

FUNDO DE PENSÃO MULTIPATROCINADO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL,
SECCIONAL DE GOIÁS, E DA CASAG – CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS ADVOGADOS DE GOIÁS
– OABPrev-GO

MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA



OAB
GOIÁS/TOCANTINS

Prev

Viver **bem**
começa **agora.**

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. DIRETRIZES DA GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	4
3. ESTRUTURA DA OABPREV-GO/TO E AGENTES DE GOVERNANÇA.....	6
3.1. Conselho Deliberativo	6
3.2. Conselho Fiscal.....	7
3.2.1. Relatório Conselho Fiscal	8
3.3. Diretoria Executiva	9
4. OUTROS AGENTES DE APOIO À GOVERNANÇA.....	10
4.1. Prestadores de Serviços Especializados	10
4.2. Auditoria Independente	10
5. MECANISMOS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA.....	10
5.1. Comunicação	10
5.2. Segurança da informação.....	11
5.3. Gestão de riscos e controles internos	11
5.4. Sustentabilidade e aspectos ambientais, sociais e de governança – ASG.....	12
5.5. Dever fiduciário	12
5.6. Conflito de interesses	13
5.7. Processo decisório.....	13
5.8. Qualificação e desenvolvimento dos agentes de governança	13
5.9. Avaliação e aprimoramento da governança	13
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	14

1. APRESENTAÇÃO

Governança Corporativa é o sistema formado por princípios, regras, estruturas e processos por meio do qual uma entidade é dirigida e monitorada, orientando a atuação dos agentes de governança e contribuindo para uma gestão ética, transparente e responsável. Esse sistema busca promover o adequado processo decisório, a prestação de contas e a prevenção, identificação e tratamento de conflitos de interesses, em consonância com os objetivos e o propósito da Entidade.

Nas Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC), a governança está diretamente relacionada à adequada gestão da Entidade, à definição de responsabilidades e atribuições dos órgãos de governança, à prestação de contas de seus dirigentes, à transparência e à conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, contribuindo para a proteção dos interesses dos participantes, assistidos e demais partes interessadas.

A gestão da OABPrevGO/TO deve observar princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos adequados ao porte, à complexidade e aos riscos inerentes ao plano de benefícios administrado, de modo a assegurar o cumprimento dos objetivos e das finalidades da Entidade.

Este Manual apresenta as principais práticas de governança adotadas pela OABPrevGO/TO e tem por objetivo estabelecer diretrizes que orientem a atuação dos órgãos de governança e demais agentes envolvidos na administração da Entidade, promovendo clareza na definição de responsabilidades, transparência, prestação de contas e adequado processo decisório. Busca, ainda, contribuir para o desenvolvimento institucional, o cumprimento das finalidades estatutárias e a proteção dos interesses dos participantes, assistidos, patrocinadores, instituidores e demais partes interessadas.

Este Manual deve ser observado em conjunto com o Código de Ética e Conduta, com os Manuais de Procedimentos e os demais normativos internos da OABPrevGO/TO, estando alinhado às disposições do Estatuto da Entidade, do Regulamento do Plano de Benefícios e das Políticas de Investimentos, bem como à legislação e à regulamentação aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

O Fundo de Pensão Multipatrocinado da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Goiás, e da CASAG – Caixa de Assistência dos Advogados de Goiás, denominado OABPrevGO/TO, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC, sem fins lucrativos, dotada de personalidade jurídica de direito privado e autonomia administrativa, regida pela Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, pela legislação e regulamentação aplicáveis, por seu Estatuto e pelos regulamentos dos planos de benefícios que administra.

A OABPrevGO/TO tem por finalidade administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, observadas as disposições estabelecidas nos respectivos regulamentos e na legislação aplicável.

2. DIRETRIZES DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

As diretrizes básicas de Governança Corporativa apresentadas neste Manual são:

- Transparência
- Equidade
- Prestação de contas
- Cumprimento das leis
- Ética
- Responsabilidade corporativa
- Segregação de funções

Transparência - pressupõe a divulgação tempestiva, clara e precisa das informações financeiras e não financeiras, a fim de permitir que as partes relacionadas (participantes, assistidos, instituidores, conselhos deliberativo e fiscal, diretoria executiva e empregados) acompanhem e compreendam os princípios da Entidade, seus fundamentos econômicos, os riscos a que está exposta e seu desempenho. A estrutura de Governança Corporativa e o seu funcionamento devem ser transparentes para todas as partes relacionadas, cabendo ao Conselho Fiscal a avaliação quanto à qualidade e abrangência. Nesse sentido, deverá assegurar-se de que os controles internos são eficazes para garantir a confiabilidade das informações e dos relatórios produzidos.

Equidade - a estrutura de Governança Corporativa deve assegurar tratamento equânime a todos os participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores quanto ao atendimento, à divulgação de informações e ao encaminhamento de pleitos. Transações envolvendo a Entidade e os participantes, assistidos, instituidores e patrocinadores, que configurem potencial conflito de interesses, devem ser divulgadas com informações adicionais, além das previstas nos normativos, necessárias para garantir transparência para que não haja privilégio no tratamento dos envolvidos. Para garantir a divulgação equânime de informações, torna-se necessário o estabelecimento de uma política de comunicação que defina a essência do que é informação relevante e assegure ampla divulgação às partes.

Prestação de contas - é a obrigação dos membros dos órgãos estatutários de prestar contas, em termos quantitativos e qualitativos, às instâncias supervisora, controladora ou a seus representados. É a responsabilização de quem desempenha funções de importância na Entidade, devendo regularmente explicar o que faz, como faz, por que faz, quanto gasta, o que vai fazer a seguir e justificar aquilo em que falhou.

Cumprimento das leis - é o conhecimento e atendimento às regras a serem cumpridas (normas, legislação, regulamentos e regimentos). No caso das EFPCs, é o atendimento e observância às determinações previstas no arcabouço legal e regulatório do segmento de previdência complementar.

Ética - é o conjunto de princípios básicos que visa disciplinar e regular os costumes, a moral e a conduta das pessoas no âmbito da Entidade, por meio de uma postura cidadã e conciliando os interesses das partes envolvidas.

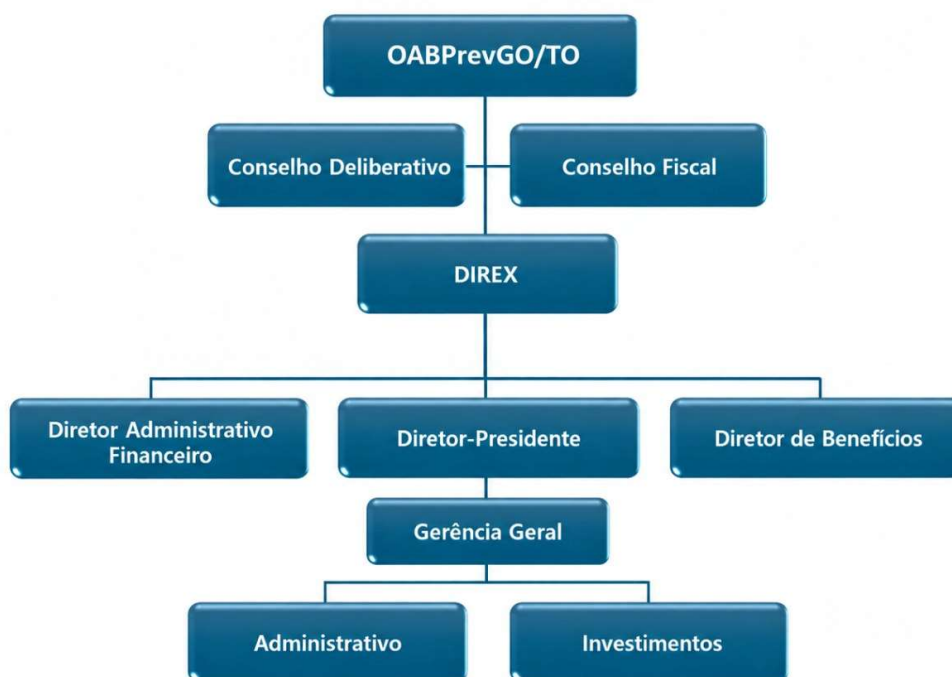
Responsabilidade corporativa - todos devem zelar pela perenidade, sustentabilidade e solidez da Entidade, proporcionando segurança aos participantes, assistidos, instituidores e patrocinadores, por meio de uma gestão eficaz e focada no atendimento de qualidade. Mantendo o foco no resultado esperado dos investimentos, a Administração se compromete a realizar negócios e operações em ambiente seguro, pautado por princípios de prudência, respeito às leis, normas e regulamentos, responsabilidade social e respeito ao meio ambiente e aos direitos humanos. A qualificação e diversidade da força de trabalho e o estímulo à inovação serão considerados em todas as decisões dos gestores da Entidade, sejam sobre a contratação de serviços e pessoas, investimentos, compra de produtos ou quaisquer outras.

Segregação de funções - essencial para a efetividade dos controles internos, contribuindo para a prevenção de erros, fraudes, conflitos de interesses e concentração indevida de responsabilidades. As atividades de execução, autorização, aprovação, registro e controle devem, sempre que possível, ser atribuídas a responsáveis distintos, considerando o porte, a estrutura, a complexidade e os riscos das atividades da Entidade.

Quando determinadas funções forem desempenhadas por prestadores de serviços terceirizados, devem ser observados critérios que assegurem a adequada independência, supervisão e ausência de conflitos de interesses. Nos casos em que a estrutura da Entidade não permita a completa segregação de funções, deverão ser adotados controles compensatórios adequados.

Todas as diretrizes de governança deverão ser observadas com a finalidade de preservar os direitos e interesses dos participantes e assistidos e assegurar o adequado cumprimento das obrigações da Entidade, em consonância com as disposições estatutárias, regulamentares e legais aplicáveis. As práticas de governança devem contribuir para a gestão responsável e sustentável dos planos de benefícios e dos recursos administrados pela OABPrevGO/TO.

3. ESTRUTURA DA OABPREV-GO/TO E AGENTES DE GOVERNANÇA



3.1. Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação colegiada da OABPrevGO/TO, responsável pela definição das diretrizes e pela deliberação sobre as matérias de sua competência, nos termos do Estatuto da Entidade.

O Conselho Deliberativo é composto por 6 (seis) membros efetivos e 4 (quatro) membros suplentes, assegurada a representação dos Participantes e Assistidos e dos Instituidores e Patrocinadores, na forma e proporção estabelecidas no Estatuto.

O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão escolhidos exclusivamente entre seus membros titulares, por meio de votação.

No exercício de suas atribuições, os membros do Conselho Deliberativo deverão atuar no interesse da Entidade e dos planos de benefícios administrados, observando os princípios e as boas práticas de governança, bem como prevenindo, identificando e administrando situações de conflito de interesses.

O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, a cada 60 (sessenta) dias e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente, observadas as demais disposições previstas no Estatuto.

A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo será realizada aos membros titulares e suplentes por meio eletrônico, com confirmação de recebimento, indicação da pauta da reunião e antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Para as reuniões extraordinárias, a convocação será realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias, observadas as demais disposições previstas no Estatuto.

O Conselho Deliberativo deliberará por maioria de votos, com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros titulares ou suplentes, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade. Não atingido o quórum mínimo, será convocada nova reunião, em segunda chamada, 30 (trinta) minutos após o horário previsto, que se instalará com a presença de, no mínimo, metade dos membros do Conselho Deliberativo.

A Diretoria Executiva poderá participar das reuniões do Conselho Deliberativo, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Os membros do Conselho Deliberativo poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias de forma remota, por meio de plataforma on-line.

A eventual remuneração dos membros do Conselho Deliberativo observará os critérios e condições estabelecidos pela Entidade, nos termos do Estatuto.

O Conselho Deliberativo exercerá suas atribuições e competências em conformidade com o Estatuto da OABPrevGO/TO, a legislação e a regulamentação aplicáveis, cabendo-lhe deliberar sobre as matérias de sua competência estatutária.

No exercício de suas atribuições, o Conselho Deliberativo deverá atuar de forma colegiada, orientado pelos objetivos e interesses da Entidade e dos planos de benefícios administrados, zelando pela adequada governança, pelo cumprimento das finalidades institucionais e pela sustentabilidade da gestão.

As competências específicas do Conselho Deliberativo são aquelas estabelecidas no Estatuto da OABPrevGO/TO, que deverá ser observado em sua versão vigente.

3.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da OABPrevGO/TO, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da gestão da Entidade, nos termos das atribuições estabelecidas no Estatuto. No exercício de suas funções, atua com independência, avaliando a gestão administrativa, econômico-financeira e os controles internos da Entidade, bem como emitindo manifestações e pareceres no âmbito de suas competências.

O Conselho Fiscal é composto por 4 (quatro) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes, assegurada a representação dos Participantes e Assistidos e dos Instituidores e Patrocinadores, na forma e proporção estabelecidas no Estatuto.

O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Fiscal serão escolhidos exclusivamente entre seus membros titulares, por meio de votação.

O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente na segunda quinzena de cada trimestre civil e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente, da maioria de seus membros, do Conselho Deliberativo ou por solicitação da Diretoria Executiva.

As convocações para as reuniões ordinárias do Conselho Fiscal serão realizadas aos membros titulares e suplentes, por meio eletrônico, com confirmação de recebimento e indicação da pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Para as reuniões extraordinárias, a convocação será realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

O Conselho Fiscal deliberará com a presença mínima de 3 (três) membros titulares ou suplentes. Não atingido o quórum mínimo, será convocada nova reunião, em data definida na ocasião e devidamente divulgada, que se instalará com a presença da maioria dos membros do Conselho Fiscal.

Na ausência de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído pelo respectivo suplente. Na ausência do Presidente do Conselho Fiscal em reunião, a presidência será exercida pelo Vice-Presidente.

Os membros do Conselho Fiscal poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias de forma remota, por meio de plataforma on-line.

O Conselho Fiscal exercerá suas atribuições e competências em conformidade com o Estatuto da OABPrevGO/TO, a legislação e a regulamentação aplicáveis.

No exercício de suas atribuições, deverá atuar com independência e objetividade na fiscalização da gestão da Entidade, acompanhando os atos praticados pelos órgãos de administração, a adequação dos controles internos e o cumprimento das disposições legais, regulamentares e dos normativos internos aplicáveis.

As competências específicas do Conselho Fiscal são aquelas estabelecidas no Estatuto da OABPrevGO/TO, que deverá ser observado em sua versão vigente.

3.2.1. Relatório Conselho Fiscal

Em cumprimento ao art. 19 da Resolução CGPC nº 13/2004, o Conselho Fiscal deverá elaborar, no mínimo semestralmente, Relatório de Controles Internos, contemplando:

I – as conclusões dos exames efetuados, inclusive quanto à aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à Política de Investimentos, à aderência das premissas e hipóteses atuariais e à execução orçamentária;

II – as recomendações relativas às eventuais deficiências identificadas, com o estabelecimento de cronograma para seu saneamento, quando aplicável; e

III – a análise das manifestações dos responsáveis pelas áreas correspondentes acerca das deficiências identificadas em verificações anteriores, bem como das medidas efetivamente adotadas para seu saneamento.

As conclusões, recomendações e análises constantes do Relatório deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, ao Conselho Deliberativo, a quem caberá deliberar

sobre as providências eventualmente necessárias. O Relatório deverá permanecer arquivado na Entidade, à disposição do órgão fiscalizador, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

3.3. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é o órgão de administração da OABPrevGO/TO, responsável pela gestão da Entidade e dos planos de benefícios, de seus recursos e programas, em observância à legislação e regulamentação aplicáveis, ao Estatuto, ao Regimento Interno, aos regulamentos dos planos de benefícios e às diretrizes e deliberações do Conselho Deliberativo.

A Diretoria Executiva é composta por 3 (três) membros, nomeados pelo Conselho Deliberativo, na forma estabelecida no Estatuto.

A Diretoria Executiva atuará de forma colegiada e reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente ou mediante requerimento subscrito pelos demais Diretores.

No exercício de suas atribuições, os membros da Diretoria Executiva deverão atuar com diligência, integridade e responsabilidade, observando os interesses da Entidade e dos planos de benefícios administrados e prestando contas de sua atuação nos termos da legislação, da regulamentação e dos normativos internos aplicáveis.

A Diretoria Executiva deliberará por maioria de votos, com a presença mínima de 2 (dois) de seus membros.

O Diretor Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado é responsável pelas aplicações dos recursos da Entidade, observadas as atribuições estabelecidas no Estatuto, bem como a legislação e a regulamentação aplicáveis.

Os membros da Diretoria Executiva responderão, nos termos do Estatuto, pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

Nos casos de ausência, impedimento ou vacância do Diretor-Presidente, sua substituição ocorrerá conforme estabelecido no Estatuto da Entidade.

A Diretoria Executiva exercerá suas atribuições e competências em conformidade com o Estatuto da OABPrevGO/TO, a legislação e a regulamentação aplicáveis, observando as diretrizes e deliberações do Conselho Deliberativo.

No exercício de suas atribuições, a Diretoria Executiva é responsável pela condução da gestão da Entidade e pela execução das atividades necessárias ao cumprimento de seus objetivos, devendo atuar de forma diligente, ética, transparente e responsável, assegurando o adequado fluxo de informações aos órgãos de governança.

As competências específicas da Diretoria Executiva são aquelas estabelecidas no Estatuto da OABPrevGO/TO, que deverá ser observado em sua versão vigente.

Os membros da Diretoria Executiva deverão observar as vedações, impedimentos e demais requisitos estabelecidos no Estatuto, na legislação e na regulamentação aplicáveis, bem como prevenir e declarar situações que possam caracterizar conflito de interesses no exercício de suas funções.

4. OUTROS AGENTES DE APOIO À GOVERNANÇA

4.1. Prestadores de Serviços Especializados

A OABPrevGO/TO poderá contar com o apoio dos Instituidores e Patrocinadores, bem como contratar empresas ou profissionais especializados para a execução ou apoio a atividades que demandem conhecimentos técnicos específicos ou para as quais a Entidade não disponha de estrutura ou recursos internos adequados.

A contratação de prestadores de serviços não transfere as responsabilidades atribuídas aos órgãos estatutários e aos agentes responsáveis pela gestão e supervisão das atividades da Entidade.

A OABPrevGO/TO deverá assegurar que os prestadores de serviços possuam qualificação, experiência e capacidade técnica compatíveis com as atividades contratadas, bem como avaliar potenciais conflitos de interesses e acompanhar a adequada execução dos serviços.

4.2. Auditoria Independente

A auditoria independente constitui importante mecanismo de supervisão e controle, contribuindo para a confiabilidade das informações contábeis e financeiras da OABPrevGO/TO.

O auditor independente deverá realizar seus trabalhos com independência, objetividade e observância às normas profissionais, legais e regulamentares aplicáveis, emitindo opinião sobre as demonstrações contábeis da Entidade e comunicando aos órgãos competentes eventuais aspectos relevantes identificados no decorrer de seus trabalhos.

A contratação e a atuação da auditoria independente deverão observar os requisitos de qualificação, independência, ausência de conflitos de interesses e demais condições estabelecidas pela legislação e regulamentação aplicáveis, inclusive quanto à substituição ou rotatividade do auditor, quando exigida.

5. MECANISMOS E PRÁTICAS DE GOVERNANÇA

5.1. Comunicação

A OABPrevGO/TO deverá manter mecanismos adequados de comunicação e divulgação de informações às partes interessadas, observando critérios de clareza, objetividade, tempestividade, acessibilidade e transparência.

As informações disponibilizadas deverão possibilitar a adequada compreensão da situação econômico-financeira e atuarial dos planos de benefícios, dos custos incorridos, dos

resultados alcançados e de outras informações relevantes relacionadas à gestão da Entidade e dos planos administrados.

Aos participantes e assistidos deverá ser assegurado acesso às informações relativas à sua situação individual perante o respectivo plano de benefícios, observados os requisitos de segurança, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

A comunicação deverá ser realizada por canais adequados e acessíveis aos diferentes públicos da Entidade, considerando a natureza e a finalidade das informações divulgadas.

5.2. Segurança da informação

A OABPrevGO/TO deverá adotar medidas adequadas para a proteção das informações sob sua responsabilidade, considerando sua natureza, criticidade e os riscos associados, observando a legislação, a regulamentação e os normativos internos aplicáveis.

A gestão da segurança da informação deverá considerar, entre outros aspectos, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações, independentemente do meio em que estejam armazenadas ou sejam processadas.

Conselheiros, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços deverão observar as diretrizes e os controles estabelecidos pela Entidade para o acesso, utilização, armazenamento, compartilhamento e proteção das informações a que tenham acesso no exercício de suas atividades.

As medidas e controles de segurança da informação deverão ser estabelecidos de forma compatível com a estrutura, as atividades e os riscos da Entidade, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.3. Gestão de riscos e controles internos

A OABPrevGO/TO mantém práticas de gestão de riscos e controles internos compatíveis com seu porte, estrutura, complexidade e natureza de suas atividades, de forma a contribuir para a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos que possam afetar o alcance de seus objetivos e o adequado funcionamento da Entidade.

A estrutura de controles internos deverá contribuir para a adequada gestão da Entidade, a confiabilidade das informações, a conformidade com a legislação, a regulamentação e os normativos internos aplicáveis, bem como para a prevenção e identificação de falhas e irregularidades.

As metodologias, responsabilidades, critérios e procedimentos relacionados à gestão de riscos e aos controles internos deverão observar os normativos internos da Entidade e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.4. Sustentabilidade e aspectos ambientais, sociais e de governança – ASG

A OABPrevGO/TO deverá considerar, na gestão de seus investimentos, os aspectos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança – ASG, observadas a legislação e a regulamentação aplicáveis.

A avaliação desses aspectos deverá considerar sua materialidade e relevância para os investimentos e para os objetivos de longo prazo dos planos de benefícios administrados, observando critérios proporcionais ao montante investido, à relevância dos riscos, às características dos planos e ao porte e à complexidade da Entidade.

Os investimentos considerados materiais e relevantes deverão ter os riscos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social e de governança identificados, analisados, avaliados, controlados e monitorados, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pela Entidade e pela regulamentação aplicável.

As diretrizes relacionadas à consideração dos aspectos ASG no processo de investimentos deverão observar a Política de Investimentos e os demais normativos aplicáveis à gestão dos recursos dos planos de benefícios.

A Entidade deverá observar os requisitos de divulgação de informações relacionadas à sustentabilidade e aos aspectos ASG de seus investimentos, nos prazos e condições estabelecidos pela regulamentação aplicável.

5.5. Dever fiduciário

Os membros dos órgãos estatutários e demais agentes de governança deverão exercer suas atribuições com diligência, lealdade, integridade e responsabilidade, atuando no melhor interesse da OABPrevGO/TO, dos planos de benefícios administrados e de seus participantes e assistidos.

No exercício de suas funções, deverão observar as atribuições e responsabilidades estabelecidas no Estatuto, na legislação, na regulamentação e nos normativos internos aplicáveis, adotando decisões fundamentadas e compatíveis com os objetivos e as finalidades da Entidade.

Os agentes de governança deverão, ainda, prevenir, identificar, declarar e tratar adequadamente situações de conflito de interesses, abstendo-se de participar de decisões quando configurado impedimento ou conflito, conforme as disposições aplicáveis.

A atuação colegiada dos órgãos estatutários não afasta as responsabilidades individuais de seus membros, que deverão observar os deveres e atribuições inerentes às respectivas funções, nos termos da legislação, da regulamentação e do Estatuto da Entidade.

Importante asseverar que em se tratando de responsabilidade subjetiva, deverá ser estabelecido o necessário nexo de causalidade entre a conduta do agente e os danos e prejuízos porventura causados.

Independente da reponsabilidade civil, a qual tem caráter reparatório, e a administrativa, que tem caráter repressivo e disciplinar, a legislação estabelece, também, a responsabilidade penal do agente por atos irregulares e condutas tipificadas como crime.

5.6. Conflito de interesses

Os agentes de governança deverão prevenir, identificar e declarar situações de conflito de interesses, real ou potencial, que possam comprometer sua independência, imparcialidade ou atuação no melhor interesse da OABPrevGO/TO e dos planos de benefícios administrados. Identificada situação de conflito de interesses, o agente envolvido deverá observar os procedimentos estabelecidos no Estatuto, no Código de Ética e Conduta e nos demais normativos internos da Entidade, abstendo-se de participar da discussão e da deliberação da matéria, quando aplicável.

As situações de conflito de interesses deverão ser tratadas com transparência e de forma compatível com a legislação, a regulamentação e os normativos internos aplicáveis.

5.7. Processo decisório

As decisões dos órgãos estatutários deverão observar as respectivas competências e alçadas e ser tomadas de forma fundamentada, com base em informações suficientes, tempestivas e adequadas à natureza e à relevância da matéria em análise.

Os agentes de governança deverão dispor das informações necessárias ao adequado exercício de suas atribuições, podendo solicitar esclarecimentos e informações adicionais sempre que necessários à formação de seu entendimento.

As deliberações deverão ser adequadamente registradas, de forma a assegurar a transparência, a prestação de contas e a rastreabilidade do processo decisório, observados os requisitos de sigilo, confidencialidade e proteção das informações aplicáveis.

5.8. Qualificação e desenvolvimento dos agentes de governança

A OABPrevGO/TO deverá incentivar a capacitação e a atualização dos membros dos órgãos estatutários em temas relacionados às suas atribuições e responsabilidades, considerando as necessidades da Entidade e dos planos de benefícios administrados.

A qualificação dos agentes de governança deverá considerar, ainda, os requisitos de certificação, habilitação e demais condições estabelecidas pela legislação e regulamentação aplicáveis, de acordo com o cargo exercido e as características da Entidade.

5.9. Avaliação e aprimoramento da governança

As práticas e os mecanismos de governança da OABPrevGO/TO deverão ser periodicamente avaliados, considerando o porte, a estrutura, a complexidade, as atividades e os riscos da Entidade, com vistas à identificação de oportunidades de aprimoramento.

O aprimoramento da governança deverá considerar, quando aplicável, alterações na legislação e regulamentação, mudanças na estrutura ou nas atividades da Entidade, resultados de avaliações, auditorias e fiscalizações, bem como outras situações que possam demandar a revisão de práticas, controles ou normativos internos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições deste Manual deverão ser observadas em conjunto com o Estatuto da OABPrevGO/TO, os regulamentos dos planos de benefícios, o Código de Ética e Conduta, as políticas, os regimentos e demais normativos internos da Entidade, bem como com a legislação e a regulamentação aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

As disposições deste Manual possuem caráter complementar e deverão observar, em todos os casos, a legislação e a regulamentação aplicáveis, o Estatuto da Entidade e os regulamentos dos planos de benefícios, não podendo contrariar ou se sobrepor às disposições neles estabelecidas. Em caso de eventual divergência, prevalecerão as disposições dos instrumentos hierarquicamente superiores.

Os casos omissos e as dúvidas relacionadas à aplicação deste Manual deverão ser submetidos à Diretoria Executiva e, quando a matéria estiver inserida nas competências do Conselho Deliberativo, encaminhados para sua apreciação, observadas as atribuições estabelecidas no Estatuto da Entidade.

Este Manual deverá ser revisto sempre que ocorrerem alterações relevantes na legislação, na regulamentação, no Estatuto, na estrutura de governança ou nos processos da Entidade que impactem as diretrizes nele estabelecidas, podendo também ser atualizado quando identificadas oportunidades de aprimoramento das práticas de governança.

Este Manual deverá ser revisado sempre que necessário, especialmente em decorrência de alterações na legislação, na regulamentação, na estrutura ou nas práticas de governança da OABPrevGO/TO, devendo suas alterações ser submetidas à instância competente para aprovação.

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, permanecendo vigente até que seja revisado ou substituído.