



Qual o seu projeto de vida?



Vanderlei de Oliveira, da USP, participante desde 2014

MANUAL DE GOVERNANÇA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
DIRETRIZES DE GOVERNANÇA	4
A PREVCOM	6
ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	7
ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS.....	8
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES.....	16
POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO	22
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24

APRESENTAÇÃO

Este Manual de Governança descreve os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela Prevcom e consolida o compromisso da Entidade com seus principais stakeholders: participantes, assistidos, beneficiários, patrocinadores, conselhos, empregados, colaboradores, fornecedores, auditorias e comitês.

Para a Prevcom, Governança Corporativa pode ser definida como conjunto de costumes, leis, regulamentos e processos que norteiam a maneira que a Entidade é administrada, com objetivo de garantir a aderência aos princípios e à conduta desejada, por meio de instrumentos mitigadores de conflitos de interesse. No caso das EFPCs, a adoção de boas práticas de Governança Corporativa simboliza o compromisso de agir com transparência, praticar a prestação de contas e garantir a equidade e a responsabilidade corporativa.

Trata-se de criar um ambiente de controle tornando a Entidade confiável, além de viabilizar a sua perenidade, solidez e a lisura de toda estrutura de gestão.

Este manual não pretende ser um guia completo para todas as situações e casos que venham ocorrer. Os instrumentos de regulamentação da Prevcom complementam os princípios expressos nesse documento. Em caso de dúvidas quanto à sua aplicação, as mesmas devem ser encaminhadas à Diretoria Executiva. A aprovação e alterações desse manual devem ser submetidas ao Conselho Deliberativo.

DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

Os princípios de governança são normas que constituem a base essencial para o desenvolvimento da Prevcom, portanto é essencial que os negócios da Entidade sejam pautados por essas diretrizes básicas de Governança Corporativa, descritas a seguir:

Transparência

Divulgação aberta, clara e ágil de informações relativas às atividades da Prevcom, a fim de permitir que as partes relacionadas acompanhem e compreendam a gestão dos planos de benefícios, não se restringindo apenas aos itens obrigatórios, por meio dos diversos canais de comunicação.

Equidade

A estrutura de governança deve assegurar o tratamento justo, igualitário e alheio às distinções de qualquer espécie na condução de todas as pessoas que atuam na Entidade e com ela se relacionam.

Prestação de Contas

Os órgãos estatutários assumem responsabilidades sobre as suas decisões e utilização dos recursos da Entidade, de modo que todos os atos sejam justificados e formalizados. Além de responderem integralmente pelos atos praticados às instâncias supervisora, controladora ou a seus representados.

Cumprimento das leis

Observância, atendimento e conhecimento das regras a serem cumpridas, todo arcabouço legal e regulatório do segmento de previdência complementar.

Ética

Orientação da gestão pelo senso ético na condução moral das ações, utilizando o conjunto de princípios básicos na busca de disciplinar e regular os costumes, conciliando os interesses das partes envolvidas.

Responsabilidade Corporativa

Todos devem zelar pela perenidade, sustentabilidade e solidez, proporcionando segurança aos participantes, assistidos e patrocinadores, por meio de uma gestão eficaz, focada no profissionalismo, tomada de decisão responsável e atendimento de qualidade.

A PREVCOM

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (Prevcom) foi criada pela Lei 14.653, de 22 de dezembro de 2011, com a atribuição de administrar o Regime de Previdência Complementar dos servidores públicos de São Paulo e, desde 2017, tem autorização para gerir planos de outros estados e municípios da federação (Lei nº 16.391).

É uma entidade fechada, sem fins lucrativos e com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão de recursos humanos.

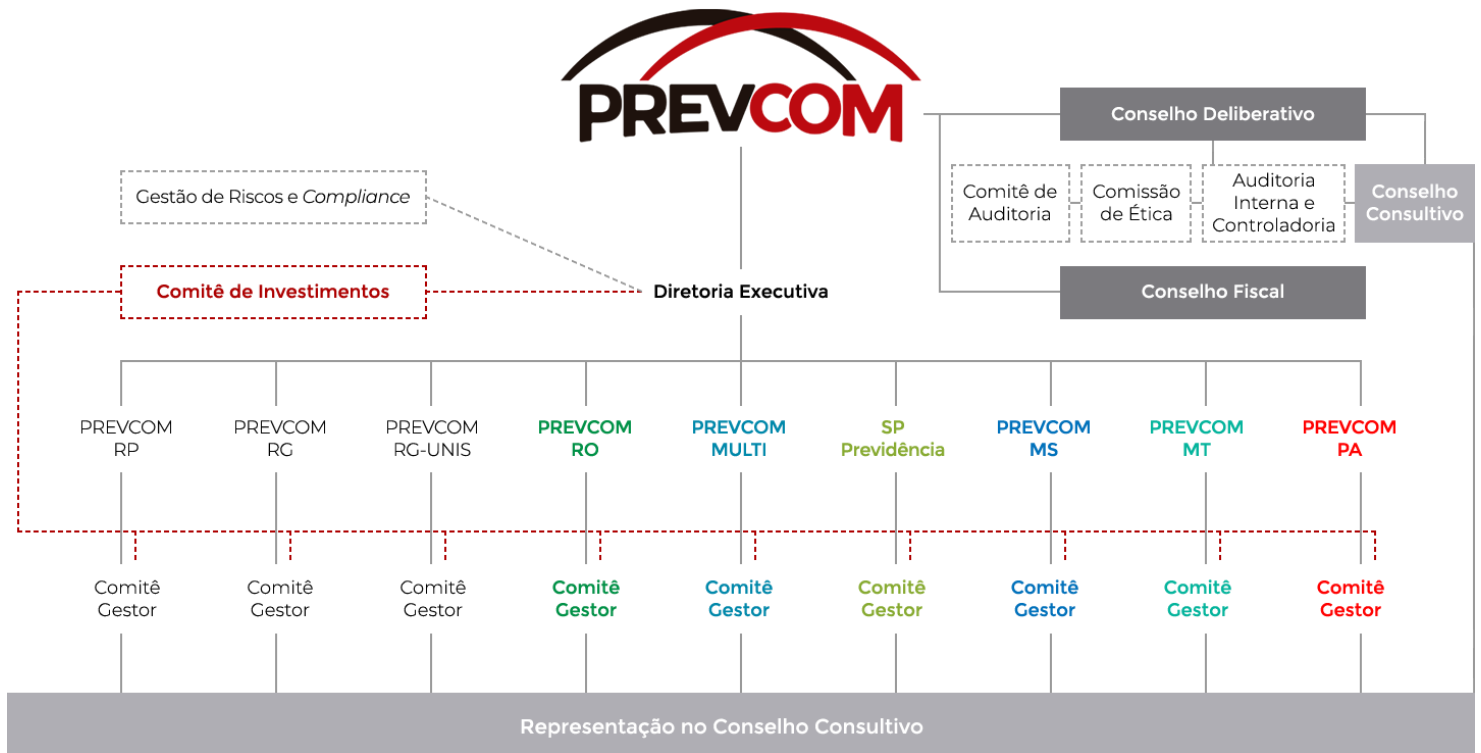
Previdência Complementar em São Paulo

O regime criado em 2011 fixou um limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pagas pelo Regime Próprio igual ao do teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Por meio da Prevcom o servidor pode contribuir mensalmente com um percentual do seu salário e contar com a contrapartida do Estado para a formação de sua reserva financeira. O objetivo fundamental é garantir um benefício seguro de aposentadoria aos seus participantes.

Os servidores que recebem remuneração abaixo do teto do RGPS também podem participar, mas sem a contrapartida do patrocinador. O mesmo é válido para os que ingressaram no serviço público antes da vigência da previdência complementar.

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA



ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é responsável pela administração da Prevcom, em conformidade com a política de administração traçada pelo Conselho Deliberativo, tendo como principais competências:

1. Executar e fazer executar as disposições contidas no estatuto social, nos regulamentos dos planos de benefícios e nos convênios de adesão, observada a legislação e regulamentação aplicável;
2. Distribuir entre seus membros as tarefas que lhe competem;
3. Propor e executar a política de investimentos da Prevcom, submetendo ao Conselho Deliberativo os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% do total dos recursos garantidores;
4. Elaborar todos os estudos, pareceres, processos, documentos, relatórios e afins solicitados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, podendo para tanto se valer de consultorias externas e de outras prestadoras de serviços que se fizerem necessárias;
5. Elaborar os balancetes mensais obrigatórios às entidades fechadas de previdência complementar, nos termos da regulamentação aplicável;
6. Elaborar e assinar as demonstrações contábeis, conforme regulamentação aplicável, remetendo os documentos para análise do Conselho Fiscal e aprovação do Conselho Deliberativo;
7. Fornecer às autoridades competentes, sempre que lhes forem solicitadas, as informações previstas na legislação aplicável, sobre os assuntos da Prevcom;
8. Submeter à aprovação do Conselho Deliberativo, antes do início do exercício, o plano de gestão administrativa da Prevcom;

9. Propor ao Conselho Deliberativo as políticas de investimentos a serem executadas no exercício subsequente, no prazo estabelecido no regimento interno da Diretoria Executiva;

10. Aprovar as avaliações atuariais, realizando todos os estudos necessários para o exame e aprovação do plano de custeio pelo Conselho Deliberativo, inclusive em eventuais alterações.

Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior da Prevcom e, de acordo com o estatuto social da Fundação, são suas atribuições:

1. Definir e aprovar a política geral de administração da entidade e de seus planos de benefícios;

2. Aprovar as propostas de implantação, alterações e extinção do estatuto social e dos regulamentos dos planos de benefícios e a retirada de patrocinador;

3. Nomear os membros da Diretoria Executiva, mediante indicação do governador do Estado de São Paulo, e exonerá-los em decisão fundamentada;

4. Nomear e exonerar, conforme indicação e determinação dos respectivos Comitês Gestores de Plano, os integrantes do Conselho Consultivo;

5. Nomear e exonerar, conforme indicação e determinação dos respectivos patrocinadores, os membros dos Comitês Gestores de Plano;

6. Estabelecer a política de investimento da Prevcom, mediante proposta da Diretoria Executiva;

7. Aprovar os regimentos internos dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Consultivo, da Diretoria Executiva e dos Comitês Gestores dos Planos;

8. Aprovar o orçamento anual proposto pela Diretoria Executiva;

9. Aprovar pareceres, relatórios da Diretoria Executiva, contas anuais da instituição e demais documentos contábeis e financeiros de cada exercício;

10. Solicitar estudos e pareceres sobre determinados assuntos técnicos necessários ao bom desempenho da sua missão institucional;
11. Examinar, em grau de recurso, as decisões da Diretoria Executiva;
12. Deliberar sobre a remuneração e as vantagens de qualquer natureza recebidas pelos membros da Diretoria Executiva;
13. Autorizar investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% da totalidade dos recursos garantidores;
14. Aprovar a contratação de auditor contábil, atuarial, de benefícios e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;
15. Aprovar o regimento interno da Prevcom e o seu código de ética e conduta;
16. Aprovar a criação de unidades administrativas ou postos de atendimento em outros municípios e no Distrito Federal, para maior conveniência no atendimento de seus objetivos ou por exigências legais;
17. Aprovar o plano de custeio;
18. Aprovar anualmente o plano de gestão administrativa;
19. Estabelecer limites e critérios para o custeio de despesas de representação institucional realizadas pelos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e da Diretoria Executiva;
20. Manifestar-se sobre qualquer assunto de interesse que lhe seja submetido pelo Conselho Consultivo, pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Prevcom, responsável por zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação do estatuto social e demais normas da Fundação. Estão entre suas atribuições:

1. Analisar as demonstrações financeiras e demais documentos contábeis da Prevcom, emitindo pareceres para serem encaminhados ao Conselho Deliberativo;
2. Exercer o controle interno, apontar irregularidades, fazer recomendações sobre deficiências e sugerir soluções;

3. Examinar livros e documentos necessários ao exercício da função;
4. Opinar sobre assuntos econômicos, financeiros e contábeis que lhes sejam submetidos pelo Conselho Deliberativo, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Consultivo;
5. Manter livros próprios, para a lavratura das atas de suas reuniões, dos pareceres emitidos e de outros documentos que entenda necessário produzir;
6. Comunicar ao Conselho Deliberativo fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;
7. Outras atribuições previstas na legislação.

Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é um órgão de assessoramento técnico ao Conselho Deliberativo, responsável por elaborar estudos para acompanhamento dos planos administrados pela Prevcom. Estão entre suas atribuições:

1. Elaborar estudos, relatórios e recomendações com o propósito de acompanhar os planos e auxiliar na confecção dos diplomas propostos pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;
2. Acompanhar a implementação de políticas e diretrizes estabelecidas para a Prevcom em relação aos planos;
3. Acompanhar o desempenho dos planos de benefícios e emitir relatórios analíticos;
4. Assegurar-se e manifestar-se sobre os controles internos e a gestão de riscos levados a efeito na Prevcom a respeito dos planos;
5. Acompanhar e emitir relatórios sobre os riscos que possam comprometer a realização dos objetivos de cada plano de benefícios administrados pela Prevcom;
6. Manifestar-se sobre ajustes dos planos de benefícios derivados de demandas de patrocinadores, participantes e assistidos, de mudanças na legislação e dos diplomas aprovados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Deliberativo;
7. Facilitar a comunicação e a troca de informações entre os Comitês

Gestores e os demais órgãos da Prevcom;

8. Sugerir ações que contribuam para a sustentabilidade dos planos da Prevcom;

9. Manifestar-se sobre demandas do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

10. Solicitar esclarecimentos aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e à Diretoria Executiva, quando necessário, para a elaboração de seus estudos, análises, manifestações e relatórios e, conforme requerimento, de seus respectivos Comitês Gestores.

Comitês Gestores

Os Comitês Gestores de Plano são órgãos responsáveis pela definição da estratégia das aplicações financeiras e acompanhamento dos respectivos planos de benefícios previdenciários complementares da Prevcom, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva.

Estão entre suas atribuições:

1. Manifestar-se sobre a indicação do atuário e de auditores independentes do respectivo plano;

2. Manifestar-se sobre a escolha dos gestores das carteiras terceirizadas, acompanhando os resultados, podendo solicitar as substituições quando os resultados não atenderem às expectativas;

3. Parametrizar a Política de Investimentos do exercício subsequente que se revele mais adequada ao perfil da massa de participantes do plano;

4. Acompanhar a Política de Investimentos em execução, verificando a adequação e a aderência dos investimentos aos seus parâmetros;

5. Propor ao Conselho Deliberativo alterações no regulamento dos planos de benefícios;

6. Indicar um membro para participar do Conselho Consultivo quando constituído, bem como determinar sua exoneração;

7. Acompanhar os balancetes mensais obrigatórios, solicitando da área técnica respectiva os esclarecimentos que julgar pertinentes;

8. Fornecer à Diretoria Executiva as informações necessárias sobre o respectivo plano de benefícios, sempre que necessário;
9. Solicitar às áreas técnicas da Prevcom estudos, pareceres e documentos relativos aos respectivos planos de benefícios;
10. Participar do sistema de controle de riscos implantado na Prevcom, avaliando e aprimorando, continuamente, os procedimentos que possam identificar possíveis riscos;
11. Identificar as deficiências de controle, reportando-as em tempo hábil à Diretoria Executiva;
12. Distribuir, entre os seus membros, tarefas de forma a realizar o acompanhamento eficiente dos planos de benefícios;
13. Estabelecer rotinas sobre o fluxo de informações entre os vários níveis de gestão da Prevcom.

Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos é o órgão consultivo responsável por assessorar a Diretoria Executiva na gestão econômico-financeira dos recursos administrados pela Prevcom e suas atividades são regidas pelas normas legais, pelo Estatuto Social da Fundação e por Regimento Interno. Entre suas atribuições estão:

1. Analisar os investimentos sob os princípios da segurança, da rentabilidade, da solvência, da liquidez e da transparência;
2. Analisar as oportunidades de investimentos, abrangendo, mas não se limitando, os mercados, os setores e as empresas que possam vir a ser veículo de investimentos da Prevcom;
3. Analisar os critérios para a escolha e avaliação de risco das instituições financeiras, pela qual a Prevcom poderá efetuar seus investimentos;
4. Analisar os resultados dos investimentos e sua aderência à Política de Investimentos;
5. Verificar a boa ordem do registro dos ativos e verificar sua aderência aos compromissos dos Planos de Benefícios administrados pela Prevcom, emitindo recomendações de ajustes caso identifique qualquer descompasso;

6. Prestar esclarecimentos, quando solicitados, sobre os pareceres, relatórios e análises emitidos, e sobre quaisquer outras questões pertinentes à gestão econômico-financeira dos recursos administrados pela Prevcom.

Gestão de Riscos e Compliance

A área de Gestão de Riscos e Compliance se reporta diretamente à Diretoria Executiva e é responsável pela Avaliação de Riscos e Controles Internos e pelo Programa de Compliance da Prevcom. As principais atribuições são:

1. Avaliar periodicamente os riscos originais e residuais da Entidade;
2. Monitorar as obrigações legais da Prevcom;
3. Acompanhar os planos de ação referentes aos Ciclos de Avaliação de Riscos;
4. Monitorar as ocorrências de perdas operacionais;
5. Mapear e revisar continuamente os processos, por meio dos fluxograma e manuais de procedimentos;
6. Auxiliar na elaboração do relatório de manifestação do Conselho Fiscal;
7. Disseminar a cultura de compliance, aplicando treinamentos como mecanismos mitigatórios dos riscos de compliance, fortalecendo a cultura de conformidade;
8. Gerir o Programa de Integridade da Prevcom e avaliar periodicamente as ferramentas que compõem o sistema de compliance;
9. Apoiar a Comissão de Ética na apuração de denúncias;
10. Receber e reportar os casos de conflitos de interesses;
11. Adequar o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Prevcom;
12. Reporte contínuo para Diretoria Executiva, CD, CF, COAUD e Previc.

Comitê de Auditoria

O Comitê de Auditoria da Prevcom, doravante denominado COAUD, é um órgão colegiado de caráter consultivo de assessoramento do Conselho Deliberativo, e exercerá a função de órgão de supervisão da gestão e de processos internos para este colegiado. Estão entre suas atribuições:

1. Estabelecer seu plano de trabalho, a ser submetido ao CD, em linha como regimento interno do COAUD aprovado pelo respectivo Conselho;

2. Recomendar à administração da Prevcom, pessoa jurídica a ser contratada para a prestação de serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador de serviços, quando considerar necessário;
3. Revisar as demonstrações contábeis anuais, inclusive as notas explicativas;
4. Avaliar a efetividade da auditoria independente e dos trabalhos de controle interno, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos;
5. Avaliar a aceitação, pela administração da Prevcom, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou as justificativas para a sua não aceitação;
6. Recomendar à Diretoria Executiva a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições; e
7. Verificar, por ocasião das reuniões realizadas com a Diretoria Executiva, o cumprimento de suas recomendações a este órgão de governança.

Auditoria Interna e Controladoria

A Auditoria Interna da Prevcom é um órgão de assessoramento do Conselho Deliberativo. Estão entre suas atribuições:

1. Analisar se:
 - 1.1. Os riscos relativos ao atingimento dos objetivos estratégicos da Prevcom estão devidamente identificados e geridos, além de avaliar a qualidade dos controles internos e a eficácia da gestão de riscos da entidade;
 - 1.2. As ações dos Dirigentes, Empregados e Terceiros da Prevcom estão em conformidade com as políticas, procedimentos e leis, regulamentos e normas de governança aplicáveis à Fundação, bem como verificar a aderência destes mesmos normativos às rotinas realizadas pelos diversos órgãos técnicos;
 - 1.3. Os processos, atividades, sistemas e práticas estão de acordo com as políticas e diretrizes em vigor, bem como verificar se os resultados das operações são consistentes com as metas e objetivos estabelecidos;

1.4 As informações e os meios usados para identificar, mensurar, analisar, classificar e reportar tais informações são confiáveis e íntegras.

2. No que tange aos processos da função de auditoria, a assessoria deverá:

2.1. Elaborar o plano anual de auditoria com base em riscos e relatórios periódicos sobre as auditorias realizadas, encaminhando-os ao Comitê de Auditoria para manifestação, com cópia à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal, e ainda ao Conselho Deliberativo para aprovação;

2.2. Elaborar e enviar aos órgãos de governança, relatório gerencial contendo situação das recomendações sanadas, bem como as recomendações não cumpridas, com justificativas e novos prazos para a sua efetivação;

2.3. Elaborar ao menos anualmente o Relatório de Atividades da Auditoria, contendo o relato das atividades da Auditoria Interna executadas no período, bem como outras informações previstas no Manual de Auditoria Interna;

2.4. Prestar apoio às auditorias externas e aos trabalhos realizados pelo órgão fiscalizador e pelos demais órgãos governamentais;

2.5. Atender às demandas dos órgãos estatutários de administração e de controle da Prevcom;

2.6. Sugerir o estabelecimento e a revisão de regulamentos, políticas, códigos, manuais, procedimentos operacionais, métodos ou rotinas, visando a correção de inconformidades ou otimizar o fornecimento de informações e a tomada de decisões gerenciais;

2.7. Propor a adoção de processos, rotinas e controles visando ao aperfeiçoamento da gestão, bem como indicar providências que possam contribuir para minimizar os riscos da gestão;

2.8. Indicar a necessidade de segregação das funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização, bem como avaliar a clareza das definições de alçada;

2.9. Monitorar os pontos críticos identificados nas auditorias realizadas, por meio do controle de atendimento às recomendações expedidas pela própria Auditoria Interna;

2.10. Revisar e ajustar o plano de auditoria interna, conforme necessário, em resposta às mudanças no negócio, riscos, operações, programas, sistemas e controles da Prevcom;

2.11. Comunicar à Diretoria Executiva, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho Deliberativo o impacto das limitações de recursos sobre o plano de auditoria interna;

2.12. Avaliar, ao menos anualmente, se as atividades de auditoria têm alcançado seus objetivos;

2.13. Garantir a execução das demais responsabilidades previstas na Política de Auditoria Interna.

3. No que tange aos processos da função controladoria, a assessoria deverá:

3.1. Elaborar plano anual de trabalho para as atividades do controlador interno;

3.2. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

3.3. Em conjunto com autoridades da Administração, assinar o Relatório de Gestão;

3.4. Acompanhar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, pagadores ou assemelhados;

3.5. Verificar o cumprimento dos contratos, convênios, instrumentos congêneres e demais atos que impliquem direitos ou obrigações da Prevcom;

3.6. Analisar se os recursos e ativos são adquiridos utilizando critérios de economicidade e da legalidade, usados eficientemente e protegidos adequadamente, verificando ainda a sua conformidade com o plano estratégico;

3.7. Avaliar o cumprimento das metas financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados e examinar a documentação referente à execução orçamentária;

3.8. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

4. Desenvolver outras atividades que se caracterizam como de assessoramento na respectiva área.

Comissões Internas

As comissões têm como função melhorar as práticas de governança da Fundação. Estão entre suas atribuições:

1. Subsidiar o processo decisório da Diretoria Executiva por meio de consultoria técnica;

2. Envolver as áreas correlatas aos processos e direcioná-las para o melhor posicionamento sobre assuntos de alta complexidade;

3. Analisar temas específicos em profundidade com o intuito de elevar a qualidade das discussões e do conteúdo técnico da informação;

4. Disseminar o conhecimento específico e facilitar a troca de informações entre as áreas envolvidas nos processos, permitindo uma visão global e a identificação com os temas;

5. Apoiar o corpo técnico-operacional da Prevcom, sempre que necessário, por meio do oferecimento de informações, esclarecimentos e treinamentos;

6. Compartilhar com o quadro de pessoal da Prevcom os resultados de avaliações que modifiquem ou instituem novas ações, métodos, processos e fluxos que impactem diretamente nas rotinas, bem como na construção da imagem da Entidade.

Agentes de Apoio à Governança

A Entidade mantém vínculo contratual com agentes de apoio aos estatutários:

1. Auditoria Independente
2. Consultoria Jurídica (Contencioso/Previdenciário/Administrativo)
3. Consultoria Atuarial
4. Consultoria de Investimento
5. Consultoria de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos
6. Consultoria de Sistemas
7. Administração Fiduciária e Custódia Centralizada

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO

A Política de Comunicação da Prevcom objetiva estabelecer normas que disciplinem a forma pela qual a Entidade irá se comunicar e se relacionar com seus públicos de interesse, disseminando seus valores, atendendo suas obrigações e primando pelas boas práticas.

Relacionamento Institucional

1. Divulgar a Fundação, os planos de benefícios e suas vantagens, os resultados financeiros e demais informações relevantes por meio de canais de comunicação próprios e pela distribuição de press-releases para veículos de comunicação de grande alcance e mídia especializada;
2. Centralizar a divulgação de dados e produção de informes na Assessoria de Comunicação;
3. Intensificar o relacionamento com os órgãos de imprensa especializada e imprensa em geral, por meio do trabalho de Assessoria de Imprensa;
4. Aumentar a participação da Prevcom nas redes sociais por meio da Assessoria de Mídias Digitais;
5. Centralizar as informações institucionais a serem transmitidas para quaisquer interlocutores externos.

Relacionamento com Participantes e Beneficiários

1. Divulgar aos participantes e beneficiários regularmente os resultados financeiros obtidos pela Prevcom, assim como qualquer informação que requeira ação tempestiva ou programada;
2. Promover a educação financeira e previdenciária dos participantes, beneficiários e seus familiares por meio do Programa Conta Comigo;
3. Desenvolver incentivos para aumentar nível de poupança dos participantes por meio de aportes extraordinários e portabilidades;

4. Monitorar constantemente as demandas dos participantes por meio da Supervisão de Atendimento ao Participante e convertê-las, se necessário em material informativo;
5. Realizar eventos periódicos com os participantes e assistidos;
6. Criar, sempre que possível, hotspots específicos para os diversos órgãos que compõem o patrocinador, com acesso direto ao site da Prevcom;
7. Promover a Prevcom entre os servidores públicos classificados como potenciais participantes por meio de palestras e plantões de atendimento.

Relacionamento com o Patrocinador

1. Manter constante relacionamento com as áreas de direção, gestão de pessoas e de comunicação dos patrocinadores;
2. Realizar eventos periódicos com os representantes dos patrocinadores.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Compete ao Conselho Deliberativo da entidade a aprovação deste Manual, cujo conteúdo deverá ser revisto sistematicamente, sempre que julgado necessário pela administração da Entidade. É dever de todos ler, compreender, cumprir os preceitos estabelecidos neste Manual, reportando-se ao Comitê de Ética, para esclarecimento e orientação quanto a situações que representem dúvidas ou dilemas éticos.

Os princípios desse manual aplicam-se aos colaboradores da Prevcom, bem como os prestadores de serviços, consultores e fornecedores. O comprometimento com essas diretrizes é condição essencial para a adesão e responsabilidade na defesa dos interesses da Prevcom. É dever de todos a leitura e assimilação dos princípios aqui apresentados.

Os casos omissos serão objeto de apreciação e deliberação pelo Conselho Deliberativo. A vigência desse instrumento é por tempo indeterminado e todas as revisões deverão ser amplamente divulgadas.

Entrará em vigor a partir do dia 27 de fevereiro de 2023, após aprovação do Conselho Deliberativo.