

Capítulo I – Das Disposições Iniciais

Art. 1 - Este Regimento Interno e Regulamento Eleitoral tem o propósito de oferecer aos Conselheiros e Diretores da OABPrev-Nordeste transparência na composição, competências dos Órgãos internos, procedimentos sobre as Indicações, Eleições, Mandatos e Reuniões, respeitando-se as disposições Estatutárias e demais legislações vigentes.

Art. 2 - Aos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva se aplicam o Código de Conduta e Ética da OABPrev-Nordeste, que estabelece os princípios e valores básicos que deverão estar refletidos nas ações e relações da Entidade.

Capítulo II - Conselho Deliberativo

Seção I – Da Definição

Art. 3 - O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da estrutura organizacional da OABPrev-Nordeste. É o responsável por definir a política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios, observando, sempre, os princípios, regras e práticas de Governança, gestão e controles internos adequados ao porte, à complexidade e aos riscos inerentes aos planos de benefícios operados. O Conselho Deliberativo terá seu funcionamento disciplinado pelo presente Regimento Interno, de acordo com as disposições Estatutárias e demais legislações vigentes.

Art. 4 – A composição do Conselho Deliberativo, integrado por no máximo 06 (seis) membros efetivos e seus respectivos suplentes, observada a paridade entre representantes dos participantes ativos e assistidos e dos instituidores e/ou patrocinadores.¹

Seção II – Do Mandato e da Vacância

Art. 5 – O mandato dos membros integrantes do Conselho Deliberativo será de 03 (três) anos, contando da posse por eleição ou indicação, permitida uma recondução.²

Art. 6 – O período de mandato é o mesmo para o Titular e o Suplente.³

§1º - Por eleição, dentre os membros do Conselho Deliberativo será escolhido o Presidente e o Vice-Presidente. Cabendo em caso de empate o voto de qualidade do Presidente que estiver com o mandado se encerrando.⁴

§2º - Em caso de ausência, em reunião, do Presidente do Conselho Deliberativo, assumirá a presidência o Vice-Presidente.

§3º - Na impossibilidade do Presidente e do Vice-Presidente conduzir a reunião, um membro titular será indicado pelo Presidente para comandar os trabalhos.

¹ Art. 27 do Estatuto da Entidade de Junho/2015; Art. 11 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

² Art. 46, I do Estatuto da Entidade de Junho/2015.

³ Art. 46, I do Estatuto da Entidade de Junho/2015; Art. 12 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

⁴ Art. 27, §1º do Estatuto da Entidade de Junho/2015.

§4º - Em caso de impedimento ou vacância do cargo de Presidente do Conselho Deliberativo assumirá o Vice-Presidente, cumprindo o mandato eletivo até o final deste.

§5º - Na ausência justificada de quaisquer dos membros do Conselho Deliberativo, estes serão substituídos pelos seus respectivos suplentes.

§6º - A ausência injustificada de qualquer membro do Conselho Deliberativo por 02 (duas) reuniões, seguidas ou alternadas, acarretará a este a perda do mandato de conselheiro e a automática assunção do respectivo conselheiro suplente até seu término.

§7º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior os conselheiros que ocuparem o cargo de Presidente e Vice-Presidente.

Art. 7 – O suplente que assumir a titularidade do cargo de Conselheiro, deverá indicar um membro dentre todos os participantes do Plano, para o cargo de seu respectivo suplente, respeitando todos os requisitos necessários para tornar-se membro do Conselho.

Art. 8 – Não será permitido cargo(s) vago(s) no Conselho Deliberativo, sendo necessário a imediata ocupação.

Art. 9 – Em caso do cargo vago pertencer ao critério de eleição dentro os participantes, deve-se respeitar a ordem dos candidatos mais votados para preenchimento da vaga.

Art. 10 – Se o cargo vago pertencer ao critério da indicação, o Instituidor ou Patrocinador que fez a indicação dos Conselheiros que deixaram o cargo vago, fará novamente a indicação.

Art. 11 – As vagas no Conselho Deliberativo verificar-se-ão em virtude de:

- I.** Falecimento;
- II.** Renúncia do mandato;
- III.** Perda da qualidade de Participante ou Assistido;
- IV.** Condenação judicial transitada em julgado ou punição em processo administrativo disciplinar instaurado pelo Conselho Deliberativo;
- V.** Penalidade administrativa de inabilitação por infração da legislação aplicável.

Art. 12 – A comunicação de renúncia ao mandato de membro do Conselho Deliberativo deverá ser dirigida, por escrito, ao Presidente do Conselho.

Art. 13 – O membro do Conselho Deliberativo poderá requerer, sem prejuízo do mandato, licença para:

- I.** Exercício de cargo público;
- II.** Tratamento de saúde;
- III.** Interesses particulares.

Art. 14 – Embora findo o mandato, o membro do Conselho Deliberativo permanecerá em pleno exercício do cargo até a posse do substituto, que se dará num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 15 – Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados a qualquer título pela Entidade.

Seção III – Das Reuniões e do Funcionamento

Art. 16 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente.

§1º - A convocação para reunião ordinária deverá ser feito com no mínimo 10 (dez) dias corridos, e poderá ser feita através de carta, telefax, telegrama ou e-mail, sempre com a confirmação de recebimento, e com a indicação da pauta e os documentos pertinentes à reunião.

§2º - Os Conselheiros poderão propor assuntos a serem incluídos na pauta da reunião com no mínimo 11 (onze) dias úteis de antecedência, antes do envio do edital.

§3º - A reunião em primeira convocação, deverá ter no mínimo a presença de 04 (quatro) dos seus membros titulares ou respectivos suplentes.

§4º - O Presidente do Conselho Deliberativo terá o seu voto ordinário além do de qualidade.

§5º - Não atingido o quórum mínimo previsto no parágrafo anterior, será convocada uma reunião extraordinária, que se realizará no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da convocação, e poderá ter a presença de no mínimo metade dos membros.

§6º - No caso de impedimento ou conflito de interesses, o membro que se abstiver deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

Art. 17 – Cada reunião do Conselho Deliberativo será objeto de ata circunstanciada, assinada pelos membros, contendo o resumo dos assuntos tratados e as deliberações adotadas.

Parágrafo único – As atas deverão ser elaboradas obedecendo a seguinte forma:

- I.** O documento deve registrar, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências e deliberações do colegiado nas reuniões. Em termo de abertura e de encerramento, e todas as páginas serão numeradas e rubricadas pela todos os membros presentes na referida reunião que trata a ata;
- II.** A ata não apresenta parágrafos, devendo ser escrita seguidamente;
- III.** Na ata devem constar:
 - a)** A natureza da reunião (se a sessão é ordinária ou extraordinária);
 - b)** A data e a hora da reunião: sala, andar, número do prédio, rua, cidade;
 - c)** Nome de quem preside a reunião;
 - d)** Indicação das pessoas presentes;
 - e)** Texto resumido dos fatos mais importantes da reunião;
 - f)** Assinatura do presidente, do secretário e dos membros presentes;
 - g)** Os números deverão ser grafados em numerais ordinários e, a seguir, entre parênteses por extenso;

h) Tudo deve ser registrado em sequência, sem intervalos;

Art. 18 – As reuniões serão secretariadas por um membro do membro do Conselho especialmente designado para tal finalidade, a quem caberá:

- I.** Assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento do Conselho Deliberativo;
- II.** Providenciar a elaboração dos ofícios, relatórios, atas das reuniões e demais atos pertinentes;
- III.** Manter arquivo e ementário de assuntos de competência do Conselho Deliberativo e discutidos em suas reuniões;
- IV.** Encaminhar aos membros do Conselho Deliberativo a convocação e respectivo pauta das reuniões;
- V.** Organizar a pauta e o cronograma das reuniões;
- VI.** Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões.

Art. 19 - Os atos do Conselho Fiscal poderão ser por ele revistos, a qualquer tempo, justificada e fundamentadamente.

Seção IV – Dos Deveres e Obrigações dos Conselheiros

Art. 20 – Os membros do Conselho Deliberativo terão as seguintes incumbências e deliberações:

- I.** Participar das reuniões, deliberar sobre os assuntos tratados e votar;
- II.** Justificar sua ausência;
- III.** Participar das atividades de competência do Conselho Deliberativo;
- IV.** Solicitar a inclusão de matéria antes do envio do edital;
- V.** Examinar antecipadamente os documentos e assuntos que constam na pauta da reunião, e propor ou requerer os esclarecimentos necessários à melhor apreciação com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência;
- VI.** Compor ou indicar membros vinculados ao Plano da OABPrev-Nordeste para fazer parte de comissões especiais ou grupos de trabalhos;
- VII.** Votar e assinar as atas, relatórios, manifestações e expedientes;
- VIII.** Deliberar com responsabilidade sobre os assuntos tratados;
- IX.** Desenvolver outras atividades atribuídas pelo(a) Presidente do Conselho Deliberativo;
- X.** Política geral de administração da Entidade e de seus Planos de Benefícios;
- XI.** Analisar e aprovar propostas de alterações no Estatuto da Entidade.
- XII.** Analisar e aprovar propostas de alteração dos Regulamentos dos Planos de Benefícios e Convênios de Adesão, bem como sua implantação ou extinção.
- XIII.** Analisar a admissão de Instituidor ou Patrocinador;
- XIV.** Retirada de Instituidor ou Patrocinador;
- XV.** Regimento Interno do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- XVI.** Plano de custeio anual dos planos de benefícios administrados pela Entidade, política de investimentos e programas econômico-financeiro e orçamentário;
- XVII.** Nomeação e exoneração dos membros da Diretoria Executiva;
- XVIII.** Aquisição, alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do(s) plano(s) administrado(s) pela Entidade;
- XIX.** Exame, em grau de recurso, das decisões da Diretoria Executiva;

- XX.** Aceitação de doações e legados, com encargos, que resultem em compromisso econômico-financeiro para a Entidade;
- XXI.** Deliberar sobre as matérias previstas no Estatuto da OABPrev-Nordeste que lhe sejam submetidas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal;
- XXII.** Orçamento, balancetes, balanço e prestação de contas anuais da Entidade, após parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal, emitindo manifestação a ser encaminhada ao órgão público competente;
- XXIII.** Instalação da auditoria interna e aprovação de planos de auditoria anual e correspondentes relatórios, ordinários e extraordinários;
- XXIV.** Instaurar o Processo de Eleição para os cargos de Conselheiros Deliberativos e Fiscais, e nomear os membros que irão compor a Comissão Eleitoral;
- XXV.** Decidir os casos omissos no Regimento Interno, Estatuto Social da Entidade e nos Regulamentos dos Planos de Benefícios e, havendo controvérsia, submete-los à consulta junto ao Órgão Governamental competente;
- XXVI.** Analisar e deliberar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;
- XXVII.** Fazer constar em ata, quando couber, o seu voto e a sua fundamentação;
- XXVIII.** Deliberar com base nos interesses da Entidade, conciliando as questões envolvendo os Participantes Ativos e Assistidos e os Instituidores e ou Patrocinadores, independentemente da parte que os indicou ou elegeu;
- XXIX.** Aprovar o orçamento programa, suas alterações e abertura de crédito adicional, à vista de proposta fundamentada, desde que haja recurso disponível;
- XXX.** Acompanhar a rentabilidade do patrimônio, por encaminhamento da Diretoria Executiva;
- XXXI.** Instauração de processo administrativo e disciplinar no âmbito do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva na forma definida do Estatuto, Regimento Interno e Código de Conduta e Ética, cujo processo será encaminhado pela Comissão de Ética;
- XXXII.** Código de Conduta e Ética, Manual de Governança;
- XXXIII.** Deliberar sobre os programas e planos plurianuais e estratégicos;
- XXXIV.** Aprovar a criação ou extinção de escritórios, agências ou representações em território nacional;
- XXXV.** Manifestar-se sobre a escolha de Instituições Financeiras especializadas para a gestão dos recursos garantidores da reservas técnicas e provisões;
- XXXVI.** Deliberar sobre as taxas de administração dos planos de benefícios;
- XXXVII.** Autorizar investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a cinco (5%) dos recursos garantidores das reservas;
- XXXVIII.** Dar destinação às reservas, na hipótese de extinção dos planos de benefícios complementares, observando as prioridades dos benefícios já concedidos e os direitos adquiridos;
- XXXIX.** O desenvolvimento de uma cultura interna que enfatize e demonstre a importância dos controles internos a todos os níveis hierárquicos;
- XL.** Promover conduta permanentemente pautada por elevados padrões éticos e de integridade, orientando-se pela defesa dos direitos dos participantes e pelo alcance dos objetivos da OABPrev-Nordeste;
- XLI.** Requerer da Diretoria, quando julgar necessário, a contratação de serviços especializados de terceiros;
- XLII.** A contratação desses serviços especializados deve garantir que as empresas e profissionais contratados tenham qualificação e experiência adequadas às incumbências e de que não haja conflitos de interesses;

- XLIII.** Recomenda-se que na contratação, justificada sua conveniência e oportunidade, seja buscada permanentemente a otimização da relação custo-benefício;
- XLIV.** A contratação de serviços especializados de terceiros não exime os Conselheiros das responsabilidades previstas em lei, bem como de atender aos requisitos de comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial, de fiscalização ou de auditoria;
- XLV.** Instituir, quando julgar necessário, auditoria interna que a ele se reporte, para avaliar de maneira independente, os controles internos. A auditoria poderá ser executada por auditor independente contratado, desde que não seja o mesmo auditor responsável pela auditoria das demonstrações contábeis;
- XLVI.** Poderá assegurar, inclusive por meio de contratação de seguro, o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados da Entidade, em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão, cabendo a este órgão estatutário fixar condições e limites para a finalidade pretendida.
- a)** É vedada, entretanto, a contratação de seguro para cobertura de responsabilidade civil, penal ou administrativa seja por contratação direta ou por meio da patrocinadora, cujo prêmio implique qualquer ônus financeiro, direto ou indireto para a OABPrev-Nordeste.

Seção V – Do Presidente do Conselho

Art. 21 - São atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo:

- I.** Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho Deliberativo.
- II.** Representar o Conselho Deliberativo, podendo delegar a representação a outro Conselheiro.
- III.** Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do colegiado, observado o disposto no artigo 28 e parágrafos do Estatuto da OABPrev-Nordeste.
- IV.** Decidir as questões de ordem, reclamações ou solicitações, durante as reuniões.
- V.** Colocar em discussão e deliberação assuntos extra pauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância.
- VI.** Nomear relatores dentre os membros do Conselho Deliberativo para emitir pareceres sobre matérias, processos e expedientes.
- VII.** Promulgar as resoluções e deliberações oriundas do Conselho Deliberativo.
- VIII.** Elaborar as pautas das reuniões.
- IX.** Assinar a correspondência oficial do Conselho Deliberativo.
- X.** Convocar e dar posse aos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e da Diretoria, nos termos do Estatuto da OABPrev-Nordeste.
- XI.** Centralizar as solicitações de informações e demandas, encaminhando-as aos demais membros do Conselho e, se for o caso, à Diretoria Executiva, em caso de reunião obedecendo §1º do art. 16 deste Regimento Interno.
- XII.** Acolher representação ou denúncia, devidamente fundamentada, contra membros dos órgãos de administração e fiscalização da OABPrev-Nordeste, determinando a instauração de processo administrativo disciplinar nos termos da lei do Estatuto e deste Regimento Interno.

Parágrafo único - Em casos de urgência ou força maior, o Presidente do Conselho poderá aprovar matérias *ad referendum* do Conselho Deliberativo devendo tal aprovação ser comunicada de imediato aos demais membros do Conselho Deliberativo, sendo convocada reunião extraordinária no prazo máximo de cinco dias, para referendá-la.

Art. 22 - Ao se encerrar o mandato dos membros do Conselho Fiscal, seu presidente diligenciará para que seus membros devolvam ao secretário do colegiado os processos e documentos que lhe tenham sido distribuídos durante as reuniões.

Capítulo III - Conselho Fiscal

Seção I – Definição

Art. 23 - O Conselho Fiscal é órgão de Controle Interno da Entidade, cabendo-lhe emitir pareceres acerca da gestão administrativa econômico-financeiro, implantar políticas e procedimentos apropriados, no âmbito de sua competência, nos diversos processos da Entidade, com vistas a estabelecer adequada estrutura de controles e garantir o alcance de seus objetivos.

Art. 24 – A composição do Conselho Deliberativo, integrado por no máximo 04 (quatro) membros efetivos e seus respectivos suplentes, observada a paridade entre representantes dos participantes ativos e assistidos e dos instituidores e/ou patrocinadores.⁵

Seção II – Do Mandato e da Vacância

Art. 25 – O mandato dos membros integrantes do Conselho Fiscal será de 03 (três) anos, contando da posse por eleição ou indicação, vedada a recondução.

Art. 26 – O período de mandato é o mesmo para o Titular e o Suplente.⁶

§1º - O Presidente do Conselho Fiscal será eleito por e dentre seus membros, cabendo a este escolher o seu Vice. Em caso de empate na escolha do Presidente, caberá ao Conselho Deliberativo decidir, assegurando ao Presidente do Conselho Deliberativo o voto de qualidade.

§2º - Em caso de ausência, em reunião, do Presidente do Conselho Fiscal, assumirá a presidência o Vice-Presidente.

§3º - Em caso de impedimento ou vacância do cargo de Presidente do Conselho Fiscal assumirá o Vice-Presidente, cumprindo o mandato eletivo até o final deste.

§4º - Na ausência justificada de quaisquer dos membros do Conselho Deliberativo, estes serão substituídos pelos seus respectivos suplentes.

§5º - A ausência injustificada de qualquer membro do Conselho Fiscal por 02 (duas) reuniões, seguidas ou alternadas, acarretará a este a perda do mandato de

⁵ Art. 39 do Estatuto da Entidade de Julho/2015; Art. 15 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001;

⁶ Art. 46, III do Estatuto da Entidade de Julho/2015; Art. 16 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

conselheiro e a automática assunção do respectivo conselheiro suplente até seu termo.

§6º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior os conselheiros que ocuparem o cargo de Presidente e Vice-Presidente.

§7º - Aqueles que tiverem ocupado cargos de gestão na Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo da Entidade, somente serão elegíveis à condição de membro do Conselho Fiscal depois de decorrido o prazo de 03 (três) anos do fim do último mandato exercido nos referidos órgãos da Entidade.

Art. 27 – O Suplente que assumir a titularidade do cargo de Conselheiro, deverá indicar um membro dentre todos os participantes do Plano, para o cargo de seu respectivo Suplente, respeitando todos os requisitos necessários para tornar-se membro do Conselho.

Art. 28 – Não será permitido cargo(s) vago(s) no Conselho Fiscal, sendo necessário a imediata ocupação.

Art. 29 – Em caso do cargo vago pertencer ao critério de eleição dentro os participantes, deve-se respeitar a ordem dos candidatos mais votados para preenchimento da vaga.

Art. 30 – Se o cargo vago pertencer ao critério da indicação, o Instituidor ou Patrocinador que fez a indicação do(s) Conselheiro(s) que deixou o cargo vago, fará novamente a indicação.

Art. 31 – As vagas no Conselho Fiscal verificar-se-ão em virtude de:

- I.** Falecimento;
- II.** Renúncia do mandato;
- III.** Perda da qualidade de Participante ou Assistido;
- IV.** Condenação judicial transitada em julgado ou punição em processo administrativo disciplinar instaurado pelo Conselho Deliberativo;
- V.** Penalidade administrativa de inabilitação por infração da legislação aplicável.

Art. 32 – A comunicação de renúncia ao mandato de membro do Conselho Fiscal deverá ser dirigida, por escrito, com firma reconhecida, ao Presidente do Conselho.

Art. 33 – O membro do Conselho Fiscal poderá requerer, sem prejuízo do mandato, licença para:

- I.** Exercício de cargo público;
- II.** Tratamento de saúde;
- III.** Interesses particulares.

Art. 34 – Embora findo o mandato, o membro do Conselho Fiscal permanecerá em pleno exercício do cargo até a posse do substituto, que se dará num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 35 – Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados a qualquer título pela Entidade.

Seção III – Das Reuniões e do Funcionamento

Art. 36 - O Conselho Fiscal, através de seu Presidente, deverá convocar reunião ordinária, a cada trimestre, após 03 (três) dias úteis do recebimento da documentação pertinente para análise e, extraordinariamente, sempre que necessário por convocação de seu Presidente, da maioria de seus membros, do Conselho Deliberativo ou por solicitação da Diretoria Executiva.

§1º - O Conselho Fiscal deliberará por maioria de votos, na presença de, no mínimo, 03 (três) de seus membros, cabendo ao Conselheiro Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

§2º - Não atingido o quórum mínimo, previsto no parágrafo anterior, será convocada nova reunião, que se realizará no prazo de 05 (cinco) dias, contado da convocação, que se instalará com a presença de metade dos membros do Conselho Fiscal.

§3º - A documentação mencionada no caput deverá ser enviada para análise do Conselho Fiscal mensalmente até o 19º dia do mês subsequente ao fechamento do balancete mensal.

§4º - A convocação do Conselho Fiscal será feita por carta, telegrama, telefax ou e-mail, sempre com confirmação de recebimento e com a indicação da pauta da reunião, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, devendo a reunião ordinária ser convocada após o recebimento do balancete correspondente ao último mês do trimestre, salvo o disposto no §2º deste artigo.

Art. 37 – Cada reunião do Conselho Fiscal será objeto de ata circunstaciada, assinada pelos membros, contendo o resumo dos assuntos tratados e as deliberações adotadas.

Parágrafo único – As atas deverão ser elaboradas obedecendo a seguinte forma:

- I. O documento deve registrar, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências e deliberações do colegiado nas reuniões. Com termo de abertura e de encerramento, e todas as páginas serão numeradas e rubricadas pela pelos membros presentes na referida reunião que trata a ata;
- II. A ata não apresenta parágrafos, devendo ser escrita seguidamente;
- III. Na ata devem constar:
 - a) A natureza da reunião (se a sessão é ordinária ou extraordinária);
 - b) A data e a hora da reunião: sala, andar, número do prédio, rua, cidade;
 - c) Nome de quem preside a reunião;
 - d) Indicação das pessoas presentes;
 - e) Texto resumido dos fatos mais importantes da reunião;
 - f) Assinatura do presidente, do secretário e dos membros presentes;
 - g) Os números deverão ser grafados em numerais ordinários e, a seguir, entre parênteses por extenso;
 - h) Tudo deve ser registrado em sequência, sem intervalos;

Art. 38 – As reuniões serão secretariadas por um membro do membro do Conselho especialmente designado para tal finalidade, a quem caberá:

- I.** Assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento do Conselho Fiscal;
- II.** Providenciar a elaboração dos ofícios, relatórios, atas das reuniões e demais atos pertinentes;
- III.** Encaminhar ao Conselho Deliberativo as proposições aprovadas pelo Conselho Fiscal que dependam de sua aquiescência, acompanhados ou não de minutas, textos-sugestão ou estudos de sua iniciativa;
- IV.** Manter arquivo e ementário de assuntos de competência do Conselho Fiscal e discutidos em suas reuniões;
- V.** Encaminhar aos membros do Conselho Fiscal a convocação e respectiva pauta das reuniões;
- VI.** Organizar a pauta e o cronograma das reuniões;
- VII.** Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões.

Art. 39 - Os atos do Conselho Fiscal poderão ser por ele revistos, a qualquer tempo, justificada e fundamentadamente.

Seção IV – Dos Deveres e Obrigações dos Conselheiros

Art. 40 - Os membros do Conselho Fiscal terão as seguintes incumbências:

- I.** Participar das reuniões, deliberar sobre os assuntos tratados e votar;
- II.** Participar das atividades de competência do Conselho Fiscal;
- III.** Solicitar inclusão de matéria em pauta;
- IV.** Propor ou requerer esclarecimentos necessários à melhor apreciação e votação das matérias de competência do Conselho;
- V.** Compor comissões especiais ou grupos de trabalho;
- VI.** Relatar matérias, processos e expedientes, elaborando parecer;
- VII.** Desenvolver outras atividades atribuídas pelo Presidente do Conselho Fiscal;
- VIII.** Examinar os balancetes mensalmente;
- IX.** Emitir parecer sobre o relatório anual de atividades da Entidade, com como dos gestores dos ativos garantidores e sobre as demonstrações contábeis do exercício;
- X.** Examinar os atos e resoluções praticadas pelos órgãos administrativos ou colegiados da Entidade;
- XI.** Denunciar ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, sugerindo providências úteis à Entidade;
- XII.** Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- XIII.** Analise de situações de conflito de interesses com comunicação ao Conselho Deliberativo;
- XIV.** Exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da Entidade, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

Art. 41 – No desempenho de suas atribuições, poderá o Conselho Fiscal, por deliberação unânime de seus membros, determinar à Diretoria Executiva a contratação de uma auditoria externa para subsidiá-lo na análise de atos ou resoluções adotadas na administração de seus planos de benefícios e seus recursos garantidores, observando-se as disponibilidades financeiras da Entidade.

Art. 42 - Ao Conselho fiscal compete tratar prontamente e reportar ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva as deficiências de controles internos, sejam elas

identificadas pelas próprias áreas, pela auditoria interna ou por qualquer outra instância de controle.

Art. 43 - A pedido de qualquer de seus membros, o Conselho Fiscal solicitará ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria Executiva esclarecimentos ou informações e a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

Parágrafo Único - Caso a Entidade tenha auditores independentes, o Conselho Fiscal poderá solicitar-lhes os esclarecimentos e informações que julgar necessários, e apuração de fatos específicos. Na falta desses, poderá escolher contador ou firma de auditoria, para melhor exercício de suas funções.

Art. 44 - As atribuições e poderes conferidos pelo Estatuto da Entidade, por esse Regimento e pela legislação pertinente ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da Entidade.

Seção V – Do Presidente do Conselho

Art. 45 - Compete ao presidente do Conselho Fiscal:

- I.** Convocar e dirigir os trabalhos das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal.
- II.** Colocar em discussão e deliberação assuntos extra pauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância.
- III.** Conceder ou solicitar vistas dos processos constantes da pauta ou extra pauta.
- IV.** Decidir as questões de ordem.
- V.** Promulgar resoluções e deliberações oriundas do Conselho Fiscal.
- VI.** Assinar a correspondência dirigida pelo Conselho Fiscal ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva.
- VII.** Assinar as atas das reuniões, expedientes e pareceres.
- VIII.** Nomear relatores, dentre os membros do Conselho Fiscal, para emitir pareceres sobre matérias, processos e expedientes.
- IX.** Representar o Conselho Fiscal perante o Conselho Deliberativo, quando convocado.

Parágrafo único - Ao se encerrar o mandato dos membros do Conselho Fiscal, seu presidente diligenciará para que seus membros devolvam ao secretário do colegiado os processos e documentos que lhe tenham sido distribuídos durante as reuniões.

Capítulo IV – Diretoria Executiva

Seção I – Da Definição

Art. 46 - A Diretoria Executiva é órgão de administração da Entidade, cabendo-lhe também gerir os planos de benefícios, os seus recursos e programas, em estrita observância das normas legais deste Estatuto, do regimento interno, e dos respectivos regulamentos, bem como das diretrizes e deliberações emanadas do Conselho Deliberativo.

Art. 47 - A Diretoria Executiva será composta por 05 (cinco) membros, indicados pelo Conselho Deliberativo, sendo:

- I.** Diretor Presidente;
- II.** Diretor de Benefícios;
- III.** Diretor Administrativo;
- IV.** Diretor Financeiro e;
- V.** Diretor Secretário.

Seção II – Do Mandato e da Vacância

Art. 48 – O mandato dos membros integrantes da Diretoria Executiva será de 03 (três) anos, contando da posse, sendo permitida uma recondução.⁷

Art. 49 – Não será permitido cargo(s) vago(s) na Diretoria Executiva, sendo necessário a imediata ocupação.

Art. 50 – As vagas na Diretoria verificar-se-ão em virtude de:

- I.** Falecimento;
- II.** Renúncia do mandato;
- III.** Perda da qualidade de Participante ou Assistido;
- IV.** Condenação judicial transitada em julgado ou punição em processo administrativo disciplinar instaurado pelo Conselho Deliberativo;
- V.** Penalidade administrativa de inabilitação por infração da legislação aplicável.

§1º - A comunicação de renúncia ao mandato de Diretor deverá ser dirigida, por escrito, com firma reconhecida, ao Presidente do Conselho Deliberativo.

§2º - A vacância do cargo na Diretoria Executiva será imediatamente comunicada ao Conselho Deliberativo, para que se proceda à nomeação de outro Diretor de acordo com o Estatuto e esse Regimento.

§3º - Caberá ao novo Diretor nomeado completar o prazo de mandato do Diretor cessante.

§4º - O Diretor Secretário substituirá o Diretor Presidente nos casos de ausência, impedimento ou vacância.⁸

§5º - Os Diretores poderão ocupar no máximo 02 (dois) cargos na Diretoria, por deliberação do Conselho Deliberativo, exceto o Diretor Presidente por ser o Representante Legal da Entidade.

Art. 51 – Aos membros da Diretoria Executiva é vedado:⁹

- I.** Exercer simultaneamente atividades no Instituidor e/ou Patrocinador;
- II.** Integrar concomitantemente o Conselho Deliberativo ou Fiscal da Entidade e, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria Executiva, enquanto não tiver suas contas aprovadas; e

⁷ Art. 46, II do Estatuto da Entidade de Junho/2015.

⁸ Art. 33, §6º do Estatuto da Entidade de Junho/2015

⁹ Art. 21 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

III. Ao longo do exercício do mandato prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro.

Art. 52 – Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva serão prorrogados automaticamente, até a posse de seus sucessores, a qual deverá ocorrer dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contando do término dos mandatos extintos.

Art. 53 – Os membros da Diretoria Executiva poderão ser remunerados pela Entidade, a critério do Conselho Deliberativo.

Art. 54 – Nos doze meses seguintes ao término do exercício do cargo, o ex-diretor estará impedido de prestar, direta e indiretamente, independentemente da forma ou natureza do contrato, qualquer tipo de serviços às empresas do sistema financeiro que impliquem a utilização de informações a que teve acesso em decorrência do cargo exercido, sob pena de responsabilidade civil e penal.¹⁰

Seção III – Das Reuniões e do Funcionamento

Art. 55 - A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente, ou por requerimento subscrito pelos outros Diretores.

§1º - A Diretoria Executiva deliberará por maioria de votos, com a presença de no mínimo, 03 (três) da totalidade de seus membros.

§2º - Não atingido o quórum mínimo previsto no parágrafo anterior, a pauta da reunião em questão, será incorporada à pauta da reunião do mês seguinte.

§3º - A convocação da Diretoria Executiva será feita por carta ou e-mail, sempre com a confirmação de recebimento, e com a indicação da pauta e os documentos pertinentes à reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo o disposto no § 2º deste artigo.

§4º - Os atos da Diretoria Executiva poderão ser por ele revistos, a qualquer tempo, desde que justificada e fundamentalmente.

Parágrafo único – As atas deverão ser elaboradas obedecendo a seguinte forma:

- I.** O documento deve registrar, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências e deliberações do colegiado nas reuniões. Com termo de abertura e de encerramento, e todas as páginas serão numeradas e rubricadas pela pelos membros presentes na referida reunião que trata a ata;
- II.** A ata não apresenta parágrafos, devendo ser escrita seguidamente;
- III.** Na ata devem constar:
 - i)** A natureza da reunião (se a sessão é ordinária ou extraordinária);
 - j)** A data e a hora da reunião: sala, andar, número do prédio, rua, cidade;
 - k)** Nome de quem preside a reunião;
 - l)** Indicação das pessoas presentes;
 - m)** Texto resumido dos fatos mais importantes da reunião;
 - n)** Assinatura do presidente, do secretário e dos membros presentes;

¹⁰ Art. 23 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

- o)** Os números deverão ser grafados em numerais ordinários e, a seguir, entre parênteses por extenso;
- p)** Tudo deve ser registrado em sequência, sem intervalos;

Art. 56 – As reuniões serão secretariadas por um membro do membro do Conselho especialmente designado para tal finalidade, a quem caberá:

- I.** Assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento da Diretoria Executiva;
- II.** Providenciar a elaboração dos ofícios, relatórios, atas das reuniões e demais atos pertinentes;
- III.** Encaminhar ao Conselho Deliberativo ou ao Conselho Fiscal, conforme o caso, as proposições aprovadas pela Diretoria Executiva que dependam de sua aquiescência, acompanhados ou não de minutas, textos-sugestivos ou estudos de sua iniciativa;
- IV.** Manter arquivo e ementário de assuntos de competência da Diretoria Executiva e discutidos em suas reuniões;
- V.** Organizar a pauta e o cronograma das reuniões;
- VI.** Comunicar as decisões da Diretoria Executiva às áreas competentes imediatamente após a reunião;
- VII.** Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões.

Art. 57 - Os atos da Diretoria Executiva poderão ser por ele revistos, a qualquer tempo, por deliberação do Colegiado, justificada e fundamentadamente.

Seção IV – Dos Deveres e Obrigações dos Diretores.

Art. 58 - Como órgão de administração geral da OABPrev-Nordeste, compete à Diretoria Executiva, de acordo com a Lei, com o Estatuto e com as normas baixadas pelo Conselho Deliberativo:

- I.** Zelar pelo cumprimento das diretrizes básicas da Entidade e das resoluções baixadas pelo Conselho Deliberativo;
- II.** Fazer divulgar o edital de convocação das eleições;
- III.** Autorizar alterações orçamentárias de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo;
- IV.** Apresentar ao Conselho Deliberativo para aprovação:
 - a)** Os balancetes, balanço e demais demonstrações contábeis.
 - b)** A prestação de contas anuais.
 - c)** As avaliações atuariais dos planos de benefícios.
 - d)** O orçamento anual da entidade.
 - e)** As propostas de diretrizes básicas para aplicação dos ativos garantidores.
 - f)** As propostas para organização e reforma da estrutura administrativa da entidade.
 - g)** A proposta de adesão de novos Instituidores e Patrocinadores e
 - h)** A proposta de instituição de novos planos de benefícios.
- V.** Deliberar sobre:
 - a)** A escolha das instituições financeiras para administração dos ativos garantidores dos planos de benefícios.
 - b)** A celebração de contratos, acordos e convênios que não importem na constituição de ônus reais sobre os bens da entidade.
 - c)** A designação do quadro de pessoal.

- d) A contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente.
 - e) A contratação de auditor independente, atuário, observadas as disposições regulamentares aplicáveis.
 - f) O modelo e estrutura organizacional da Entidade, bem como o plano de cargos e salários e
 - g) A nomeação de representantes junto aos órgãos de administração e fiscalização de empresas em que a Entidade tiver participação acionária, referendada pelo Conselho Deliberativo.
- VI.** Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas baixando os atos necessários;
- VII.** Fornecer aos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Auditor Federal os meios e elementos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- VIII.** Outros assuntos da Entidade sobre os quais o Conselho Deliberativo deva se manifestar conforme o caso, por previsão legal, estatutária ou regulamentar;
- IX.** Sem prejuízo de responsabilidade do Instituidor e/ou Patrocinador, a adoção e aplicação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras são de responsabilidade dos membros estatutários da Entidade, na forma de seu estatuto, a qual deverá nomear, dentre os membros da Diretoria Executiva, administrador responsável pelo plano de benefícios;
- X.** Participar das reuniões da Diretoria Executiva, deliberar sobre os assuntos tratados e votar;
- XI.** Participar das atividades de competência da Diretoria Executiva.
- XII.** Propor assuntos a serem incluídos na pauta da reunião com no mínimo 11 (onze) dias úteis de antecedência antes da referida reunião.
- XIII.** Comunicar ao colegiado, fatos e informações importantes atinentes à sua área.
- XIV.** Propor ou requerer esclarecimentos necessários à melhor apreciação e votação das matérias de competência da Diretoria Executiva.
- XV.** Compor comissões especiais ou grupos de trabalho.
- XVI.** Coordenar comitês ou deles participar como membro.
- XVII.** Relatar matérias, processos e expedientes, elaborando parecer.
- XVIII.** Desenvolver outras atividades atribuídas pelo Diretor Presidente.
- XIX.** Assinar as atas das reuniões, expedientes e pareceres.

Seção V – Do Diretor Presidente.

Art. 59 - Compete ao Diretor Presidente, de acordo com o Estatuto:

- I.** Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as deliberações dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e da Diretoria Executiva, os regulamentos dos planos de benefícios e outros atos regulamentares da Entidade, bem como as demais disposições legais aplicáveis às entidades fechadas de previdência complementar;
- II.** Supervisionar e coordenar as funções executivas cometidas aos demais membros da Diretoria Executiva;
- III.** Representar a Entidade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores e prepostos, especificando, nos respectivos instrumentos, os atos e as operações que poderão praticar;
- IV.** Representar a Entidade em convênios, contratos, acordos e demais documentos, firmando, em nome dela, os respectivos atos;
- V.** Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

- VI.** Contratar e dispensar empregados, podendo delegar esta tarefa ao Diretor Administrativo;
- VII.** Solicitar ao Conselho Deliberativo, quando necessário, o exame de fatos ou situações em qualquer área de atividade da Entidade, dando ciência à Diretoria Executiva;
- VIII.** Fazer divulgar, através de boletim informativo publicado no site na internet, os atos e fatos de gestão;
- IX.** Informar ao órgão regulador e fiscalizador da Entidade o responsável pelas aplicações dos recursos, respeitado o prazo legal;
- X.** Fornece às autoridades competentes as informações sobre a Entidade que lhe forem solicitadas;
- XI.** Executar e fazer executar todos os atos necessários ao bom funcionamento da direção da Entidade
- XII.** Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:
 - a)** Proposta de reforma no Estatuto Social da Entidade e dos planos de benefícios em vigor, bem como de sua implantação ou extinção;
 - b)** Projetos, regulamentos, planos, relatórios e demais documentos pertinentes às competências do Conselho Deliberativo;
 - c)** O quadro de pessoal da Entidade e respectivo plano salarial, bem como suas alterações;
 - d)** O regulamento de pessoal que integra o quadro a que se refere o item anterior;
 - e)** O relatório anual e a prestação de contas do exercício, após apreciação do Conselho Fiscal;
 - f)** O processo eleitoral dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, na forma do Estatuto da Entidade e da legislação em vigor;
- XIII.** Designar os chefes dos órgãos técnicos e administrativos da Entidade, bem como seus agentes e representantes;
- XIV.** Celebrar contratos, acordos, convênios e assemelhados, desde que não impliquem na constituição de ônus sobre os bens da Entidade;
- XV.** Aprovar planos de contas da Entidade e suas alterações, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo;
- XVI.** Promover o regular funcionamento dos softwares de controle;
- XVII.** Autorizar o Orçamento e suas eventuais alterações, de acordo com as diretrizes previamente fixadas pelo Conselho Deliberativo;
- XVIII.** Responsabilizar-se por todas as atividades técnicas e administrativas da Entidade, inclusive as terceirizadas;
- XIX.** Constituir procuradores, especificando, nos respectivos instrumentos de procura, os atos e operações a serem praticados pelos procuradores, bem como o tempo de duração dos mandatos;
- XX.** Apresentar trimestralmente, ao Conselho Deliberativo, balancetes e relatórios consolidados de suas atividades;
- XXI.** Submeter o Regimento Interno do Colegiado, bem como, suas alterações, ao Conselho Deliberativo para deliberação;
- XXII.** Analisar e aprovar propostas de alcada;
- XXIII.** Colocar em discussão e deliberação assuntos extra pauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;
- XXIV.** Conceder ou solicitar vistas dos processos constantes da pauta ou extra pauta;
- XXV.** Nomear relatores, dentre os membros da Diretoria Executiva, para emitir pareceres sobre matérias, processos e expedientes;

- XXVI.** Representar a Diretoria Executiva perante o Conselho Deliberativo, ou designar representante;
- XXVII.** Ordenar, quando julgar conveniente, o exame e a verificação do cumprimento dos atos normativos, da execução dos programas e da situação dos serviços dos órgãos técnicos e administrativos;

Art. 60 - Todos os atos que envolvam a responsabilidade ativa ou passiva da OABPrev-Nordeste, bem como a nomeação de procuradores, que só terão validade se praticados com assinatura do Diretor Presidente, ou na sua falta por quem o mesmo designar, e obedecidas as demais condições do Estatuto Social da OABPrev-Nordeste e deste Regimento Interno.

Parágrafo único: As procurações, com exceção das "ad judicia", deverão ter sempre os seus prazos de validade fixados.

Seção VI – Do Diretor Administrativo.

Art. 61 - Compete ao Diretor Administrativo:

- I.** Planejar e responsabilizar-se pela execução das atividades relacionadas com a contabilidade em geral, como a administração do pessoal e de material e com todos os demais serviços gerais e administrativos, devendo submeter à diretoria Executiva;
- II.** Os planos de organização e de funcionamento da Entidade e suas eventuais alterações;
- III.** O plano de contas da Entidade e suas alterações, respeitando as diretrizes fixadas pelo órgão normativo competente;
- IV.** O balanço, os balancete mensais e os demais elementos contábeis, inclusive os relatórios de análise;
- V.** O quadro e a lotação de pessoa, bem como suas alterações;
- VI.** O plano salarial do pessoal;
- VII.** O regulamento do pessoal;
- VIII.** Mensalmente, relatório das despesas de acordo com as alçadas competentes;
- IX.** Organizar e manter atualizados e conciliados os registros contábeis e a escrituração contábil da Entidade;
- X.** Fazer cumprir as normas estabelecidas no regulamento de pessoal;
- XI.** Promover e apurar a produtividade e qualidade dos empregados;
- XII.** Elaborar e fazer cumprir o plano de comprar e estoques de materiais da Entidade, inclusive a estatística de consumo;
- XIII.** Elaborar o Orçamento Geral da Entidade, bem como acompanhar o seu cumprimento;
- XIV.** Promover o bom funcionamento dos serviços administrativos, inclusive de expediente, protocolo, arquivo, transporte e comunicação visual e segurança;

Seção VII – Do Diretor Financeiro.

Art. 62 - Compete ao Diretor Financeiro:

- I.** Coordenar e supervisionar a elaboração das políticas de investimentos dos planos de benefícios, bem como aplicar as revisões necessárias como forma de mantê-las atualizadas e consistentes frente às obrigações assumidas com os Participantes, Assistidos, Instituidoras e/ou Patrocinadoras;

- II.** Coordenar, supervisionar e disciplinar as atividades relacionadas aos investimentos da Entidade com vistas a preservas a liquidez, a solvência, a segurança e a rentabilidade dos planos de benefícios e demais programas;
- III.** Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos dos planos de benefícios e demais programas da Entidade;
- IV.** Submeter ao Conselho Deliberativo os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a cinco por cento dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios;
- V.** Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de controles internos adotados pela Entidade no âmbito dos investimentos, assim como avaliar a sua adequação aos normativos instituídos pelos órgãos reguladores;
- VI.** Coordenar e acompanhar a elaboração de relatórios periódicos que tenham por objetivo avaliar a aderência da gestão de recursos garantidores das reservas técnicas dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos;
- VII.** Coordenar e acompanhar a elaboração do Planejamento Financeiro e Alocações dos Investimentos para cada ano calendário, bem como suas eventuais alterações, devendo apresentar à Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo para análise e aprovação;
- VIII.** Movimentar contas bancárias e valores, assinando cheques e outros documentos pertinentes sempre em conjunto com o Diretor Presidente ou com outro Diretor, procurador ou empregado para este fim especificamente designado, nos termos do Estatuto da Entidade e deste Regimento Interno;
- IX.** Atentar na operacionalização da gestão dos recursos e do Planejamento Financeiro e Alocação dos Investimentos para as condições e limites atribuídos pela legislação em vigor, bem como para as questões decorrentes do risco sistêmico, de crédito e de mercado;
- X.** Coordenar e acompanhar, dentro do âmbito de cada plano de benefícios, o controle da divergência não planejada (DNP);
- XI.** Zelar pelo valores patrimoniais da Entidade;
- XII.** Zelar e promover o bom funcionamento das carteiras de investimento previstos pela legislação em vigor;
- XIII.** Promover o funcionamento do sistema de investimentos, de acordo com o plano de aplicação aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- XIV.** Promover atualizações macroeconômicas como forma de subsidiar as decisões de investimentos;
- XV.** Providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, pertinentes à formação, conservação, mutação e desempenho do patrimônio da Entidade;
- XVI.** Controlar a arrecadação de contribuições devidas a Entidade pelos Participantes, Assistidos, Instituidores e/ou Patrocinadores;
- XVII.** Apresentar aos órgãos diretivos da Entidade relatórios, no mínimo trimestral sobre as atividades de sua Diretoria, incluindo informações referente à evolução econômico-financeira do patrimônio;
- XVIII.** Promover, periodicamente, o estabelecimento do limite técnico operacional para as instituições financeiras;
- XIX.** Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo custo diante qualificado e pelos gestores contratados para gerir os investimentos, pelo auditor de gestão e pelas consultorias de investimento;

- XX.** Coordenar os trabalhos que tratam da prestação de informações aos órgãos reguladores e aos Participantes, Assistidos, Instituidores e/ou Patrocinadores acerca da evolução e enquadramento dos investimento da Entidade.

Parágrafo único: Os demais membros da Diretoria Executiva responderão solidariamente com o Diretor Financeiro pelos danos e prejuízos causados à Entidade, para os quais tenham concorrido, por ação ou omissão.

Seção VIII – Do Diretor de Benefícios.

Art. 63 - Compete ao Diretor de Benefícios:

- I.** Supervisionar as atividades de relacionamento com participantes, quando ligadas ao atendimento de necessidades previdenciárias;
- II.** Definir padrões de qualidade e supervisionar a manutenção dos dados cadastrais previdenciários dos Participantes;
- III.** Submeter ao Colegiado os Planos Anuais de Custeio e o Relatório de Avaliação Atuarial – RA emitidos pela Assessoria Atuarial da Entidade;
- IV.** Disponibilizar para a Diretoria Executiva o Relatório e Anual de Atividades da Diretoria de Benefícios, para a composição dos Relatórios Mensais e Anuais da Diretoria Executiva;
- V.** Encaminhar à Secretaria de Previdência Complementar o Relatório Mensal de Benefícios e População;
- VI.** Propor a contratação e acompanhar os serviços de Auditoria Atuarial e de Benefícios, prevista legalmente para ocorrer quinquenalmente, avaliando seus resultados e submetendo-os ao Colegiado e à Secretaria de Previdência Complementar;
- VII.** Homologar a inscrição dos Participantes e seus dependentes, de modo que sejam realizadas de acordo com os Regulamentos dos planos de Benefícios e com as decisões do Conselho Deliberativo;
- VIII.** Zelar para que o desconto e transferência das contribuições previdenciárias à área financeira seja realizada de modo aderente à legislação vigente, às definições atuariais e as deliberações do Conselho Deliberativo da Entidade;
- IX.** Definir padrões de qualidade e supervisionar a concessão, revisão e suspensão de benefícios e institutos previstos nos Regulamentos, de modo mantê-los autênticos e corretamente pagos;
- X.** Acompanhar periodicamente o nível das reservas de modo que atendam às definições atuariais e às deliberações do Conselho Deliberativo;
- XI.** Responsabilizar-se pela aderência do pagamento de benefícios aos Assistidos dos planos da Entidade aos respectivos regulamentos, legislação vigente e decisões do Conselho Deliberativo;
- XII.** Definir os padrões de qualidade dos processos e sistemas operacionais utilizados pela área de Benefícios da Entidade;
- XIII.** Determinar estudos periódicos de cenários futuros dos planos administrados pelo instituto, com o propósito de detectar antecipadamente possíveis riscos ou oportunidades para Participantes/Instituidores e/ou Patrocinadores;
- XIV.** Determinar estudos periódicos dos Regulamentos vigentes, visando mantê-los sempre em sintonia com as necessidades dos participantes, de acordo com a legislação vigente;
- XV.** Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos legais de comunicação de fatos relevantes aos Participantes, Secretaria de Previdência Complementar e Instituidores e/ou Patrocinadores, de acordo com a legislação vigente;

- XVI.** Propor à Diretoria Executiva alterações dos planos de benefícios;
- XVII.** Dar conhecimento à Diretoria Executiva das falhas ocorridas em concessões, cessações ou suspensões de benefícios e institutos, assim como promover os acertos devidos;
- XVIII.** Submeter à Diretoria Executiva os casos cujos direitos e deveres de participantes estejam omissos/imprecisos no Regulamento do plano de benefícios respectivo.

Seção IX – Do Diretor Secretário.

Art. 64 - Compete ao Diretor Secretário:

- I.** Substituir o Diretor Presidente nos casos de ausência, impedimento ou vacância.
- II.** Responsabilizar-se pelos resumos das reuniões de Diretoria.
- III.** Coordenar os serviços burocráticos da Diretoria, incluindo-se correspondências, atas de reunião, pauta das reuniões, editais de convocação, bem como o exercício de outras tarefas que lhe forem cometidas pela Presidência.
- IV.** Supervisionar os trabalhos da Secretaria, bem como assinar correspondência da Secretaria.
- V.** Observar e manter atualizado o cadastro dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e da Diretoria Executiva.
- VI.** Redigir e preparar os avisos e circulares.
- VII.** Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Diretor Presidente.

Capítulo V – Processo de Indicação e de Eleição para membro dos Conselhos

Seção I – Da Definição

Art. 65 - Este capítulo, tem por objetivo organizar, estabelecer procedimentos e disciplinar o processo eleitoral para preenchimento dos cargos de membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, órgãos integrantes da estrutura administrativa e de controle interno da OABPrev-Nordeste.

Art. 67 - Caberá ao Conselho Deliberativo elaborar normas específicas para regular as eleições dos Conselhos, observando as disposições Estatutárias.

Art. 68 - Todos os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal serão indicados pelos Instituidores e/ou pelos Patrocinadores, e eleitos por e dentre os Participantes e Assistidos por meio de votação direta.

Seção II – Indicação e Eleição para o Conselho Deliberativo

Art. 69 – 04 (quatro) membros efetivos e 04 (quatro) membros suplentes serão indicados pelos Instituidores e Patrocinadores, considerando o número de participantes vinculados a cada Patrocinador ou Instituidor, bem como o montante dos respectivos patrimônios.¹¹

¹¹ Art. 27, I do Estatuto da Entidade de Junho/2015.

Art. 70 – O primeiro critério à ser respeitado para indicação dos membros pelos Instituidores e Patrocinadores será:

- I. O primeiro membro será indicado pelo Patrocinador ou Instituidor que detiver o maior patrimônio, o segundo membro será indicado pelo Patrocinador ou Instituidor que detiver o segundo maior patrimônio, e assim por diante até o preenchimento das vagas;

Parágrafo único – Nesta categoria, os Instituidores e Patrocinadores poderão indicar apenas um membro titular com seu respectivo suplente.

Art. 71 – Caso o primeiro critério não tenha sido suficiente para o preenchimento das vagas, deverão ser respeitadas as indicações pelo primeiro critério, dando continuidade com o segundo critério para indicação dos membros pelos Instituidores e Patrocinados:

- I. O primeiro membro será indicado pelo Patrocinador ou Instituidor que detiver o maior número de Participantes, o segundo membro será indicado pelo Patrocinador ou Instituidor que detiver o segundo maior número de Participantes, e assim por diante até o preenchimento das vagas;

Parágrafo único – Nesta categoria, os Instituidores e Patrocinadores poderão indicar apenas um membro titular com seu respectivo suplente.

Art. 72 – 02 (dois) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes serão eleitos como representantes de Participantes e Assistidos, por meio de eleição direta.¹²

Seção III – Indicação e Eleição para o Conselho Fiscal

Art. 6 – 02 (dois) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes serão indicados pelos Instituidores e Patrocinadores, considerando o número de participantes vinculados a cada Patrocinador ou Instituidor, bem como o montante dos respectivos patrimônios.¹³

Art. 73 – Para a primeira composição dos membros indicados pelos Instituidores e Patrocinadores após a aprovação deste Regulamento Eleitoral, os membros serão indicados da seguinte forma:

- I. O primeiro membro será indicado pelo Instituidor ou Patrocinador que detiver o maior patrimônio, o segundo membro será indicado pelo Patrocinador ou Instituidor que detiver o segundo maior patrimônio, e assim por diante até o preenchimento das vagas;

Art. 74 – Nos processos eleitores seguintes, a composição dos membros indicados deverá respeitar o seguinte critério:

- I. O Instituidor ou Patrocinador que na eleição anterior foi o primeiro a indicar um membro, ficará automaticamente fora desta indicação, assim, o Instituidor ou Patrocinador que foi o segundo a indicar na eleição anterior, nesta, será o

¹² Art. 27, II do Estatuto da Entidade de Junho/2015; Art. 11, §1º da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

¹³ Art. 39, I do Estatuto da Entidade de Junho/2015.

primeiro à fazer sua indicação, e o Instituidor ou Patrocinador que ficou de fora da eleição anterior, nesta, será o segundo a fazer sua indicação, e assim por diante nas eleições futuras.

Art. 75 – 02 (dois) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes, eleitos por e dentre os Participantes e Assistidos, mediante processo de votação direta, cuja regulamentação caberá ao Conselho Deliberativo.

Seção IV – Do Processo Eleitoral

Art. 76 – Em reunião ordinária, o Presidente do Conselho Deliberativo deverá convocar as eleições com a antecedência mínima de 90 dias do término dos mandatos dos Conselheiros, devendo o pleito ser realizado em até 45 dias após a convocação das eleições.

Parágrafo único – A divulgação será feita entre todos os Participantes Ativos, Assistidos e as Instituidoras se dará através de edital na forma do inciso II do Art. 36 do Estatuto da Entidade, com divulgação nos meios de comunicação disponíveis.

Seção V – Comissão Eleitoral

Art. 77 - O Conselho Deliberativo, em reunião ordinária, ao convocar as eleições, deverá constituir a Comissão Eleitoral que ficará responsável pela realização do pleito.

Parágrafo único – A Comissão será composta por 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente, indicados dentre todos participantes do Plano da OABPrev-Nordeste, dentre os quais será destacado o Presidente da Comissão.

Art. 78 - Os Membros da Comissão Eleitoral não poderão se candidatar à eleição de que se trata este Regulamento.

Art. 79 - Compete à Comissão Eleitoral:

- I.** Orientar e conduzir o processo eleitoral conforme Regulamento
- II.** Elaborar e divulgar o Edital de Convocação da Eleição;
- III.** Receber as inscrições e analisar os pré-requisitos dos candidatos;
- IV.** Orientar os candidatos sobre as questões por eles apresentados, a fim de assegurar a legitimidade e a moralidade do processo eleitoral, cumprindo as normas eleitorais, do Estatuto e do Código de Ética e Conduta;
- V.** Promover reunião com os candidatos homologados, se necessário;
- VI.** Disponibilizar no endereço eletrônico da Entidade, a relação com todos os candidatos, assim como, um breve currículo contendo foto;
- VII.** Definir a forma como se dará a votação;
- VIII.** No caso de votação por cédula, preparar as cédulas eleitorais e organizar os locais de votação;
- IX.** Publicar o processo eleitoral em todas as suas fases;
- X.** Realizar a apuração dos votos obtidos;
- XI.** Deliberar sobre os pedidos de impugnação;
- XII.** Elaborar a Ata de encerramento da apuração dos votos e encaminhar ao Conselho Deliberativo para homologação;
- XIII.** Deliberar sobre os casos omissos neste Regulamento Eleitoral.

Art. 80 – As decisões nas reuniões da Comissão Eleitoral serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros.

Art. 81 - A Comissão Eleitoral se extinguirá automaticamente com a posse dos eleitos.

Seção VI – Convocação das Eleições

Art. 82 – A convocação das eleições será feita pelo Presidente do Conselho Deliberativo, dentro do prazo, por meio de edital, que deverá ficar à disposição na Entidade, sendo publicado no endereço www.oabprevnordeste.org.br, enviado via correio eletrônico e/ou por circular aos Participantes em até 05 (cinco) dias da publicação do edital.

Art. 83 – Deve constar no edital:

- I.** Os cargos abertos e a duração do mandato;
- II.** Quem poderá votar;
- III.** Condições, documentos e prazo para inscrição dos candidatos;
- IV.** Forma de votação;
- V.** Local, data e hora do início e término da votação;
- VI.** Endereço do site onde podem ser consultados o Regulamento Eleitoral, Estatuto da Entidade, ficha de inscrição do candidato, nome dos membros da Comissão Eleitoral, assim como forma de contato para esclarecimento de dúvidas.

Seção VII – Das Inscrição do Candidato

Art. 84 – O candidato somente poderá se inscrever para concorrer a vaga de um dos Conselhos.

Art. 85 - Estão aptos a disputar as vagas ao cargos de Conselheiro Deliberativo ou Conselheiro Fiscal somente os Participantes que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I.** Estar na condição de Participante Ativo ou Assistido da OABPrev-Nordeste, na data de publicação do Edital;
- II.** Possuir formação de nível superior;
- III.** Ter experiência comprovada de atividades, seja na área administrativa, jurídica, financeira, contábil, de fiscalização ou auditória;
- IV.** Não ter sofrido punição administrativa por infração da legislação de seguridade social, como servidor público ou em sua relação de empregado, desde que, tal punição seja decorrente de inquérito em que tinha sido garantido o direito de defesa;
- V.** Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- VI.** Não ter sofrido condenação transitada em julgado em processo ético ou disciplinar na OABPrev-Nordeste ou junto à respectiva Instituidora;

Parágrafo Único - A comprovação dos itens acima serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

Art. 86 - A formalização da inscrição do candidato se dará mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral protocolada diretamente na Entidade ou por meio de carta registrada postada dentro do prazo estabelecido para a inscrição;

Art. 87 - O candidato que tiver a inscrição indeferida, a fins de comprovação ou complementação dos pré-requisitos, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação para cumprimento da solicitação.

Parágrafo Único: Não havendo atendimento de solicitação da Comissão Eleitoral por parte do candidato, este será considerado inabilitado a concorrer ao pleito.

Seção VIII – Da Propaganda do Candidato

Art. 88 - Não será permitida a propaganda eleitoral do candidato em jornais e ou informativos das Instituidoras, Sindicatos e Associações, com o objetivo de divulgar a candidatura.

Seção IX – Da Impugnação ou da Desistência do Candidato

Art. 89 – Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando da data da divulgação dos candidatos, para solicitação por qualquer eleitor, de impugnação da inscrição. Esta solicitação deverá ser necessariamente fundamentada e comprovada, além de circunscrita ao cumprimento dos requisitos descritos nos Artigos 16, 17, 18 e 19 deste Regulamento.

Art. 90 – A Solicitação de impugnação de inscrição deverá ser remetida à OABPrev-Nordeste, endereçada à Comissão Eleitoral e só poderá ser feita pelo Participante no pleno gozo de seus direitos.

Art. 91 – Recebida a solicitação de impugnação, dentro do prazo previsto no art. 21, a Comissão Eleitoral analisará e julgará no prazo de até 05 (cinco) dias, contando da data do recebimento da impugnação.

Parágrafo único - Se necessário, o candidato questionado poderá ser convocado pela Comissão Eleitoral para esclarecimentos.

Art. 92 – Em caso de desistência, o candidato deverá preencher o requerimento solicitando seu desligamento do processo eleitoral.

Seção X – Da Eleição

Art. 93 – A eleição ocorrerá em turno único, na data publicada no edital e no calendário das eleições que poderá ser encontrado no site da OABPrev-Nordeste, pelo meio de votação direta e secreta, sendo que cada eleitor poderá votar em um candidato para o cargo de membro do Conselho Deliberativo e um para o cargo de membro do Conselho Fiscal.

Art. 94 – A Comissão Eleitoral confeccionará a Cédula Eleitoral, e seus membros assinarão o original a ser entregue aos eleitores.

Art. 95 – São eleitores, todos os Participantes Ativos e em gozo de Benefícios, desde que estejam em dia com suas obrigações junto a OABPrev-Nordeste.

Art. 96 – A Comissão Eleitoral constituirá meses receptoras formadas de um presidente e dois mesários, escolhidos dentre cidadãos de idoneidade a toda prova.

Art. 97 – A votação será iniciada e concluída no dia e hora previsto no Edital de Convocação das Eleições.

Art. 98 – Antes de iniciada a sessão de votação, o presidente da mesa e os mesários, deverão inspecionar a urna eleitoral e assinar o termo de abertura da sessão eleitoral.

Seção XI – Apuração e Homologação dos Votos

Art. 100 – A apuração e contagem dos votos será feita pelo presidente da mesa, após o encerramento da votação, o qual deverá assinar juntamente com os mesários, o termo de encerramento da sessão eleitoral contendo a contagem dos votos.

Art. 101 – Serão considerados nulos os votos consignados em cédula:

- I.** Que não correspondem à Cédula Oficial, devidamente assinada pelos membros da Comissão Eleitoral;
- II.** Que contiverem qualquer marca, além da consignação do voto no espaço adequado;
- III.** Quando a marcação estiver colocada fora do local apropriado, independente da tomar ou não duvidosa manifestação da vontade do eleitor;
- IV.** Em branco.

Art. 102 – A invalidade de votos será decidida pela Comissão Eleitoral.

Art. 103 – A Comissão Eleitoral de posse dos resultados da votação lavrará a Ata Final de Apuração.

Art. 104 – Constarão na Ata da Comissão Eleitoral:

- I.** Data e hora do início e final da apuração;
- II.** Ocorrências havidas durante a apuração;
- III.** Assinatura da Comissão Eleitoral;
- IV.** Total de Participantes votantes;
- V.** Total de cédulas encontradas na urna;
- VI.** Total de votos válidos;
- VII.** Total de votos nulos;
- VIII.** Total de votos em branco;
- IX.** Total de votos para cada Candidato;
- X.** Outros fatos considerados relevantes pela Comissão Eleitoral.

Art. 105 – Em caso de empate, será considerado eleito o candidato que tiver o maior número de contribuições vertidas ao Fundo. Persistindo o empate o critério será o de inscrição mais antiga na OABPrev-Nordeste, mantendo-se o empate, o critério será o da idade maior.

Art. 106 – Os Candidatos Eleitos somente exercerão o cargo após a prévia análise pela PREVIC.¹⁴ Com o Atestado de Habilidade, o Conselho Deliberativo em reunião ordinária, homologará os resultados, dando posse aos os candidatos eleitos.

Parágrafo único – O Candidato Eleito que não conseguir obter o Atestado de Habilidade não poderá exercer o cargo, sendo necessário a indicação de outro candidato, ou no caso do processo eleitoral, deverá ser respeitada a sequência dos candidatos mais votados.

Art. 107 - Proclamados e empossados os eleitos, os trabalhos relativos ao pleito serão considerados concluídos, dissolvendo-se automaticamente a Comissão Eleitoral.

Capítulo VI – Das Disposições Gerais

Art. 108 - Nenhum dos candidatos fará jus a qualquer reembolso de despesas junto à OABPrev-Nordeste durante o período eleitoral.

Art. 109 - As dúvidas e omissões que possam surgir no processo eleitoral serão dirimidas em caráter definitivo pelo Presidente do Conselho Deliberativo, através de instruções complementares.

Art. 110 – Os membros dos órgãos de controle interno e administração da Entidade, não poderão efetuar operações de qualquer natureza com a Entidade, excetuadas as que resultarem da qualidade de Participante.

Art. 111 – Ao assumir e ao deixar o cargo, os membros dos órgãos estatutários da OABPrev-Nordeste deverão apresentar declaração de bens, bem como renová-la no mês de Julho de cada ano, enquanto no exercício da função.

Art. 112 – Este Regimento Interno e Regulamento Eleitoral poderá ser modificado ou reformado, a qualquer tempo, por deliberação da maioria dos membros do Conselho Deliberativo.

Art. 113 - O presente Regimento Interno e Regulamento Eleitoral entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

¹⁴ Art. 6º da Instrução PREVIC nº 28, de 12 de maio de 2016.