

POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO DA JUSPREV

1. OBJETIVO

A presente Política de Comunicação e Informação tem por objetivo estabelecer diretrizes, princípios, responsabilidades e procedimentos para a gestão da comunicação institucional da JUSPREV, assegurando a transparência, a tempestividade, a clareza, a acessibilidade e a confiabilidade das informações disponibilizadas aos participantes ativos e assistidos, beneficiários, associações instituidoras, órgãos estatutários, colaboradores, empresas parceiras, órgãos reguladores e demais partes interessadas

Esta Política visa fortalecer o relacionamento com os públicos de interesse, promover a educação previdenciária e financeira, preservar a imagem institucional da JUSPREV e assegurar conformidade com a legislação vigente aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC), segundo os órgãos fiscalizadores do segmento.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se:

- Aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- À Diretoria Executiva;
- Ao Comitê de Investimentos;
- Aos representantes do Colégio de Instituidoras;
- Aos colaboradores;
- Aos prestadores de serviços;
- Aos parceiros que atuam em nome da JUSPREV.

3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Esta Política observa, entre outros normativos:

- Constituição Federal;
- Lei Complementar nº 108/2001;
- Lei Complementar nº 109/2001;
- Resolução CNPC nº 32/2019;
- Resolução CNPC nº 35/2019;
- Resoluções PREVIC vigentes sobre governança e transparência;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Estatuto da JUSPREV;
- Regulamento do PLANJUS;
- Código de Ética da Abrapp;
- Código de Condutas Recomendadas para o Regime de Previdência Complementar;
- Código de Ética e Conduta da JUSPREV.

4. PRINCÍPIOS

A comunicação da JUSPREV observará os seguintes princípios:

4.1 Transparência

Disponibilizar informações relevantes de forma clara, precisa e tempestiva.

4.2 Clareza

Utilizar linguagem acessível e adequada aos diferentes perfis dos públicos de interesse.

4.3 Confiabilidade

Garantir que as informações divulgadas sejam verdadeiras, consistentes e verificáveis.

4.4 Equidade

Assegurar tratamento isonômico no acesso às informações.

4.5 Tempestividade

Divulgar informações dentro de prazos adequados e em conformidade com a legislação dos órgãos fiscalizadores das EFPC.

4.6 Responsabilidade Institucional

Preservar a reputação, a credibilidade e os interesses da entidade e de seus participantes.

4.7 Proteção de Dados

Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5. OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO

A comunicação institucional da JUSPREV tem como objetivos:

- Promover a transparência da gestão;
- Fortalecer a confiança dos participantes;
- Incentivar a educação previdenciária e financeira;
- Divulgar informações sobre o plano administrado;
- Apoiar ações de adesão e retenção de participantes;
- Divulgar resultados institucionais;
- Facilitar o relacionamento com os públicos estratégicos;
- Preservar a imagem institucional.

6. PÚBLICOS DE INTERESSE

São considerados públicos de interesse da JUSPREV:

Público Interno

- Conselheiros;
- Diretores;
- Colaboradores;
- Estagiários.

Público Externo

- Participantes Ativos;
- Participantes Assistidos;
- Beneficiários;
- Associações Instituidoras;
- Órgãos reguladores e fiscalizadores;
- Empresas parceiras;
- Imprensa;
- Sociedade.

7. DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO

Toda comunicação institucional deverá:

- Ser compatível com os valores da JUSPREV;
- Utilizar linguagem objetiva e compreensível;
- Evitar informações enganosas ou incompletas;
- Respeitar normas regulatórias;
- Preservar informações sigilosas;
- Promover educação previdenciária;
- Utilizar identidade visual institucional padronizada.

8. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

Constituem canais oficiais da JUSPREV:

Digitais

- Site institucional (www.jusprev.org.br)
- Área restrita do participante; (www.jusprev.org.br/login-participante)
- Aplicativo móvel; (App JUSPREV – Google Play e Apple Store)
- E-mail marketing; (marketing@jusprev.org.br)
- Newsletter; (inscrição via site - <https://jusprev.org.br/fale-conosco/>)
- Redes sociais oficiais; (@jusprevprevidencia – Instagram, Facebook, Threads)
- WhatsApp institucional ((41) 99182-7662)

Impressos

- Relatório Anual de Informações;
- Regimentos Internos;
- Cartilhas;
- Guias;
- Manuais;
- Materiais educativos.

Relacionamento

- Central de Atendimento;
- Eventos institucionais;
- Webinars;
- Palestras;
- Reuniões com Associações Instituidoras.

9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A JUSPREV assegurará a divulgação dos documentos e informações exigidos pela legislação vigente, incluindo:

- Estatuto Social;
- Regulamento dos Plano;
- Demonstrações Contábeis;
- Pareceres dos Conselhos;
- Relatório Anual de Informações;
- Política de Investimentos;
- Informações atuariais;
- Demonstrativos de desempenho dos investimentos;
- Informações exigidas pela PREVIC.

10. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E FINANCEIRA

A JUSPREV desenvolverá ações permanentes de educação previdenciária e financeira visando:

- Estimular o planejamento previdenciário de longo prazo;
- Incentivar contribuições previdenciárias fixas e esporádicas;
- Promover conhecimento sobre o plano de benefícios da JUSPREV;
- Contribuir para decisões conscientes dos participantes.

As ações poderão ocorrer por meio de campanhas, palestras, cursos, vídeos, publicações e conteúdos digitais nos canais oficiais da JUSPREV mencionados no item 8 deste documento.

11. RESPONSABILIDADES

Conselho Deliberativo

- Aprovar esta Política e suas eventuais revisões.

Diretoria Executiva

- Garantir sua implementação.
- Assegurar recursos necessários para sua execução.

Área de Comunicação

Compete à área de Comunicação:

- Planejar a comunicação institucional;
- Produzir conteúdos;
- Administrar os canais oficiais;
- Monitorar indicadores de desempenho;
- Zelar pela identidade institucional;
- Apoiar ações de educação previdenciária.

Gestores das Áreas

- Validar informações técnicas sob sua responsabilidade;
- Garantir a veracidade das informações encaminhadas para divulgação.

12. APROVAÇÃO DE CONTEÚDOS

Toda comunicação institucional deverá seguir fluxo de aprovação compatível com sua relevância.

Conteúdos rotineiros

Comunicação + área demandante.

Conteúdos regulatórios ou estratégicos

Comunicação + Diretoria Executiva.

Comunicados extraordinários

Comunicação + Diretoria Executiva + área responsável.

13. GESTÃO DE CRISES DE COMUNICAÇÃO

Considera-se crise qualquer situação capaz de gerar impacto relevante à imagem, reputação ou operação da entidade.

Nessas situações:

- Será constituído comitê de gerenciamento de crise;
- Será definida comunicação oficial centralizada;
- Somente porta-vozes autorizados poderão se manifestar;
- As informações serão divulgadas de forma tempestiva e consistente.

14. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Somente representantes autorizados pela Diretoria Executiva poderão conceder entrevistas ou prestar informações em nome da JUSPREV.

As manifestações deverão observar:

- Precisão das informações;
- Conformidade regulatória;
- Preservação do sigilo institucional.

15. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

A comunicação institucional deverá observar integralmente a LGPD.

É vedada a divulgação de:

- Dados pessoais sem base legal;
- Informações sigilosas de participantes;
- Informações estratégicas não autorizadas;
- Dados protegidos por cláusulas de confidencialidade.

16. MONITORAMENTO E INDICADORES

A área de Comunicação deverá acompanhar indicadores de desempenho, incluindo:

- Alcance das campanhas;
- Taxa de abertura de e-mails;

- Engajamento digital;
- Participação em eventos;
- Crescimento da base de participantes;
- Indicadores de satisfação.

Os resultados deverão subsidiar melhorias contínuas dos processos de comunicação.

17. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A JUSPREV promoverá capacitação periódica dos colaboradores e dirigentes quanto:

- À comunicação institucional;
- À LGPD;
- À gestão de crises;
- À transparência e governança.

18. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política deverá ser revisada:

- No mínimo a cada 3 (três) anos; ou
- Sempre que houver alterações regulatórias ou estratégicas que justifiquem sua atualização.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva e submetidos ao Conselho Deliberativo, quando necessário.

Esta Política entrou em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da JUSPREV