

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO VIÇOSA-
IPREVI**

VIÇOSA – MG

2024

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Viçosa — IPREVI tem por finalidade nortear as ações de capacitação, definindo temas, critérios e metodologias a serem implementadas para o desenvolvimento profissional dos membros dos Órgãos Colegiados (Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos), da Diretoria Executiva e dos Servidores do Instituto, permitindo-lhes desempenhar com maior eficácia e eficiência suas tarefas institucionais, em consonância com as metas institucionais e as políticas de desenvolvimento de pessoas, bem como visando atender os requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão e da Portaria SPREV/ME nº 6.182, de 26 de maio de 2021, Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

OBJETIVOS

Delimitar as demandas de capacitação a serem ofertadas aos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e dos Servidores do Instituto, buscando o aprimoramento das competências imprescindíveis ao cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I - Promover conhecimento aos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva, e dos Servidores do Instituto sobre ações e modalidades de capacitação passíveis de desenvolvimento no âmbito do Instituto;

II - Melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e dos Servidores do Instituto aos seus segurados.

JUSTIFICATIVA

A capacitação permanente dos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e dos Servidores do IPREVI se justifica no cumprimento das orientações da Secretaria de Previdência, através do seu Programa Pró-Gestão RPPS e dos normativos que regem a previdência própria, incentivando e apoiando o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais. Assegura-se assim o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho, promovendo a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de suas atividades.

PÚBLICO ALVO

A capacitação será direcionada aos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva, e dos Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Viçosa - MG.

RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados com a implantação deste plano de capacitação são:

I - Membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e Servidores do IPREVI capacitados em consonância com os objetivos institucionais;

II - Maior comprometimento dos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e dos Servidores do Instituto com as metas e necessidades institucionais;

III- Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específica;

DA CAPACITAÇÃO

Os membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e Servidores do Instituto serão capacitados (cursos, treinamentos, seminários, congressos) mediante eventos relacionados à gestão pública e previdenciária, sejam:

I - Internos (realizados na cidade de Viçosa-MG), com colaboradores internos, externos, ou contratados (quando não for possível a realização sem ônus);

II - Externos (realizados em outros municípios) promovidos por instituições públicas ou privadas, Tribunal de Contas e associações previdenciárias;

III - As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial, semipresencial e a distância, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por estes órgãos/empresas.

DO PLANEJAMENTO

DIRETORIA EXECUTIVA, CONTROLE INTERNO, JURÍDICO E SERVIDORES:

I - Participar de no mínimo 01(um) evento relacionado à sua área de atuação.

II - Manter 100% (cem por cento) dos Diretores com a certificação necessária para exercer suas atribuições, nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Portaria SPREV nº 6.182, de 26 de maio de 2021, Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022).

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:

I - Que todos os seus membros participem de no mínimo 01(um) evento relacionado à sua área de atuação.

II - Certificar a maioria de seus membros nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Portaria SPREV nº 6.182, de 26 de maio de 2021, Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022).

CONSELHO FISCAL:

I - Que todos os seus membros participem de no mínimo 01(um) evento relacionado à sua área de atuação.

II - Certificar a maioria de seus membros nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Portaria SPREV nº 6.182, de 26 de maio de 2021, Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022).

COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

I - Que todos os seus membros participem de no mínimo 01 (um) evento relacionado à sua área de atuação.

II - Manter 100% (de seus membros certificados nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Portaria SPREV nº 6.182, de 26 de maio de 2021), Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022).

DEVERES DOS DIRETORES

A participação da Diretoria Executiva no processo de capacitação dos servidores é de extrema relevância. É de suma importância os diretores participarem ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados.

Dentro deste contexto, é dever dos diretores no processo:

I - Deliberar o valor a ser gasto por cada diretoria com as capacitações dos seus servidores, com apresentação do cronograma e autorização do Diretor-Presidente de acordo com o orçamento anual.

II - Informar ao Diretor Presidente para autorização, a necessidade de capacitação para os servidores de sua Diretoria durante a elaboração anual da planilha de eventos ou quando surgirem demandas específicas assegurando o acesso a todos os servidores nela lotados;

III - Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação se for modalidade EAD, de forma a manter o bom andamento das atividades do Setor e estimular a contínua participação dos servidores;

IV - Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho;

V - Organizar o custeio das inscrições, diárias e passagens em eventos organizados por instituições fora do município.

VI – Cabe a(o) Diretor(a) Administrativo Financeiro providenciar o pagamento das diárias 02 dias úteis antes da data do evento.

DEVERES DOS PARTICIPANTES

Compete aos participantes das ações de capacitação do IPREVI:

I - Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes às capacitações;

II - Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com a capacitação de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de seu Setor;

III - Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

IV - Disseminar os conhecimentos adquiridos em seu setor de trabalho, e colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho;

V - Realizar, após a participação em capacitação, a avaliação da eficácia da capacitação.

PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

I - O Plano de Capacitação deverá ter prévia autorização do Diretor Presidente, não contemplará todos os temas, nem as áreas de formação ou a quantidade de horas para as capacitações dos servidores do Instituto, e deverá observar a demanda dos membros dos Órgãos Colegiados e de cada Diretoria/Setor, aliada a disponibilidade de cursos e eventos ofertados e a viabilidade financeira do Instituto;

II - Ressalta-se que poderão ocorrer modificações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação de recursos, ou mesmo o cancelamento da capacitação.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÕES

São condições para participação em cursos/eventos:

I - Interesse e iniciativa do servidor, que deverá solicitar à chefia imediata, mediante justificativa quanto à necessidade do aprendizado para a melhoria dos serviços prestados;

II - À Chefia imediata caberá a iniciativa e a responsabilidade pela indicação do servidor para participar em qualquer ação de capacitação, devendo demonstrar a correlação entre o evento e as atividades desenvolvidas pelo servidor indicado, justificando a relevância e a sua aplicabilidade;

III - As solicitações para pagamento de inscrições, diárias e/ou passagens aéreas de servidores e membros dos órgãos colegiados em eventos de capacitação, depois de autorizados pelo Diretor Presidente, deverão ser encaminhadas para a Diretoria Administrativa Financeira para as devidas providências;

IV - O servidor ou membro dos órgãos colegiados que depois de confirmada sua participação no evento, não comparecer ou abandoná-lo a qualquer momento, sem a devida justificativa, deverá ressarcir ao IPREVI as despesas havidas com o evento e ficará, ainda, impedido de participar de outro evento no mesmo exercício;

V - Não poderão ser inscritos servidores em eventos de capacitação que ocorram durante o período de afastamento do trabalho por motivo de licenças ou férias.



CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

Não basta apenas desenvolver um planejamento eficaz e eficiente, é necessário que além de determinar objetivos e metas haja um trabalho de perseguir o que foi determinado, por isso a importância do controle, acompanhamento e avaliação do andamento dos objetivos gerais e específicos.

O controle será realizado pelo Setor responsável de Controle Interno em conjunto com o Conselho Fiscal e Conselho Municipal de Previdência.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O Instituto custeará, através dos recursos da taxa de administração, a participação em eventos, garantindo o cumprimento do objetivo e metas deste Plano de Capacitação, observada a legislação pertinente. O Diretor Presidente é responsável por autorizar as despesas necessárias para este fim específico, observando sempre os recursos orçamentário e financeiro, o princípio da economicidade e o interesse do Instituto.

DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO

I - Os eventos a serem realizados deverão dar a preferência sempre pela sua proximidade, pela importância de seu conteúdo programático e de seus preletores;

II - Os eventos poderão ser substituídos, por decisão da Diretoria Executiva, verificando a pertinência e proximidade geográfica do Instituto.

III - Caso sejam ofertados no período outros cursos e eventos de capacitação não previstos no Plano de Capacitação, o servidor e Diretores interessados poderão solicitar sua participação, ficando condicionada à análise do Diretor Presidente, e será justificada junto ao Conselho de Previdência;

IV - A Diretoria responsável deverá divulgar a data exata, os detalhes e promover a divulgação do evento a ser realizado, com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

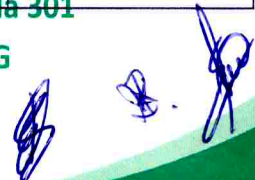
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Através da aplicação deste Plano, o Instituto aperfeiçoará seu funcionamento, promovendo a capacitação contínua dos membros dos Órgãos Colegiados, da Diretoria Executiva e dos Servidores, a fim de que desempenhem com maior eficácia e eficiência suas tarefas institucionais, seguindo-se o planejamento e os parâmetros estabelecidos.

Ressalta-se que este Plano de Capacitação foi deliberado pelo Conselho Municipal de Previdência e aprovado em reunião, conforme ata nº 177- CMP. Para os próximos anos, será revisado na mesma data de elaboração da LOA, para execução no exercício subsequente, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

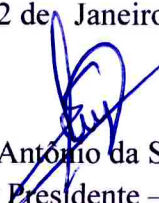
CAPACITAÇÃO	MODALIDADE	LOCAL E DATA	PÚBLICO ALVO	REALIZAÇÃO
2º Fórum mineiro de Licitações e contratações Públicas	Presencial	A definir	Diretores, Servidores	AMM
Execução Orçamentária e financeira 2024	Presencial	A definir	Diretores, Servidores	AMCP
20º Congresso Estadual de Previdência de APEPREM	Presencial	A definir	Diretores, Servidores, Conselheiros	APEPREM
Seminário Regional de RPPS	Presencial	A definir	Diretores, Servidores e conselheiros	A definir
22º Seminário AMIPREM	Presencial	A definir	Diretores, Servidores e Conselheiros	AMIPREM
X Jornada de Contabilidade Pública	Presencial	A definir	Diretores, Servidores	TCE - MG
Curso online COMPREV Solidário	online	A definir	Diretores, Servidores	A definir
COMPREV Oficina Técnica Nacional	Presencial	A definir	Diretores, Servidores	ANEPREM
II Seminário Mineiro de Custo no Setor público: Governança, Controle e Custos para a melhoria da gestão.	Presencial	A definir	Diretores, Servidores e Conselheiros	TCE - MG
E-Social para Órgãos Públicos- RPPS	Presencial	A definir	Diretores, Servidores	A definir
Certificação Profissional do Responsável pela Gestão dos recursos e Membros do Comitê de Investimentos do RPPS, Nível básico - CP RPPS CGINV I	Presencial	A definir	Diretores, Servidores, conselheiros e Comitê de Investimentos	ABIPEM
Metodologia de Controle Internos Aplicados à RPPS	Presencial	A definir	Diretores e servidores	A definir
"Pesquisa de preços na Nova Lei de Licitações" no "Encontro Técnico TCEMG" e os Municípios 2024	Presencial	A definir	Diretores e servidores	TCE - MG
Encontro Técnico TCEMG e os Municípios 2024- Transição	Presencial	A definir	Diretores e servidores	TCE - MG



Municipal Responsável: Desafios e Estratégias para as Prefeituras em Ano eleitoral				
17º encontro Jurídico da Apeprem	Presencial	A definir	Diretores e conselheiros	APEPREM
Curso Nova Lei de Licitações	Presencial	A definir	Diretores e servidores	AMIPREM
Sistema de Pessoal		A definir		
Credenciamento e seleção de ativos	Presencial	A definir	Diretores, Servidores, membros do Comitê de Investimentos	A definir
23º Seminário da AMPREM	Presencial	A definir	Diretores, Servidores, membros do Comitê de Investimentos e conselheiros	AMIPREM

- 1 -ABIPEM - Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais
2 -AMIPREM - Associação Mineira dos Institutos de Previdência Municipais e Estadual
3- ANEPREM - Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios.
4 – APEPREM - Associação Paulista de Entidades de Previdência do Estado e dos Municípios

Viçosa, 12 de Janeiro de 2024.


Edivaldo Antônio da Silva Araújo
Diretor Presidente – IPREVI


Eliane Antônia dos Reis Pereira
Diretora Administrativa Financeira - IPREVI


Evair Barbosa de Souza
Diretor Previdenciário – IPREVI