Balanço Social

Além da adoção de práticas capazes de proporcionar retornos econômicos e financeiros, devem ser incentivadas as iniciativas de interesse social.

A viabilização de tais ações deve ocorrer de modo a não onerar o patrimônio da entidade e, por consequência, dos Participantes, o que poderá ocorrer por iniciativas internas ou por intermédio de parcerias.

1.1.4. Transações com Partes Relacionadas

As transações com partes relacionadas¹ devem ser sempre realizadas nas condições de mercado e os contratos formalizados. A divulgação completa dessas transações deverá obedecer às normas formais e contábeis regidas pela legislação vigente e incluir, no mínimo, as partes envolvidas, o tipo, as condições, os montantes das transações realizadas, os saldos em aberto nas datas-base da comunicação e o histórico de movimentação dos valores.

1.1.5. Informações de Fatos Relevantes

O Conselho Deliberativo deverá aprovar e tornar pública a Política de Divulgação de Fatos Relevantes. Essa política deverá considerar a divulgação das informações de caráter estratégico, político-administrativo, técnico, comercial ou econômico-financeiro, com equidade e simultaneidade, a todos os Participantes, Patrocinadoras e demais interessados.

¹ Partes relacionadas, em um sentido amplo, são as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a entidade tenha a possibilidade de contratar, de realizar operações, em condições que não sejam as de comutatividade e independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à entidade, ao seu controle gerencial ou a qualquer outra área de influência.

O sigilo dos fatos relevantes deverá ser preservado, restringindo o acesso a essas informações apenas aos profissionais diretamente envolvidos, antes de sua divulgação pública.

1.1.6. Canais de comunicação com Patrocinadoras e Participantes

A entidade, para transmitir os fatos importantes, inclusive de caráter extraordinário, deve manter canais diretos de comunicação com as Patrocinadoras, Participantes e demais interessados, divulgando periodicamente os documentos informativos legais e estatutários, seja pelo envio direto, seja por intermédio de um *website*. Devem ser realizadas, ainda, participações dos administradores em eventos realizados pela IEAB, com vistas a prestar relatórios, informações e prestações de contas.

2. DIREITOS

2.1. Direitos dos Participantes, Assistidos e Patrocinadoras

A estrutura de Governança Corporativa deve assegurar os direitos e interesses de todos os Participantes, Assistidos e Patrocinadoras, bem como o seu alinhamento com a legislação pertinente.

2.1.1. Decisões Corporativas Relevantes

Todos os Participantes têm o direito de ser suficientemente informados e/ou votar, se for o caso, nas Assembléias Gerais que envolvam as seguintes decisões:

- . alterações no Estatuto Social, Regimento Interno, ou documentos estatutários similares;
- . venda de ativo estratégico, entendido aquele que represente mais de 10% do ativo operacional, de forma isolada ou combinada;

. transformação, incorporação, cisão e fusão;

3. TRATAMENTO EQUÂNIME DOS PARTICIPANTES

A estrutura de Governança Corporativa deverá assegurar que os administradores e Patrocinadoras dêem tratamento equânime a todas as diferentes classes de Participantes quanto a atendimento, divulgação de informações e encaminhamento de pleitos.

3.1. Proibição da utilização de informações privilegiadas e negociações abusivas²

Não deverão ser realizadas operações efetuadas com base em informações privilegiadas e negociações abusivas, porque são transgressões às melhores práticas de Governança Corporativa e à legislação, bem como ferem o tratamento equânime dos participantes.

Como principais focos propícios ao desenvolvimento destas práticas inadequadas, citamos, por exemplo, a celebração de contratos comerciais de prestação de serviços com empresas ligadas a Participantes e/ou Conselheiros.

Por consequência, estas operações, se evidenciada a sua viabilidade do ponto negocial e ético, devem merecer a aprovação do Conselho Deliberativo e estreito acompanhamento dos conselheiros e da administração, até a sua conclusão.

3.2. Resolução de conflitos com Patrocinadoras e Participantes

A resolução de conflitos com Patrocinadoras e Participantes, bem como entre estes, deve resguardar o objeto da entidade e sua função social. Desta forma

² Configura-se como negociações abusivas a exploração de vínculos estreitos com a entidade em detrimento da própria entidade e dos participantes.

é recomendado que os envolvidos busquem a cooperação e a utilização de mecanismos facilitadores para solucionar as divergências.

A tentativa de conciliação pode incluir a mediação ou ser conduzida a instâncias superiores, com vistas a apontar soluções.

4. ÉTICA INSTITUCIONAL

O **FAPIEB** deverá orientar seus investimentos em empresas rentáveis e socialmente responsáveis que, além de cumprir com suas obrigações legais, promovem ações que beneficiam as comunidades nas quais estão inseridas; fornecem condições adequadas de segurança, saúde e desenvolvimento para os trabalhadores; cuidam da preservação do meio ambiente e do desenvolvimento econômico e social.

4.1. Conflitos de interesse

Para evitar a ocorrência de conflitos de interesse deverá ser proibida a realização de mútuos com pessoas ligadas às Patrocinadoras, Conselheiros e membros leigos da IEAB, desde que não sejam feridos seus direitos sobre vínculos ao **FAPIEB**, bem como serem criadas restrições estatutárias para acumulação de cargos na Diretoria e no Conselho de Administração, principalmente o cargo de Presidente do Conselho com o de Presidente da entidade.

4.2. Responsabilidade Social

A entidade deve responder prontamente às questões sociais, priorizando a ética, vinculando sua imagem ao seu desempenho e à geração de valor.

Temos por pressuposto que uma entidade socialmente responsável não fica limitada ao respeito/cumprimento dos preceitos legais a que está submetida (legislação específica, trabalhista, etc.). Deve buscar a harmonia e melhoria nas

condições e relações de trabalho, bem como relacionar-se de forma ética e responsável com seus interlocutores, não permitindo qualquer tipo de discriminação e valorizando a diversidade, a comunidade e suas instituições, seus empregados e suas famílias.

Deverá ser valorizada a exigência legal que propicia aos Participantes sua representação nos órgãos estatutários, de modo a promover o alinhamento dos seus objetivos com os da entidade.

5. ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

5.1. CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação colegiada que deve fornecer o direcionamento estratégico, fixar as políticas, atuar de forma a proteger o patrimônio da companhia, assegurar o cumprimento do objetivo estatutário e orientar a Diretoria para maximizar o valor da entidade.

O Conselho Deliberativo é, na visão do **FAPIEB**, um dos principais alicerces do sistema de Governança e deve zelar pela observância dos valores, crenças e propósitos dos Participantes, sempre subordinando a sua análise, decisão e voto aos melhores interesses da entidade.

Para melhor desempenhar suas funções, o Conselho Deliberativo poderá propor a criação de outros comitês especializados, dentre os quais: Fiscalização; Auditoria; Ética; Financeiro; Executivo.

5.1.1. Responsabilidades e atribuições:

As competências do Conselho Deliberativo são:

I - Alteração do Estatuto e Regulamentos dos Planos de Benefícios, bem como a implantação e a extinção dos mesmos, e a retirada de Patrocinadora ou cancelamento de inscrição do Instituidor, submetendo à análise e aprovação do Órgão Governamental competente;

II - Orçamento-programa, plano e programas anuais;

III - Aprovação dos Planos de Custeio dos Planos de Benefícios administrados e executados pela Entidade, com anuência das Patrocinadoras e Instituidores, conforme Avaliação Atuarial realizada pelo atuário responsável pelo Plano;

IV - Aprovação da política e plano de investimentos dos recursos garantidores, e suas revisões, observada a legislação vigente;

V - Aquisição e alienação de bens imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos, edificação em terrenos de propriedade da Entidade e outros assuntos correlatos que lhe sejam submetidos;

VI - Recebimento de doações;

VII - Demonstrações financeiras e documentação pertinente, relatório anual e prestação de contas do exercício, após a devida apreciação dos auditores independentes e do parecer do Conselho Fiscal;

VIII - Política geral de administração da Entidade e de seus Planos de Benefícios;

IX - Contratação ou demissão, em caráter temporário ou definitivo, dos membros da Diretoria-Executiva;

X - Deliberar sobre a remuneração da Diretoria-Executiva e demais funcionários da Entidade;

XI - Admissão de novas Patrocinadoras ou Instituidores, relativo aos Planos de Benefícios, em conformidade com os ditames regulamentares e observadas as normas vigentes;

XII - Contratação de auditor independente e atuário, ouvida a Diretoria-Executiva e observadas as disposições regulamentares aplicáveis e a legislação vigente;

XIII - Exame, em grau de recurso, das decisões da Diretoria Executiva;

XIV - Extinção da Entidade, ou de seus Planos de Benefícios, bem como a destinação do patrimônio correspondente, obedecidos aos preceitos legais e regulamentares pertinentes à matéria;

XV - Deliberar sobre os casos omissos no Estatuto da entidade e nos Regulamentos dos Planos de Benefícios; e

XVI - Outros casos extraordinários de gestão.

5.1.2. Funcionamento

O Conselho deverá adotar um regimento com procedimentos sobre suas responsabilidades e atribuições, bem como obedecer a periodicidade das reuniões estabelecida no Estatuto.

5.1.3. Mandato

Os membros efetivos do Conselho Deliberativo terão o mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, respeitada a sua composição, conforme os dispositivos legais, sendo que cada um terá um suplente, com igual mandato, que o substituirá em seus impedimentos.

A convocação do suplente será feita pelo Presidente, no caso de impedimento ocasional ou temporário do membro efetivo.

A reeleição dos conselheiros deve considerar avaliação formal de desempenho, performance do Conselho, quantidade de mandatos consecutivos e um programa de rodízio de seus membros.

5.1.4. Tamanho e composição

O Conselho Deliberativo é composto de 6 (seis) membros efetivos, e igual número de suplentes, sendo todos indicados pelas Patrocinadoras e Instituidores, através de acordo entre eles, ou conforme estabelecido em Convênio de Adesão, sendo necessariamente 2 (dois) membros e seus respectivos suplentes escolhidos dentre os Assistidos e Participantes dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade.

5.1.5. Desempenho do Conselho

Os métodos formais de avaliação de desempenho e de formas de conduta, que permitirão analisar a atuação do Conselho como um todo e de cada um de seus membros individualmente, devem considerar pelo menos os seguintes aspectos:

- . assiduidade;
- . participação;
- . adequação ao trabalho em equipe.

5.1.6. Reuniões

O Conselho Deliberativo se reunirá de acordo com o estabelecido nos Estatutos, sem prejuízo da faculdade de poder convocar e realizar reuniões extraordinárias.

A presença de todos os conselheiros nas reuniões deve ser incentivada e facilitada para garantir a representatividade nas decisões. A ausência em três ou mais reuniões consecutivas merecerá apreciação pelos demais membros, na reunião seguinte.

5.2. DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria-Executiva é o órgão administrativo responsável pela execução e cumprimento das normas fixadas pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

A Diretoria Executiva, dentro dos limites estatutários, representa a entidade e deverá atuar de forma a prover os demais Órgãos com informações completas, fidedignas, bem fundamentadas e tempestivas, sempre com o objetivo de atender aos legítimos interesses do **FAPIEB**.

5.2.1. Responsabilidades e atribuições

A Diretoria-Executiva é constituída de três Diretores, sendo que um deles será obrigatoriamente o Diretor Presidente que, além das atribuições da Diretoria-Executiva, terá as seguintes obrigações:

- I - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;
- II - Representar a Entidade, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores com poderes *ad-judicia* e *ad-negotia*, prepostos ou delegados, mediante aprovação da Diretoria-Executiva, especificados nos respectivos instrumentos os atos e as operações que poderão praticar.
- III - Contratar a prestação de serviços, segundo normas aprovadas, facultada a outorga de tal poder aos demais Diretores da Entidade;
- IV - Escolher o responsável pelas aplicações dos recursos da Entidade, sendo tal fato informado ao Órgão Regulador e Fiscalizador, na forma da legislação vigente;
- V - Fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da Entidade;

VI - Fornecer ao Conselho Deliberativo ou ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de suas funções; e

VII - Propor a alienação ou gravação dos bens imóveis que compõem os recursos garantidores dos Planos da Entidade, após aprovação pelo Conselho Deliberativo, desde que de acordo com a política e o plano de investimentos.

5.2.2. Perfil

Os membros da Diretoria devem, preferencialmente, ter experiência na área em que exercerão suas funções, além dos demais requisitos exigidos pela legislação.

5.2.3. Mandato

Os Diretores são nomeados pelo prazo de três anos, prorrogáveis, pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

5.2.4. Diretor Presidente do FAPIEB

O Diretor Presidente do **FAPIEB** é responsável pela execução das diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo. Responde pelo desempenho, atuação da entidade e coordenação das atividades das demais Diretorias, assim como a representa perante o público externo.

5.2.5. Reuniões

A Diretoria deverá reunir-se, ordinariamente, a cada 30 dias, e, extraordinariamente, sempre que necessário. As atas das reuniões da Diretoria, quando contenha decisões relevantes, deverão ser encaminhadas para os Conselhos Deliberativo e Fiscal até 15 dias após sua realização.

A Diretoria deve realizar apresentações trimestrais para o Conselho Deliberativo sobre os trabalhos realizados. As apresentações devem buscar o entrosamento entre os Órgãos e o esclarecimento das dúvidas.

5.3. CONSELHO FISCAL

A atuação do Conselho Fiscal auxilia a governabilidade da entidade e seu funcionamento obedece as disposições legais e estatutárias pertinentes, bem como garante o exercício do direito dos participantes de fiscalizar a gestão do Fundo.

5.3.1. Responsabilidades e atribuições:

As competências e atribuições do Conselho Fiscal, além daquelas previstas na legislação, são:

- fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- opinar sobre o relatório anual da administração e fazer constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;
- fazer o acompanhamento semestral do cumprimento da Política de Investimentos;
- analisar semestralmente o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia;
- examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar; solicitar, por qualquer de seus membros, aos Órgãos da administração, esclarecimentos e informações relacionados à sua função fiscalizadora e à elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais;
- disponibilizar aos demais conselheiros fiscais quaisquer esclarecimentos de informações solicitadas e recebidas dos Órgãos de administração;
- assistir às reuniões do Conselho Deliberativo ou da Diretoria, quando forem deliberados assuntos sobre os quais o Conselho Fiscal deva opinar; tomar

- conhecimento dos relatórios da Auditoria Independente e analisar suas recomendações e pareceres;
- prover informações sobre matérias de sua competência sempre que forem solicitadas por Participantes;
 - solicitar esclarecimentos ou apuração de fatos específicos aos auditores independentes; realizar análises individuais ou em conjunto, sobre os relatórios da administração, propostas dos Órgãos de administração e demonstrações financeiras;
 - analisar e manifestar-se sobre os contratos de mútuo de qualquer tipo;
 - discutir com auditores independentes e Órgãos da administração o sistema de controles internos, para seu aprimoramento, certificando-se de que as recomendações efetuadas e não contestadas pela Diretoria sejam implantadas no período máximo de 180 dias;
 - dar conhecimento ao Conselho Deliberativo das falhas relevantes que possam afetar a exatidão das demonstrações financeiras.

5.3.2 Perfil

Recomenda-se que o Conselho reúna pessoas com as seguintes características:

- . disponibilidade de tempo;
- . habilidade negocial;
- . formação acadêmica na área contábil-financeira ou compatível;
- . experiência em análise de relatórios gerenciais, contábeis e financeiros;
- . ausência de conflitos de interesse.

5.3.3. Desempenho do Conselho

No encerramento de seu mandato, o Conselho Fiscal deve realizar autoavaliação, na qual seja considerado o desempenho do Conselho como um todo e de cada um de seus membros individualmente.

As avaliações devem considerar pelo menos os seguintes aspectos:

- . assiduidade;
- . participação;
- . adequação ao trabalho em equipe;
- . acompanhamento da avaliação do sistema de controles internos, realizada pelo Auditor Independente.

5.3.4. Reuniões

Por imposição legal, o Conselho Fiscal deve reunir-se mensalmente, sem prejuízo da realização de reuniões extraordinárias, quando necessário.

A presença de todos os conselheiros nas reuniões deve ser facilitada e incentivada, a fim de garantir a maior representatividade das Patrocinadoras e Participantes.

Deverá ser distribuída pauta das reuniões com antecedência mínima de 5 dias úteis, acompanhada, quando necessário, de material informativo sobre os temas a serem tratados.

As atas devem ser redigidas com clareza e registrar todas as discussões, divergências e decisões tomadas. Recomenda-se que sejam assinadas simultaneamente ao encerramento das reuniões.

5.4. AUDITORIA INDEPENDENTE

A legislação a que o Fapieb está submetido exige a auditoria anual e a avaliação das demonstrações financeiras por uma Auditoria Independente. Para impedir conflitos de interesse, a empresa de auditoria independente não deverá realizar simultaneamente serviços de consultoria para o Fapieb.

Dentre as responsabilidades e atribuições da Auditoria Independente, destaca-se a verificação e julgamento objetivos do grau de correspondência entre a

documentação relativa aos eventos econômicos e os critérios formais estabelecidos de registro e controle, bem como a apresentação dos respectivos relatórios e pareceres, inclusive quanto aos sistemas de controle interno e correção de erros e irregularidades.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Além das atividades diárias do Fapieb (pagamentos, recebimentos, serviços bancários, escrituração, controles, etc.), existem obrigações de periodicidades mensais, trimestrais, semestrais, anuais e trianuais. Destacam-se como principais:

1. MENSAIS	
•	Organização e envio da documentação para a contabilização
•	Envio dos dados cadastrais dos participantes
•	Preparação, conferência e pagamento dos benefícios
•	Envio dos balancetes para a PREVIC
•	Envio dos dados populacionais à PREVIC
•	Conferência dos balancetes mensais

2. TRIMESTRAIS	
•	Acompanhamento da Política de Investimentos
•	Reuniões do Conselho Deliberativo
•	Elaboração e envio do Demonstrativo Analítico de Investimentos e de Enquadramento das Aplicações- DAIEA à PREVIC e Participantes
•	Elaboração e envio do relatório de Divergência Não-Planejada à PREVIC

3. SEMESTRAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de controles internos do Conselho Fiscal • Parecer do Conselho Fiscal sobre a aderência da Política de Investimentos

4. ANUAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Análise e divulgação das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas do exercício • Parecer da Auditoria Independente • Parecer do Conselho Fiscal • Aprovação das Demonstrações Contábeis pelo Conselho Deliberativo • Encaminhamento do dossiê do encerramento do exercício à PREVIC • Elaboração do Relatório Anual

4. TRIANUAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Relatório ao Sínodo da IEAB

BASE BIBLIOGRÁFICA
<ul style="list-style-type: none"> • Legislação específica • Estatuto Social do Fapieb • Cartilha da Comissão de Valores Imobiliários – CVM • Textos do Instituto Ethos • Textos diversos sobre Responsabilidade Social e Gestão Social