




MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO

Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL


Processo: APOIO A GOVERNANÇA DIRETORIA EXECUTIVA-DIREX-
CONSELHO DELIBERATIVO-CD e CONSELHO FISCAL-CF

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

CLASSIFICAÇÃO:	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE APOIO A GOVERNANÇA DIREX-CONSELHO DIRETOR-CD-CONSELHO FISCAL-CF
FINALIDADE:	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
REGULAMENTAÇÃO:	<p>Art. 12 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.</p> <p>Art. 14 - Competem ao Presidente do Conselho Deliberativo, especialmente, as seguintes atribuições:</p> <p>Art. 17 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.</p> <p>Art. 22 – A Diretoria-Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu Diretor Presidente, pela maioria de seus membros ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.</p> <p>Regimento Interno do Conselho Deliberativo APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011</p> <p>Regimento Interno do Conselho Fiscal APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011</p> <p>Regimento Interno da Diretoria Executiva APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011</p>
ELABORADOR:	Gestor do Processo (Diretor-Presidente)
APROVAÇÃO:	Ata de aprovação da Diretoria Executiva - DIREX numero XX


CONTROLE DE VERSÃO

VERSÃO	ELABORADO POR	DATA	REVISADO POR	DATA	APROVADO POR	DATA
001	Secretaria	30.09.2011	Diretor-Presidente	DD/MM/AA	DIREX	DD/MM/AA

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO	4
2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO	4
3. REFERÊNCIAS.....	4
4. DEFINIÇÕES	6
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	7
6. OBSERVAÇÕES.....	9
7. INDICADORES DO PROCESSO	9
8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO	10
9. ANEXOS.....	10
10. FLUXOGRAMA	10

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Sistematizar e padronizar as atividades operacionais do processo de apoio a governança da Diretoria Executiva - DIREX, Conselho Diretor-CD e Conselho Fiscal-CF de forma a apoiar a governança corporativa e a tomada de decisão dos gestores.

2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO

- Conselho Deliberativo-CD;
- Conselho Fiscal-CF;
- Diretor-Presidente;
- Diretoria de Seguridade;
- Diretoria de Administração e Investimentos;
- Área de Suporte Documental;
- Secretaria.

3. REFERÊNCIAS

Art. 12 - O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria dos seus membros.

§ 1º - A reunião do Conselho Deliberativo somente se instalará com a presença de, no mínimo, a metade dos seus membros.

§ 2º - As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas mediante aprovação:

I – da maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Deliberativo, nos casos previstos nos incisos II, III, IX, X, XI, XIII, XV, XXIII e XXIV do artigo 13 deste Estatuto, bem com em outros que venham a ser definidos no Regimento Interno do Conselho Deliberativo, sendo vedada a utilização do voto de qualidade pelo Presidente.

II – da maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Deliberativo, nos casos previstos nos incisos I, IV, V, VI, VII, XII, XVI, XVII, XVIII, XX e XXV do artigo 13 deste Estatuto, bem com em outros que venham a ser definidos no Regimento Interno do Conselho Deliberativo, sendo permitida a utilização do voto de qualidade pelo Presidente.

III – da maioria simples dos votos dos membros presentes do Conselho Deliberativo, nas demais votações, sendo permitida a utilização do voto de qualidade pelo Presidente.


§ 3º - Além das hipóteses previstas no § 13 do artigo 9º deste Estatuto, perderá o mandato o membro do Conselho Deliberativo que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas, sem motivo justificado, a critério do próprio Conselho Deliberativo.

§ 4º - Os membros do Conselho Deliberativo, a critério de seu Presidente, poderão participar de Reunião Extraordinária do Colegiado por intermédio de fone ou videoconferência, admitida a sua gravação e degravação. Nesses casos, serão os membros do Conselho Deliberativo considerados presentes à referida reunião, bem como os seus votos considerados válidos, para todos os efeitos legais.

§ 5º. Nas situações previstas no parágrafo anterior, cada Conselheiro deverá confirmar seu voto mediante declaração por escrito encaminhada ao Presidente do Conselho por fax, meio eletrônico ou correios, logo após o término da reunião, devendo a respectiva Ata, após a sua lavratura, ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário do Colegiado, bem como aprovada na reunião seguinte do Conselho Deliberativo.

Art. 14 - Competem ao Presidente do Conselho Deliberativo, especialmente, as seguintes atribuições:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

II - dirigir e coordenar as atividades do Conselho Deliberativo;

III - notificar o Patrocinador Fundador a respeito da indicação de Conselheiro;

IV - instaurar o Processo Eleitoral de membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

V - notificar o Patrocinador-Fundador para que o mesmo convoque a Assembléia de Patrocinadores e Instituidores, observado o disposto no artigo 9º, § 12, inciso II, deste Estatuto.

§ 1º - As demais atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo deverão constar do Regimento Interno do colegiado.

§ 2º - As atribuições dos demais membros do Conselho Deliberativo deverão constar do Regimento Interno do colegiado.

Art. 17 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º - A reunião instalar-se-á com a presença de no mínimo metade de seus membros.

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao seu Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade.

§ 3º - Além das hipóteses previstas no § 13 do artigo 9º deste Estatuto, perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas, sem motivo justificado, a critério do próprio Conselho Fiscal.

§ 4º - Os membros do Conselho Fiscal, a critério de seu Presidente, poderão participar de Reunião Extraordinária do Colegiado por intermédio de fone ou vídeoconferência, admitida a sua gravação e degravação. Nesses casos, serão os membros do Conselho Fiscal considerados presentes à referida reunião, bem como os seus votos considerados válidos, para todos os efeitos legais.

§ 5º. Nas situações previstas no parágrafo anterior, cada Conselheiro deverá confirmar seu voto mediante declaração por escrito encaminhada ao Presidente do Conselho por fax, meio eletrônico ou correios, logo após o término da reunião, devendo a respectiva Ata, após a sua lavratura, ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário do Colegiado, bem como aprovada na reunião seguinte do Conselho Fiscal.


Art. 22 – A Diretoria-Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu Diretor Presidente, pela maioria de seus membros ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único - As decisões da Diretoria-Executiva serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, cabendo a cada membro 1 (um) voto, exceto ao Diretor Presidente que terá, além do seu, o voto de qualidade.

Regimento Interno do Conselho Deliberativo APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011


Regimento Interno do Conselho Fiscal APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011

Regimento Interno da Diretoria Executiva APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS


- Sistema de Apoio a Governança
- Calendário de reuniões DIREX/CD/CF
- Regimento Interno do Conselho Deliberativo APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011
- Regimento Interno do Conselho Fiscal APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011
- Regimento Interno da Diretoria Executiva APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011
- Modelo de Edital de Convocação

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01


5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO


Envolvidos	Sistemas / Aplicativos	Periodicidade / Duração
<ul style="list-style-type: none"> - Conselho Deliberativo-CD; - Conselho Fiscal-CF; - Diretor-Presidente; - Diretoria de Seguridade; - Diretoria de Administração e Investimentos; - Área de Suporte Documental; - Secretaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de Gestão de Apoio a Governança ✓ Sistema de Protocolo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quinzenais ✓ Mensais ✓ Trimestrais

Etapa de Suporte Organizacional as Reuniões da Diretoria Executiva	
A1.	O Assistente FORMULA proposta de calendário anual de eventos de reuniões da DIREX, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, considerando as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência e ENCAMINHA para aprovação pelo Diretor-Presidente. O desenvolvimento do calendário é suportado pelo Sistema de Apoio a Governança.
A2.	O Diretor-Presidente AVALIA a proposta de calendário anual de eventos de reunião e APROVA o calendário consoante as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência.
A3.	O Assistente ATUALIZA no Sistema de Apoio a Governança e DIVULGA o novo calendário para todos os envolvidos com base no estatuto do SEBRAE Previdência.
A4.	O Assistente PREPARA edital de convocação da reunião da DIREX, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, considerando o novo calendário aprovado e modelo de convocação as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência.
A5.1	O Assistente REALIZA convocação para da reunião da Diretoria Executiva - DIREX, considerando o novo calendário aprovado e modelo de convocação as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência.
A5.2	O Assistente REALIZA a SECRETARIA durante a realização da reunião de Diretoria Executiva - DIREX, considerando o regimento interno e modelos de documento de Ata de Reunião e de Decisão que deverão ser emitidos para dar formalização aos Atos decisórios.
A5.3	O Assistente ELABORA Ata de Reunião de Diretoria Executiva - DIREX, com os registros dos atos tomados.
A5.4	O Assistente ENCAMINHA a Ata de Reunião de Diretoria Executiva - DIREX, com os registros dos atos tomados para avaliação dos Diretores.
A5.5	Os Diretores RECEBEM a Ata de Reunião de Diretoria Executiva - DIREX, com os registros dos atos tomados e EFETUAM a avaliação do conteúdo.
A5.6	Caso não haja ajustes os Diretores APROVAM a Ata de Reunião de Diretoria Executiva - DIREX
A5.7	Caso haja necessidade de ajustes os Diretores ENCAMINHAM as recomendações da Ata de Reunião de Diretoria Executiva – DIREX para o Assistente providenciar o acerto no documento.

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

A5.8	Caso haja necessidade de emissão de Ato de Diretoria o Assistente EMITE com base no modelo de decisão o documento para encaminhar para avaliação da Diretoria Executiva.
A5.9	Os Diretores RECEBEM o documento de decisão e EFETUAM a assinatura do documento com base no regulamento do SEBRAE Previdência e ENCAMINHAM para publicação.
A5.10	O Assistente RECEBE o documento de decisão aprovado e PROVIDENCIA a publicação no site do SEBRAE Previdência.
Etapas de Suporte Organizacional às Reuniões do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal	
A6.1	O Assistente REALIZA convocação para da reunião do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, considerando o novo calendário aprovado e modelo de convocação as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência com apoio do Sistema de Governança.
A6.2	O Assistente REALIZA a confirmação da presença de conselheiros a partir da convocação informada previamente para da reunião do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal para verificar a existência de quórum qualificado de acordo com as regras estabelecidas no regimento interno do SEBRAE Previdência com apoio do Sistema de Governança.
A6.2.1	Havendo quorum qualificado para reunião do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal o Assistente EFETUA levantamento de ajuda de custo para liberação de valores, reserva de hotel e aquisição das passagens.
A6.2.2	O Assistente EFETUA liberação das diárias e ADQUIRE as passagens nos trechos definidos para os Conselheiros confirmados para as reuniões.
A6.2.3	Com a confirmação da realização da reunião do Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal o Assistente EFETUA a contratação de serviços de Taquigrafia para apoiar nos registros da reunião.
A6.2.3	Com a confirmação da realização da reunião do Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal o Assistente EFETUA a preparação do material de apoio e organização dos documentos da reunião.
A6.3	Caso não exista a participação pelo menos uma solicitação de não participação de Conselheiro titular o Assistente REALIZA a convocação da presença de conselheiro(s) suplente(s) para a reunião do Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal com base nas regras estabelecidas no regimento interno do SEBRAE Previdência, com apoio do Sistema de Governança.
A6.4	Caso haja a informação da ausência de quórum mínimo para realização da reunião dos Conselhos o Assistente INFORMA ao Presidente do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal que providencia o CANCELAMENTO da reunião que propõe nova data para realização com base no calendário.
A6.5	O Assistente EFETUA o apoio de secretaria durante as reuniões do Conselho Diretor e Conselho Fiscal, registrando os assuntos em Ata e solicitando a assinatura da lista de presença dos Conselheiros presentes nas reuniões.
A6.6	O Assistente SOLICITA a assinatura da Ata com os registros da Reunião aos Conselheiros presentes.
A6.7	O Assistente SOLICITA a assinatura da Lista de Presença da Reunião aos Conselheiros presentes para em seguida solicitar o pagamento dos Conselheiros presentes com base no Regimento Interno.

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01


A6.8	O Assistente com base na Ata de Reunião aprovada VERIFICA a necessidade de registro em cartório.
A6.9	Caso seja necessário o registro da Ata de Reunião em cartório PROVIDENCIA o registro do documento no Cartório designado.
A6.10	Caso não seja necessário o registro da Ata de Reunião em Cartório PROVIDENCIA o arquivamento do documento na pasta designada.
A6.11	Com base na Ata de Reunião que estabelece a necessidade de formalização de decisão o Assistente EMITE uma resolução/decisão do Conselho.
A6.12	O Assistente ENCAMINHA o documento formalizando a decisão para aprovação do Presidente do Conselho.
A6.13	O Presidente RECEBE o documento formalizando a decisão e AVALIA caso não haja necessidade de ajustes APROVA e SOLICITA providências de publicação.
A6.14	O Presidente RECEBE o documento formalizando a decisão e AVALIA caso haja necessidade de ajustes SOLICITA providências de acertos.
A6.15	O Assistente RECEBE o documento formalizando a decisão aprovada pelo Presidente do Conselho e PROVIDENCIA a digitalização do documento.
A6.16	O Assistente PROVIDENCIA a publicação da decisão aprovado pelo Presidente do Conselho no site do SEBRAE Previdência.
	FIM DO PROCESSO – Publicação dos Atos Decisórios.

6. OBSERVAÇÕES

Este manual do processo de apoio a governança serve como importante instrumento para garantir a uniformidade da execução das atividades do processo.

7. INDICADORES DO PROCESSO

NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Índice de matérias aprovadas	(%) Percentual de propostas/matérias aprovadas em relação ao total de propostas/matérias elaboradas.	Presidência	Mensal e Trimestral	90%	Secretaria – Sistema de Gestão de Governança	Diretor-Presidente

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO

Periodicidade: Anual, ou na ocorrência de eventos que demandem realização de revisão.


Eventos que podem demandar a revisão do manual:

- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Risco.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Auditoria e Controles Internos.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Processos.
- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

9. ANEXOS

- modelo de Ata de DIREX
- modelo de Ata de Conselho Deliberativo
- modelo de Ata de Conselho Fiscal
- modelo de Decisão de DIREX
- modelo de Decisão de Conselho Deliberativo
- modelo de Decisão de Conselho Fiscal
- modelo de convocação de reunião DIREX
- modelo de convocação de reunião de Conselho Deliberativo
- modelo de convocação de reunião de Conselho Fiscal

10. FLUXOGRAMA

	SEBRAE Previdência	CÓDIGO MO.PROC.007
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – DIREX– CONSELHO DIRETOR– CONSELHO FISCAL	Versão: 01

FOLHA EM
BRANCO