



PLANO DE AÇÃO - EXERCÍCIO 2023

	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
1	Arrecadação	Financeira	A arrecadação do IPMU vem de três fontes: repasses de contribuições previdenciárias, remuneração de recursos investidos e compensação previdenciária.	Controle dos repasses das contribuições previdenciárias e unidade gestora única. Formalização de ofícios de cobranças de débitos previdenciários em atraso.	Diretoria Financeira	Permanente
2	Audiência Pública	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Promoção de ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade.	Realização de audiência pública: exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial	Presidência	06/12/2023
3	Atuarial	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Conclusão da análise atuarial base dezembro/2022	Análise do impacto atuarial decorrente da implementação das novas normativas previstas na Portaria nº 464/2018. Análise do Impacto atuarial decorrente da Lei Complementar 23/2022. Elaboração de plano de recenseamento dos servidores ativos para aprimorar a base cadastral dos entes com informações referentes a tempo de contribuição anterior ao IPMU.	Presidência	30/06/2023
4	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de risco	Diretoria Financeira	Melhor gestão dos recursos financeiros.	O gestor dos recursos do IPMU e todos os membros do Comitê de Investimentos deverão apresentar a Certificação exigida pela legislação. Deverão ser ofertados cursos e treinamentos de capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação.	Presidência	30/12/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
5	Capacitação	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores, diretores e conselheiros. Manter os servidores e conselheiros atualizados e capacitado para atuar na autarquia.	Participação de capacitação via congresso, seminário ou visitas técnicas, organizadas por associações de classe regional, estadual ou nacional, por instituições financeiras, ou órgãos públicos.	Presidência	30/12/2023
6	Carteira de Investimentos	Financeira	A carteira de investimentos do IPMU sofre mudanças nos percentuais de aplicação por classe de ativos mensalmente (em função da aplicação de aportes previdenciários ou por movimentação da carteira para adequá-la ao cenário econômico). Para tanto a inclusão e exclusão de fundos de investimentos, movimentações através de resgates e aportes de recursos passarão a fazer parte do dia a dia da diretoria financeira, pois o momento econômico não permite a inércia.	O monitoramento e acompanhamento das aplicações financeiras deverá acontecer de forma contínua objetivando garantir a maximização dos retornos financeiros, com o menor risco possível. A diversificação de fundos de investimentos, getores e administradores será a principal ação da área financeira.	Diretor Financeiro	Mensalmente
7	Cartilha Previdenciária	Benefícios	Modernização da Cartilha Previdenciária.	Adequação da legislação municipal com relação as regras de aposentadoria e pensão	Diretoria de Seguridade e Benefício	30/12/2023
8	Conselhos de Administração e Fiscal	Administrativa	Garantir a independência e autonomia do Conselho Fiscal e possibilitar a deliberação de política e diretrizes estratégicas ao Conselho de Administração.	Reavaliar a legislação a fim de delimitar as atividades e composição dos Conselhos visando a independência da Gestão e paridade. Disciplinar o processo de duração do mandato, recondução e renovação.	Jurídico	30/06/2023
9	Compensação Previdenciária	Administrativa e Financeira	Operacionalizar a Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social.	Otimizar as análises dos processos de concessão. Encaminhar relatórios gerenciais.	Diretoria Administrativa	Permanente



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
10	Controle Interno	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos estabelecidos pela gestão.	Elaboração de relatórios que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas. Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas (receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio), observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos. Implementar rotinas de operacionalização de acompanhamento. Deverá ocorrer capacitação sobre controle interno aos servidores, para seu aperfeiçoamento.	Diretoria Financeira e Controlador Interno	Final de cada bimestre
11	Código de ética	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Instrumento no qual são retratados a missão, visão e os princípios institucionais e da conduta pessoal e profissional nas dependências do IPMU.	Revisão do Código de Ética, através de levantamento da legislação mais atualizada que trata da conduta ética dos servidores públicos.	Jurídico	30/06/2023
12	Comitê de Investimentos	Investimentos	Tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos. Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do IPMU.	Maior controle e gerenciamento na análise dos fundos de investimentos. Acompanhamento sistemático da carteira de investimentos. Realização de reuniões mensais para acompanhamento e deliberações. Aprimorar a gestão da carteira de investimentos do IPMU. Participar de seminários, conferências, congressos e capacitações internas.	Comitê de Investimentos e Diretoria Financeira	Mensalmente
13	Definição de Limites de Alçada	Administrativa, Financeira, Benefícios e Jurídica	Critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos, financeiros, previdenciários e jurídicos. Promover a descentralização e aumentar a eficiência.	Rever e adequar os fluxos e normas quanto a segregação das atividades administrativas, financeiras, previdenciárias e jurídicas.	Presidência	30/12/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
14	Diálogo com o Executivo e o Legislativo	Administrativa, Financeira, Benefícios e Jurídica	Aprimorar a comunicação com o Executivo e Legislativo, promovendo a conscientização cada vez maior do Poder Público para a questão previdenciária.	Encaminhar relatórios gerenciais com informações administrativas, financeiras, atuariais e previdenciárias	Presidência	Bimestral
15	Educação Previdenciária	Administrativa, Benefício e Financeira	Intensificar as ações de educação previdenciária e financeira por meio dos diversos canais e meios de comunicação e divulgação, de forma a conscientizar a importância da Previdência Social.	Dar continuidade ao ciclo de palestras, cursos, oficinas com temas previdenciários. Realização de visitas aos diversos setores da municipalidade para difundir as informações coletivas. Fazer parceria com a CIPA e o Sindicato.	Presidência, Diretora Administrativa e Diretoria de Benefícios	30/12/2023
16	Estrutura Organizacional e Física	Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira	Avaliar a viabilidade de reestruturação de rede de telefonia, elétrica e dos computadores, redimensionando a infraestrutura necessária para o seu funcionamento.	Fazer o levantamento das demandas, estabelecendo prioridades e realizando levantamento de custos.	Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira	30/12/2023
17	Gestão Atuarial	Atuarial, Arrecadação e Financeira	Constitui importante ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios.	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios.	Diretoria Financeira	30/06/2023
18	Gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas	Administrativa, Previdenciária e Tecnologia da Informação	Atualização permanente da base de dados cadastrais, permitindo maior controle dos segurados e garantindo que a avaliação atuarial anual reflita a realidade, possibilitando a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios.	Implementação da estrutura do E-social e CNIS/RPPS. Recenseamento previdenciário anual dos aposentados e pensionistas. Recenseamento a cada cinco anos dos servidores ativos, com atualização no CNIS/RPPS, quando disponível.	Diretoria de Seguridade e Benefício	30/06/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
19	Informativos	Administrativa, Previdenciária, Financeira e Jurídica	Sempre primando pela transparência e divulgação de informações aos segurados ativos e inativos, o IPMU elabora informativos, contendo os resultados financeiros, concessão de benefícios, demais informações de interesse de seus segurados.	O informativo elaborado preferencialmente de forma virtual e disponibilizado nos canais de comunicação do IPMU. Se necessário confeccionar de forma física e encaminhar aos segurados ativos e inativos.	Presidência e Diretoria Administrativa	Mensalmente
20	Gestão Previdenciária	Presidencia	Buscar participar todos os anos nos prêmios de gestão previdenciária das entidades de classe de RPPS, focando sempre em melhorar suas ações internas e aprimorar as práticas de Governança, para se manter como referência em RPPS.	Participar do prêmio da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM e da Associação Nacional de Entidades de Previdência de Estados e Municípios – ANEPREM	Presidência	30/12/2023
21	Governança	Administrativa, Previdenciária, Financeira e Jurídica	Instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser submetido à apreciação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo. Melhoria dos processos de governança.	Implementar processos, políticas e normas ligados à governança corporativa com a elaboração relatórios de gerenciais, gestão atuarial e controle interno	Presidencia	20/03/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
22	Jurídico	Jurídica	Entre os objetivos será desenvolver a consolidação da legislação previdenciária. Diminuir o contencioso jurídico. O Departamento Jurídico deverá pautar pela transparência, agilidade e clareza aos processos administrativos, bem como a instrução dos segurados através de publicação de assuntos pertinentes a área previdenciária nos informativos do IPMU.	Implementar rotinas operacionais para maior integração com a gestão com a emissão de pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios, processos de revisão de legislação, defesas em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais. Implementar rotinas operacionais de acompanhamento e atendimento as legislações e regulamentos. Aprimoramento do conhecimento previdenciário dos servidores vinculados à Autarquia, com participação de cursos, palestra, seminários e congressos.	Jurídico	Permanente
23	Legislação	Administrativa, Financeira, Previdenciária e Jurídica	Atualização da Lei Municipal 2.650/05, para que fique de acordo com as últimas alterações da legislação e com as práticas de gestão exigidas para Certificação Pró-Gestão RPPS	Consolidação de toda legislação editada após a Lei 2.650/05	Jurídico	30/06/2023
24	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Administrativo, Financeira, Benefícios, Investimentos e Jurídico	Visão sistêmica e abrangente das áreas de atuação do IPMU. Reconhecer e mapear os processos executados.	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas a serem mapeadas: Concessão de Benefício, Financeira e Investimentos, Compensação Previdenciária, Jurídica e Administrativa. Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas.	Diretoria Administrativa	30/06/2023
25	Manualização das Atividades das áreas de atuação do RPPS	Administrativo, Financeira, Benefícios, Investimentos e Jurídico	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades. Dentre as áreas mapeadas, relacionar os processos e atividades que serão manualizados (procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e produtividade).	Fazer levantamento da base legal, regulamentar, das competências e responsabilidades de cada área. Manualizar das áreas mapeadas.	Diretoria Administrativa	30/06/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
26	Ouvidoria	Administrativa	Serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona via de comunicação permanente entre o IPMU e os segurados e sociedade.	Designar um servidor efetivo para exercer a função de Ouvidor na estrutura do IPMU, promovendo a sua capacitação para melhor atendimento das reclamações, denúncias, elogios, solicitações e consultas.	Presidência	30/06/2023
27	Orientação Previdenciária	Administrativa e Benefícios	O IPMU promove atendimento personalizado ao servidor, com possibilidade de consulta aos seus dados de contribuição, simulação de benefício, indicação da melhor regra de enquadramento previdenciário. Esse trabalho está relacionado ao Programa de Pré e Pós-aposentadoria.	Potencializar o atendimento com a implementação relatórios gerenciais.	Diretoria Administrativa	Permanente
28	Pesquisa de Satisfação	Diretoria Administrativa	Manter atualizado pesquisa de satisfação de forma permanente, com o objetivo de medir os pontos fortes e fracos do IPMU	Disponibilizar de forma online relatório gerencial: atendimento, meios de canais de comunicação, ações desenvolvidas, ambiente e transparência.	Diretoria Administrativa	Bimestral
29	Plano de Ação Anual	Administrativa, Financeira, Investimentos e Benefícios	Desenvolver Plano de Ação e Planejamento Estratégico	Elaboração do Plano de Ação para aprovação do Conselho de Administração e Ratificação do Conselho Fiscal	Presidência	30/12/2023
30	Plano de ação de diálogo com segurados e sociedade	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Definir e implementar política de comunicação externa e interna, com a divulgação das ações desenvolvidas pelo IPMU, através de jornais, rádio, revistas, site, blogs, informativos, entre outros instrumentos. Divulgar os resultados da gestão do IPMU, difundir a educação previdenciária e promover a melhora da qualidade de vida dos segurados.	Atualizar a cartilha previdenciária e cartilha financeira, promover palestras previdenciárias, financeira, de promoção à saúde e prevenção de doenças, oficinas, palestras e eventos em datas específicas (dia do aposentado, da mulher, outubro rosa, novembro azul, dia do idoso). Apresentar o trabalho realizado em eventos previdenciários aos servidores.	Diretorias e Presidência	30/12/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
31	Plano de Ação	Administrativa, Financeira, Investimentos e Benefícios	Incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação.	Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento do plano de ação anual. Criar mecanismos para acompanhamento, monitoramento, controle das ações e metas visando o bom andamento dos trabalhos.	Presidência	30/12/2023
32	Programa de Preparação para Aposentadoria "Meu Amanhã"	Administrativa e Benefícios	O Programa Pré-Aposentadoria, que tem como foco minimizar impactos provenientes da inatividade.	Aprimorar os estudos individuais dos servidores a partir dos dados cadastrais. Promover ações e programas junto aos servidores ativos	Diretoria Administrativa e Diretoria de Benefícios	Mensalmente
33	Programa Pós Aposentadoria "Meu Hoje"	Administrativa e Benefícios	Programa que promove a reflexão, planejamento e construção da vida após a aposentadoria.	Promoção de Ações e Eventos com a parceria da Associação dos Aposentados e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Diretoria Administrativa e Diretoria de Benefícios	Mensalmente
34	Processos Internos	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Aprimorar política de comunicação, aperfeiçoar a estrutura organizacional, física e aprimorar normas e procedimentos internos. Digitalizar os processos administrativos, previdenciários e financeiros.	Otimizar e aperfeiçoar a estrutura interna de tramitação de processos.	Diretoria Administrativa	Mensalmente
35	Pró-Gestão	Administrativa, Benefícios, Financeira e Jurídica	Manter a Certificação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão] dos Regimes Próprios de Previdência Social. Aprimorar continuamente os processos de governança.	Forma de melhoria na organização das atividades e processos. Transparência e facilidade de acesso à informação. Padronização e Reconhecimento institucional. Levantamento das ações necessárias para manutenção do Nível III.	Diretoria Administrativa	30/12/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
36	Política de Saúde, Bem Estar e Segurança do Servidor	Administrativa	Promover programa de promoção da saúde e bem-estar do servidor municipal, para a adoção de práticas saudáveis, e orientação pessoal e profissional. Adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores.	Promover campanhas, programas através de parcerias com drogarias, Escola de Enfermagem e Secretaria Municipal de Saúde. Em parceria com a Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração, implementar ações em saúde do servidor.	Diretoria Administrativa (com auxílio do Jurídico)	Permanente
37	Política de Investimentos	Financeira	Instrumento de planejamento, que defini o índice referencial de rentabilidade a ser buscado pelos gestores no exercício seguinte, estabelece estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos	Elaboração da Política de Investimentos, com base no desempenho das aplicações financeiras, composição da carteira, demonstrando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, diversificação e minimização de riscos.	Comité de Investimentos	30/11/2023
38	Política de Segurança da Informação	Administrativa, Tecnologia da Informação	Manter a proteção e sigilo das informações dos segurados e de documentos estratégicos. A adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição. Manter e aperfeiçoar a área de Tecnologia da Informação, que é responsável por executar, gerenciar o planejamento, implantação, configuração e a manutenção de equipamentos, sistemas de informação e da infraestrutura de informática do IPMU.	Revisar a Política de Segurança da Informação, quanto a forma de uso dos equipamentos, de informática, internet, e-mail e periodicidade de backup do banco de dados e documentos. Garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações de interesse da administração e assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da administração. Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do IPMU. Elaborar declaração de compromisso de confidencialidade e proteção de informações. Mapear e manualizar a Política de Informação.	Diretoria Administrativa e Diretoria Financeira	Permanente



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
39	Relatório de Governança Corporativa	Administrativa, Financeira, Previdenciária, Jurídica e Investimentos.	Instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que deverá ser submetido à apreciação do Conselho Fiscal e Conselho de Administração	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestralmente. Estabelecer cronograma envio de informação das diversas áreas.	Presidência	Semestral
40	Recadastramento dos aposentados e pensionistas	Administrativa e Benefícios	Atendimento ao artigo 25 da Lei Municipal nº 2.650/2005, proceder o recadastramento anual dos aposentados e pensionistas. Além de atender a legislação, o recadastramento garante a atualização da base cadastral dos segurados inativos, para conferir eficiência aos processos de gestão de pessoas e de concessão de benefícios previdenciários. O recadastramento possui caráter obrigatório, objetivando coibir pagamentos irregulares de benefícios previdenciários.	Manter a exigência de prova de vida anual nos meses de julho e agosto. Cientificar os inativos quanto a obrigatoriedade do comparecimento no IPMU, sob pena de suspensão do benefício.	Diretoria Administrativa	30/11/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
41	Recadastramento dos servidores ativos	Administrativa e Benefícios	O objetivo é fornecer dados sólidos para o Cálculo Atuarial, para que os resultados tenham a maior confiabilidade possível. Manter o banco de dados atualizado para fins de controle de repasse previdenciário e projeções atuariais. Além da necessidade de atender a legislação vigente para os RPPS o IPMU entende que a atualização das informações e cadastro dos servidores ativos reduz a margem de erro ao encaminhar os dados mais reais possíveis para a confecção do cálculo atuarial. O próximo Censo Previdenciário dos Ativos está previsto para ser realizado no ano de 2023.	Elaborar cronograma de recadastramento dos servidores ativos, por secretaria e seções. Encaminhar ofícios com o cronograma, forma, regras e prazos. Conscientizar os servidores sobre a importância de manter seus dados atualizados junto ao órgão previdenciário, incluindo dados funcionais, familiares e de vínculos anteriores, para a garantia de seus direitos previdenciários. Levantamento completo com todos os servidores vinculados ao IPMU. Levantamento dos dados cadastrais dos servidores por secretaria. Recebimento e conferência dos documentos solicitados. Atualização das informações no Sistema Previdenciário.	Diretoria Administrativa e Diretoria de Benefícios	30/12/2022
42	Relatório de Gestão Atuarial	Administrativa, Benefícios e Financeiras	Constitui ferramenta de monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios do IPMU, para obter o comparativo entre a evolução das receitas e despesas para pagamento dos benefícios previdenciários de aposentadoria e pensão.	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.	Diretoria Financeira	30/06/2023
43	Revisão da Legislação	Jurídico	Atualização da Lei Municipal 2.650/05, para que fique de acordo com as últimas alterações da legislação e com as práticas de gestão exigidas para Certificação Pró-Gestão RPPS	Atualização e adequação à legislação federal após a Emenda Constitucional 103	Jurídico	30/06/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
44	Segregação de Atividades	Administrativa, Financeira e Benefícios	Evitar que um único agente tenha autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação (aprovação da operação, execução e controle), reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios	Presidência	30/03/2023
45	Seminários	Administrativa, Benefício, Financeira e Jurídica	Promoção de ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade, com a realização de seminário dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários.	Há o planejamento para realização de ciclo de Seminários direcionados a todos os segurados, entre os temas destaca-se a instrução previdenciária e financeira, visando instruir aos segurados o que é um Regime Previdenciário Próprio e qual são seus direitos e deveres. Realização de pelo menos dois seminário no ano	Presidência	30/12/2023
46	Siprev	Administrativa e Benefícios	Utilizar plenamente o SIPREV, que é uma ferramenta de Gestão das informações referentes a servidores públicos, ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios que possuam Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.	Atualização dos dados no sistema	Diretor Financeiro	30/12/2023



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
47	Site	Administrativa, Benefício, Financeira e Jurídica	Trata-se de uma ferramenta ao alcance da maioria dos segurados (ativos, aposentados e pensionistas), com dados em tempo real, onde o segurado pode acessar as atas do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, dados relativos à carteira de investimentos, cronograma da folha de pagamento, portal da transparência, ouvidoria, contas públicas, legislação e demais documentos relativos à gestão do Instituto.	Reformulação do site para comportar o crescimento de informações e serviços disponibilizados, além de melhorar o acesso às informações. Tendo como foco uma interface mais moderna, primando pela facilidade de acesso às informações e em conjunto a segurança dos dados. Tudo isso sempre no foco na transparência, contendo todas as informações previstas na legislação vigente. Estudar a disponibilização do demonstrativo de pagamento online.	Presidência de Diretoria Financeira	Permanente
48	Sustentabilidade Ambiental	Administrativa	Implementar programas sustentáveis. Formalizar as ações já desenvolvidas, além de fortalecer e incentivar a continuidade de práticas sustentáveis, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida de seus segurados e da sociedade como um todo.	Implantar o programa com a adoção, sempre que possível, da sistemática de processo digital. Reduzir sistematicamente o consumo de papel e tinta, dando preferência aos documentos em formato digital. Estimular a reflexão e a mudança de atitudes dos servidores do IPMU na gestão socioambiental em suas atividades rotineiras. Confeccionar informativos e divulgar entre os servidores, conselheiros e os inativos.	Diretoria Administrativa	Permanente



	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
49	Transparência	Administrativa, Benefício, Financeira e Jurídica	Diz respeito à existência de políticas e procedimentos continuados e permanentes que permitam fornecer informações aos diversos interessados segundo critérios gerais de acesso, uso e entendimento. Mantém atualizado seu web site (www.ipmu.com.br) como forma de comunicação e transparência do IPMU para com os seus segurados e com os órgãos de controle. Essa ação está em consonância com as práticas de governança, transparência, publicidade e ações sustentáveis desenvolvidas pelo IPMU.	Divulgar no site os requisitos do Nível III do Pró-Gestão RPP: Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do IPMU, Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados, avaliação atuarial anual, Certidões Negativas de Tributos, Código de Ética, Cronograma de ações de educação previdenciária, Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados, Demonstrações financeiras e contábeis, Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos, Links para acesso ao CADPREV, Plano de ação anual, Política de Investimentos, Políticas e Relatórios de Controle Interno, Relação atualizada das entidades credenciadas (investimentos); Relatórios de investimentos, Composição da Carteira de Investimentos.	Presidência e Diretoria Financeira	Permanente

Ubatuba, 14 de dezembro de 2022

Antonio Carlos Berti Gomes
Presidente do Conselho Fiscal

Sirleide da Silva
Presidente do IPMU

Flávio Bellard Gomes
Presidente do Conselho de Administração