



PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA
DE CERTIFICAÇÃO DE CONSELHEIROS
FISCAIS POR EXAME

IBGC

Instituto Brasileiro de
Governança Corporativa

EDITAL DE INSCRIÇÃO

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), com base nas disposições gerais do Programa de Certificação de Conselheiros, torna públicos os critérios de certificação dirigida aos profissionais que atuaram, atuam ou venham a atuar na atividade profissional de conselheiro fiscal ou quaisquer outras nomenclaturas utilizadas para esta atividade e que preencham os requisitos abaixo determinados por este edital.

1. MODALIDADE DE OBTENÇÃO DO CERTIFICADO VIA EXAME

O Programa de Certificação de Conselheiros IBGC estabelece como uma das alternativas para obtenção da certificação de conselheiro fiscal a realização e a aprovação em exame específico.

2. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

As pessoas físicas de quaisquer nacionalidades, independentemente do domicílio, associadas ao IBGC*, poderão se inscrever para o exame de certificação *on-line* para conselheiros fiscais, desde que se enquadrem e cumpram os seguintes requisitos e obrigações:

(*) O candidato que não é associado pessoa física ou vinculado a empresa associada ao IBGC terá o prazo de 12 (doze) meses para se associar. Caso a associação ao instituto não ocorra dentro desse período o conselheiro certificado não poderá renovar o seu certificado.

2.1. Comprovar experiência profissional em pelo menos uma das seguintes atividades:

- (i) 3 (três) anos* como conselheiro fiscal; ou
 - (ii) 3 (três) anos* como administrador de organizações; ou
 - (iii) 3 (três) anos em atividades afins tais como: auditoria interna e externa, controladoria e contabilidade.
- (*) Os períodos de experiência estabelecidos acima poderão ser contínuos ou acumulados (não consecutivos).

2.2. Assinar a “Declaração de Desimpedimento e Adesão ao Estatuto do Conselheiro Certificado IBGC” (modelo Anexo 1).

2.3. Enviar 2 (duas) cartas de apresentação por profissional habilitado* ou entidade reconhecida pelo mercado** (modelo Anexo 2).

* Exemplos de profissionais habilitados, que assinarão a carta de apresentação do candidato: outro membro de conselho ou da diretoria da organização em que o candidato atua ou atuou ou de outra organização do mercado.

** Exemplos de entidades reconhecidas pelo mercado: a própria organização em que o candidato atua ou atuou como conselheiro ou executivo ou a entidade de classe à qual o candidato seja associado.

2.4. Comprometer-se com as regras de educação continuada constantes no Manual de Educação continuada do Conselheiro Certificado IBGC, cuja adesão está expressa na letra “g” do Anexo 1.

2.5. Pagar a taxa de inscrição para o exame de certificação.

Observações Importantes:

Não haverá necessidade de reconhecimento de firma nenhum documento solicitado neste edital.

Recomenda-se a prévia leitura dos seguintes documentos:

- Programa de Educação Continuada: https://ibgcsitenovo.blob.core.windows.net/ibgcsitenovo/certificacao/manual_pec_2018_.pdf
- Estatuto do Conselheiro Certificado IBGC: https://ibgcsitenovo.blob.core.windows.net/ibgcsitenovo/certificacao/estatuto_conselheiro_certificado_2015.pdf

3. PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

3.1. 1º Passo

Preencher os dados do formulário de inscrição (*on-line*) para o exame de certificação no site do IBGC, por meio do *link*: <http://certificacao.ibgc.org.br/Default.aspx>

3.2. 2º Passo:

Após inscrição *on-line*, em posse de *login* e senha inserir as informações solicitadas em cadastro. Por fim, imputar no sistema os arquivos contendo os documentos necessários para análise do processo, lembrando que cada arquivo não poderá ter tamanho superior a 1 megabyte.

Segue abaixo a relação de documentos para fazer *upload* em sistema :

- Termo “Declaração de Desimpedimento e Adesão ao Estatuto do Conselheiro Certificado IBGC” devidamente assinado (ver Anexo 1).
- Duas (2) cartas de apresentação assinadas por profissionais de empresas distintas (ver modelo Anexo 2).
- Cópia do diploma de bacharel em curso universitário reconhecido pelo MEC. O diploma poderá ser substituído por cópia da carteira de conselhos regionais, tais como: OAB, CREA, CRA, CORECON, CRC e outros.
- Cópia da comprovação da experiência em conselhos de administração ou como executivo de primeiro escalão em organizações, tais como: atas de reunião de conselho, atas de assembleias, termos de posse e desligamento nos conselhos, contratos sociais registrados nos órgãos competentes, cópia da carteira profissional, ou quaisquer documentos que comprovem a experiência profissional do candidato.

4. PROCESSO DE ANÁLISE, PRAZOS E PAGAMENTO

O processo de análise para participação no exame de certificação somente terá início após o envio da completa documentação pelo candidato.

O IBGC terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da referida documentação para aprová-la ou não e encaminhar o candidato à realização do exame.

O candidato cuja documentação for aprovada receberá informações para procedimento de pagamento da taxa de inscrição referente ao exame de certificação, conforme as modalidades definidas abaixo:

PROCESSOS E SERVIÇOS DA CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUÍDOS	VALOR
Processo de Certificação por Exame	- Análise e validação da Documentação exigida pelo edital - Envio de material de estudos - Agendamento, realização e correção do exame	R\$ 600,00

Observações:

1) Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato receberá por *e-mail* o material didático preparatório para o exame, com conteúdo inerente ao programa de certificação.

2) Após o envio do material didático, o candidato terá o prazo de 12 meses para agendar e realizar o exame.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** As inscrições deverão ser realizadas unicamente por meio do *website* do IBGC (www.ibgc.org.br).
- 5.2.** O IBGC não se responsabilizará pelas inscrições que não tenham sido completadas, seja por falta de documentação solicitada, seja por falhas técnicas do sistema de transmissão via computadores.
- 5.3.** O IBGC acusará recebimento da documentação, por e-mail ao candidato, quando o cadastro for finalizado através da ferramenta de inscrição. Se o candidato não receber esta comunicação, deverá entrar em contato com o instituto para verificação do não recebimento.
- 5.4.** Não haverá isenção de pagamento da inscrição ou restituição do valor pago, seja qual for o motivo alegado. O candidato poderá cancelar o agendamento do seu exame e reagendar novo exame de certificação, através do portal FGV, com isenção de tarifa em até 7 dias corridos da data do referido agendamento. Nos casos de ausência, seja qual for o motivo e reagendamento fora do prazo estipulado neste item, será cobrada taxa de remarcação do exame, conforme item 8 deste edital.
- 5.5.** Os *e-mails* de confirmação, orientação para o dia do exame e cancelamento do agendamento serão enviados automaticamente pelo sistema FGV de agendamento *on-line*.
- 5.6.** O IBGC poderá, com base nas regras estabelecidas neste edital, recusar pedidos de inscrição para este exame de certificação.
- 5.7.** É fundamental que o endereço eletrônico do candidato cadastrado no momento da inscrição esteja correto. Caso contrário, o candidato não receberá os comunicados eletrônicos.
- 5.8.** As necessidades especiais dos portadores de deficiência deverão ser informadas no ato do agendamento do exame através do sistema FGV para eventuais adequações do local da prova.
- 5.9.** O candidato que for reprovado ou o candidato que não comparecer ao local do exame no dia agendado poderá inscrever-se para realizar outro exame, mediante novo agendamento e pagamento da taxa de remarcação, de acordo com a tabela em vigor.

6. INFORMAÇÕES REFERENTES AO EXAME DE CERTIFICAÇÃO

6.1. Data: Sob demanda

A modalidade sob demanda refere-se à escolha de data e hora que estiverem disponíveis no calendário de agendamento para o candidato.

A resposta com o endereço e demais instruções sobre o exame será enviada por *e-mail* assim que confirmado com o centro de testes da cidade do candidato. A consulta também fica disponível através de *login* e senha na ferramenta de agendamento *on-line* FGV.

6.2. Cidades

O exame de certificação poderá ser realizado em todo o Brasil. Existem centros de testes distribuídos por todas as capitais. O endereço será indicado no momento do agendamento do exame, e a confirmação do endereço será enviada por *e-mail*.

6.3. Locais e endereços

Serão divulgados por *e-mail* com antecedência de 10 dias à data escolhida pelo candidato e agendada com o centro de testes.

6.4. Aplicação do exame

Sob a responsabilidade da FGV, todos os exames são realizados de segundas a sextas-feiras no dia e horário escolhidos pelo candidato.

6.5. Procedimentos operacionais

No dia do exame, os candidatos deverão observar as seguintes instruções:

- (i) apresentar documento com foto que, por força de Lei Federal, vale como documento de identidade. Recomendamos que você se apresente no endereço indicado com 30 minutos de antecedência. **Não se esqueça de levar a senha utilizada para acessar o sistema de agendamento.** Ela será usada para acessar a sua prova, juntamente com o CPF. Caso esqueça de levar a senha, você não poderá fazer a prova. O exame terá duração de 2 horas.
- (ii) durante a realização da prova não será permitida nenhuma espécie de consulta, empréstimo de material ou o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (relógios, telefones celulares, *tablet*, *laptop* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares. Não haverá necessidade de utilização de máquina calculadora.
- (iii) aguardar o início do prova, sendo que o monitor do exame acompanhará o candidato até o local.
- (iv) manter o aparelho celular desligado durante o período do exame, manter silêncio na sala do exame.
- (v) durante a realização do exame, um monitor da empresa contratada estará à disposição do candidato para dirimir as dúvidas técnicas que porventura surjam.

6.6. Quantidade de questões

O exame é composto de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma (1) correta.

6.7. Temas do programa do exame

TEMAS	NÚMEROS DE QUESTÕES	MÍNIMO DE ACERTO
1- Governança Corporativa	15	5
2- Contabilidade e Finanças	15	5
3- Ambiente Regulatório e Legislação	15	5
4- Gestão Estratégica	15	5
TOTAL	60	38

6.8. Critérios de aprovação

- a) Acertar no mínimo 38 das 60 questões do exame de certificação como um todo; e
- b) Acertar no mínimo 5 das 15 questões de cada tema.

6.9. Recurso

Ao final do exame será disponibilizado formulário de recurso on-line, caso seja do interesse do candidato questionar a validade de alguma pergunta/resposta ou fazer críticas ao exame em geral, bastando preencher e enviar o formulário eletronicamente. Os questionamentos serão analisados pela banca examinadora de questões do IBGC em até 5 (cinco) dias úteis.

Procedimentos para o recurso:

- a. O candidato deverá preencher corretamente o formulário *on-line*, descrevendo no detalhe a sua discordância ou dúvida em relação a determinada questão, apontando principalmente o número da questão.
- b. Após o recebimento dos formulários *on-line*, o IBGC reunirá a banca examinadora das questões para apreciar todos os recursos recebidos.
- c. Cada candidato poderá apresentar apenas um recurso, tratado neste item, para o exame prestado. Neste recurso será possível questionar tantas questões quanto desejar. Após o envio do recurso, este não poderá ser alterado, nem poderão ser impetrados recursos adicionais.
- d. Somente serão analisados os recursos que (i) sejam impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste edital; e (ii) estejam devidamente fundamentados, de tal forma que as eventuais imperfeições inerentes à(s) questão(ões) sejam explicitadas.

- e. Os recursos que não estiverem fundamentados não serão analisados pela Banca.
- f. Outras formas de manifestação de desacordo com as questões e alternativas de respostas que não satisfaçam as condições estabelecidas neste manual serão desconsideradas.
- g. Os recursos serão apreciados, em única instância, pela banca examinadora, não sendo admitidos recursos adicionais.
- h. O gabarito oficial, em função dos recursos impetrados e por decisão da banca examinadora, poderá diferir do gabarito preliminar.

Caso haja questões atribuídas em função dos recursos impetrados, os pontos relativos a elas serão creditados a todos os presentes ao exame de certificação.

6.10. Divulgação do resultado.

O candidato receberá o comunicado por *e-mail*, a consulta do resultado também poderá ser feita diretamente pelo portal da FGV através do *link* <https://certpessoas.fgv.br/ibgc> até o 5º (quinto) dia útil após a realização do exame. Nos casos de reprovação o candidato poderá solicitar o agendamento de uma nova prova mediante pagamento de uma nova taxa descrita no item (8).

6.11. Pagamento da Taxa, Emissão e Entrega do Certificado.

Após a divulgação dos resultados oficiais e do pagamento da taxa de emissão do certificado válido por 3 (três) anos, os candidatos aprovados serão comunicados pelo IBGC, via *e-mail*, do envio do certificado.

6.12. Programa do exame

1. Governança Corporativa (15 questões)

Conceitos e princípios de governança corporativa. Estrutura de controle e propriedade. Conflitos de interesse. Panorama e modelos de governança corporativa no Brasil e no mundo. Órgãos societários. Composição e práticas de conselho e comitês. Níveis diferenciados de governança corporativa da B3. A nova Lei das S.A. Ativismo dos fundos de pensão. Códigos nacionais e internacionais de boas práticas de governança corporativa. Atração, remuneração, avaliação e retenção de altos executivos. Governança corporativa em empresas familiares e sucessão.

2. Ambiente Regulatório e Legislação (15 questões)

O mercado de valores mobiliários e a Lei 6.385/76. Conselho Monetário Nacional (CMN). A regulação e os diferentes tipos de atos normativos da Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Autorregulação das bolsas de valores. Sistema de distribuição e suas entidades. Crimes contra o mercado de capitais. Principais dispositivos da Lei das Sociedades Anônimas (Lei 6.404/76). Aspectos gerais da sociedade anônima. Valores mobiliários. Direitos e obrigações dos acionistas. Acionista controlador. Acordo de acionistas. Órgãos da companhia, destacando o conselho fiscal. Deveres e responsabilidades dos administradores. Alteração do capital social. Demonstrações financeiras. Reorganizações societárias. Controladas e coligadas. Subsidiária integral. Grupo de sociedades. Estrutura e conteúdo da Sarbanes-Oxley (SOX) – seções 301, 302, 303, 404, 406, 409. Entidades de mercado e autorregulação. Temas essenciais inseridos no Código Civil (Lei 10.406/02) – desconsideração da personalidade jurídica, boa-fé objetiva dos negócios jurídicos, responsabilidade civil e principais diferenças entre a sociedade limitada e a sociedade por ações.

3. Contabilidade e Finanças (15 questões)

3.1 Contabilidade Financeira: Objetivos e estrutura geral das demonstrações contábeis. Balanço patrimonial e da demonstração de resultados do exercício. Demonstrações de mutações do patrimônio líquido e de fluxo de caixa. Principais tipos de notas explicativas. Conceitos e principais aspectos sobre consolidação e correção integral. Conhecimento dos princípios de contabilidade internacional (IFRS). Principais técnicas e indicadores de análise das demonstrações contábeis. Análise de ponto de equilíbrio contábil.

3.2 Finanças: O processo de orçamento de capital. Noções de avaliação de projetos de investimento. Custo de capital acionário e de terceiros. Taxa de desconto de projetos e WACC. Estrutura de capital, alavancagem e risco financeiro. Endividamento de curto e de longo prazo. Emissão de ações e títulos de dívida no país e no exterior. Índices de mercado de ações. Proventos em dinheiro. Recompra de ações. Política de dividendos. Fontes e usos do capital de giro. Necessidade de capital de giro e liquidez. Ciclo e gestão de caixa. Autofinanciamento. Modelo Dupont. Árvore ROIC. Reestruturação societária: fusões, aquisições e cisões. Principais tipos de contratos de derivativos e noções sobre o funcionamento do mercado de derivativos. Principais operações e riscos com derivativos.

4. Riscos, Controles e Auditoria (15 questões)

4.1 Riscos: Definição de risco. Tipos de riscos. Relação entre apetite ao risco e estratégia. Estrutura do gerenciamento de riscos na empresa. Identificação de riscos e oportunidades de redução de surpresas, perdas operacionais e melhoria nos investimentos. Enterprise Risk Management (ERM): objetivos; componentes; responsabilidades. ERM e controles internos.

4.2 Controles: Controle interno: definição e vantagens; componentes; ambiente; atividades e limitações. Responsabilidades da administração, do conselho de administração, do conselho fiscal, dos auditores internos e de outros agentes no controle interno. Monitoramento: definição e vantagens; modelos e estrutura conforme a complexidade das organizações; implantação; eficácia dos controles internos. Comunicação interna e externa de resultados de monitoramento. Tecnologia a serviço do monitoramento. Documentação e formalização do monitoramento.

4.3 Auditoria: Definição dos tipos de auditoria. Funções e principais aspectos da auditoria interna. Auditoria interna, gerência de riscos e os conselhos fiscais e de administração. O trabalho da auditoria interna: padrões profissionais; plano anual; relatórios; avaliação da eficácia. Funções e principais aspectos da auditoria externa. Relacionamento do conselho de administração e do conselho fiscal com os auditores externos e internos. Independência e objetividade dos auditores internos e externos. Aspectos de contratação, avaliação e substituição dos auditores internos e externos. Limites legais e éticos à atuação dos auditores externos. Produtos do trabalho da auditoria externa.

7. TAXA DE EMISSÃO E MANUTENÇÃO DO CERTIFICADO

O candidato aprovado no exame de certificação será comunicado pelo IBGC por meio de *e-mail* assinado pela diretoria geral e deverá pagar a taxa de emissão e manutenção do certificado, válido por 3 (três) anos, conforme tabela a seguir:

PROCESSOS E SERVIÇOS DA CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUÍDOS	VALOR
Processo de Certificação por Exame	<ul style="list-style-type: none"> - Emissão de certificado de CCI enviado por correio - Login de acesso para cadastro ao banco de conselheiros - Acesso ao grupo fechado dos conselheiros certificados no LinkedIn - Login de acesso à ferramenta, controle e validação dos créditos de educação continuada - Alerta e envio de extrato de educação continuada antes do vencimento do certificado - Convites para os Encontros exclusivos da Comunidade dos CCI 	R\$ 750,00

O IBGC providenciará a emissão do certificado, enviado em até 30 dias após aprovação do processo, para o endereço registrado na inscrição. Após a aprovação do processo o Conselheiro Certificado IBGC (CCI) deverá iniciar de imediato o Programa de Educação Continuada.

7.1. Banco de Conselheiros

Todos os Conselheiros Certificados IBGC têm o direito de incluir seus dados cadastrais no Banco de Conselheiros do IBGC. Para tanto, receberão, via e-mail, link de acesso que permita a inserção dos dados cadastrais necessários.

8. TAXA DE REMARCAÇÃO DO EXAME

PROCESSOS E SERVIÇOS DA CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUÍDOS	VALOR
Taxa de Remarcação do Exame	- Envio de material de estudos - Agendamento, realização e correção	R\$ 220,00

9. PROCESSO DE RECERTIFICAÇÃO

9.1. O programa de certificação de conselheiros IBGC tem validade de 3 (três) anos. Para a renovação do certificado, que deve ser iniciado antes de decorrido este prazo, será preciso atingir o número de créditos determinados pelo Programa de Educação Continuada e pagar a taxa de recertificação determinada a seguir:

PROCESSOS E SERVIÇOS DA CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS INCLUÍDOS	VALOR
Emissão e Manutenção do Certificado válido por 3 anos	- <i>Login</i> de acesso para cadastro ao banco de conselheiros - Acesso ao grupo fechado dos conselheiros certificados no LinkedIn - <i>Login</i> de acesso à ferramenta, controle e validação dos créditos de educação continuada - Alerta e envio de extrato de educação continuada antes do vencimento do certificado - Convites para Encontros exclusivos da Comunidade dos CCI	R\$ 750,00

9.2. O prazo para renovação do certificado de conselheiro é de até 90 (noventa) dias após o seu vencimento. Após este prazo o certificado será definitivamente expirado.

9.3. Passado o prazo de renovação do certificado, caso haja interesse, será possível dar entrada em um novo certificado, pagando 50% da taxa de inscrição para o exame de certificação definido no item 4. Após aprovação no exame, haverá o pagamento da taxa de emissão e manutenção do certificado informada no item 7 acima.

Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail certificacao@ibgc.org.br.

ANEXO 1

“Declaração de Desimpedimento e Adesão ao Estatuto do Conselheiro Certificado IBGC”

[Nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº [] e portador do RG. nº

[], residente e domiciliado na cidade de [], Estado de [], declara que:

a) não está inabilitado pela CVM, Banco Central, para o exercício de cargo em instituições financeiras, sociedades seguradoras, entidades de previdência privada e companhias abertas;

b) não foi condenado por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, manipulação de mercado, uso indevido de informação privilegiada, exercício irregular de cargo, profissão, atividade ou função no âmbito do mercado de valores mobiliários, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade, o Sistema Financeiro Nacional ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

c) não está incluído no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundo;

d) não tem contra si títulos levados a protesto;

e) nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu nenhuma punição em decorrência de sua atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Secretaria de Previdência Complementar ou da Superintendência de Seguros Privados;

f) seus bens não estão indisponíveis por força de decisão judicial ou de autoridade administrativa; e

g) leu e aderiu às normas do Estatuto do Conselho Certificado IBGC e Programa de Educação

Continuada de Conselheiros IBGC.

Local, data.

Nome do candidato

ANEXO 2

Carta de Apresentação – Modelo

João Pedro da Silva (profissional reconhecido que está indicando o candidato)

Para: Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC

Referência: Programa IBGC de Certificação de Conselheiros – Carlos Sousa (candidato)

Apresento o Sr. Carlos Sousa, profissional com larga vivência profissional na área financeira, com passagens por renomadas companhias nacionais e internacionais ao longo de sua carreira, destacando-se: Cia XYB de Petróleo e Empresa Brasileira ABC de Bebidas.

O Sr. Carlos Sousa ao longo de sua carreira tem se mantido atualizado, dedicando-se a programas de educação continuada no Brasil e no exterior, por meio de cursos, seminários e congressos, tanto como participante, quanto como palestrante.

O Sr. Carlos Sousa, como associado ao IBGC, tem atuado ao longo dos últimos 10 anos em diversos conselhos e comitês, com destaque para os conselhos de administração das empresas XYZ e ABC; conselho fiscal da empresa 123 e comitê de auditoria da empresa XYZ.

Sendo assim, indico o Sr. Carlos Sousa para participar do Programa de Certificação de Conselheiros do IBGC, como forma de possibilitar a continuidade do processo de aprimoramento profissional.

Cordialmente,

João Pedro da Silva

(Nome da empresa); (telefone ou e-mail de contato)

ASSOCIADOS MANTENEDORES



O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) é a principal referência do Brasil para o desenvolvimento das melhores práticas em governança corporativa. O IBGC promove palestras, fóruns acadêmicos e de debates, conferências, treinamentos e *networking* entre profissionais, além de produzir publicações e pesquisas. O instituto conta, ainda, com o Programa de Certificação para Conselheiros de Administração e Conselheiros Fiscais, que permite ao participante adquirir mais conhecimento sobre um conjunto de temas necessários para o seu bom desempenho dentro das organizações. Ao obter essa certificação, o conselheiro passa a integrar o Banco de Conselheiros Certificados do IBGC. Atualmente, hospeda as atividades da Global Reporting Initiative (GRI) no Brasil, uma rede global que busca fomentar a adoção das boas práticas nas organizações. Ainda no âmbito internacional, o IBGC integra a rede de Institutos de Gobierno Corporativo de Latino América (IGCLA) e o Global Network of Director Institutes (GNDI), grupo que congrega institutos de Governança ao redor do mundo. Desde 1995, o Instituto contribui para o desempenho sustentável e influencia os agentes da sociedade no sentido de mais transparência, justiça e responsabilidade.

Para mais informações, consulte o site www.ibgc.org.br

IBGC

Instituto Brasileiro de
Governança Corporativa

Av. das Nações Unidas, 12.551
21º andar - São Paulo - SP
CEP 04578-903
São Paulo e região 11 3185 4200
Outras localidades 4020 1733
e-mail: ibgc@ibgc.org.br
www.ibgc.org.br

PROPÓSITO DO IBGC

Uma governança corporativa melhor para uma sociedade melhor.