



IGEPREV

Instituto de Gestão Previdenciária
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo
DIRETORIA EXECUTIVA

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC - 2024

Este PAC tem como objetivo estabelecer as diretrizes gerais para promover a participação dos dirigentes, servidores e membros de órgãos colegiados do IGEPREV em ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados.



IGEPREV

Instituto de Gestão Previdenciária
do Município de Petrolina

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo

DIRETORIA EXECUTIVA

GUSTAVO DOS SANTOS PALHARES

Diretor-Presidente

PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA

Assessor Jurídico

IVANILDA SILVA DOS SANTOS

Coordenadora Especial de Controle Interno

WHENDEL LEONARDO DE MENEZES COSTA

Diretor Financeiro

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. CONCEITOS	5
3. PÚBLICO ALVO	5
3. OBJETIVO GERAL	6
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
5. METAS E INDICADORES	7
6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	8
7. METODOLOGIA	8
8. AGENDA ANUAL DE CAPACITAÇÃO	9
9. CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DE PASSAGENS	10
10. ACOMPANHAR/DIVULGAR AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	10
11. RESULTADOS ESPERADO	11
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11

ANEXO I JUSTIFICATIVA (EXTRAVIDO DO CARTÃO DE EMBARQUE)

APRESENTAÇÃO

Este PAC tem como objetivo estabelecer as diretrizes gerais para promover a participação dos dirigentes, servidores e membros de órgãos colegiados do IGEPREV em ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, na compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controle do RPPS, visando o alcance dos objetivos institucionais da entidade.

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS foi criado para incentivar os RPPS a adotarem as melhores práticas de gestão previdenciária, sendo uma das metas do Instituto aderir essa certificação.

Segundo o Manual do Pró-Gestão, a educação previdenciária corresponde ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos gestores e conselheiros e outros profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos, (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros).

O IGEPREV busca a capacitação constante de seus servidores, diretoria executiva que atuam na Unidade Gestora, além dos membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos.

Para isto, proporciona as mais diversas capacitações, treinamentos e eventos que possam contribuir para uma previdência cada vez mais sólida, técnica e alinhada com as melhoras práticas de gestão e com a visão Institucional do IGEPREV. Este plano de ação detalhará como esta evolução contínua será realizada ao longo do ano de 2024.

2. CONCEITOS

As ações previstas neste plano são norteadas pelos seguintes conceitos:

- a. **CAPACITAÇÃO:** processo permanente de aprendizagem, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- b. **TREINAMENTO:** processo continuado que visa aprimorar ou adquirir novos conhecimentos, aperfeiçoando as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de melhor desenvolver suas atribuições;
- c. **APERFEIÇOAMENTO:** processo de aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e contempla a formação profissional do servidor, dos conselheiros e dos membros do comitê de investimentos, bem como da diretoria executiva;
- d. **QUALIFICAÇÃO:** processo de aprendizagem baseado em ações de educação previdenciária, por meio do qual, os servidores e conselheiros adquirem conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional.

3. PÚBLICO ALVO

Diretoria Executiva, servidores lotados no IGEPREV, membros dos Conselhos deliberativo e fiscal e comitê de investimentos.

3. OBJETIVO GERAL

Atualizar e potencializar a capacidade e desempenho dos gestores, servidores e membros dos órgãos colegiados, a fim de possibilitar o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar seu desempenho, promovendo o alcance dos objetivos institucionais.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fornecer formação básica em Regime Próprio da Previdência Social aos membros dos órgãos colegiados e servidores que atuam na gestão previdenciária e/ou aqueles que ainda não possuem certificação em área e nível pretendido pelo IGEPREV;
- Proporcionar treinamento e/ou atualização aos servidores e conselheiros da unidade gestora que já tenham obtido a formação inicial, acerca das diversas áreas de atuação na gestão previdenciária;
- Realizar treinamento e/ou atualização específicos aos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadoria e pensão por morte;
- Desenvolver ações continuadas de capacitação direcionadas para a área de investimentos capacitando o Comitê de Investimentos e demais servidores que atuem nos processos de deliberação, execução e fiscalização da Aplicação de recursos do RPPS no mercado financeiro;
- Viabilizar a obtenção da certificação profissional aos conselheiros e dirigentes do RPPS, estabelecida pelo Art. 8º-B, II, da Lei Federal nº 9.717/98, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério de Previdência em seus atos normativos;

5. METAS E INDICADORES

DIRETORIA EXECUTIVA:

- a) Participar de no mínimo 03 eventos relacionados a sua área de atuação, como congressos, seminários, capacitações e treinamentos;
- b) Manter 100% dos Diretores com a certificação necessária para exercer suas atribuições, nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Lei 9717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022).

CONSELHO DELIBERATIVO:

- a) Que todos os seus membros participem de no mínimo 1 evento relacionado a sua área de atuação, como congressos, capacitações e treinamentos;
- b) Certificar a maioria de seus membros nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Lei 9717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022).

CONSELHO FISCAL:

- a) Que todos os seus membros participem de no mínimo 1 evento relacionado a sua área de atuação, como congressos, capacitações e treinamentos;
- b) Certificar a maioria de seus membros nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Lei 9717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022).

COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

- a) Que todos os seus membros participem de no mínimo 1 evento relacionado a sua área de atuação, como congressos, seminário, capacitações e treinamentos;
- b) Que a maioria de seus membros participe de pelo menos 5 reuniões voltadas ao mercado financeiro ou investimentos.
- c) Manter 100% de seus membros certificados nos termos do Manual de Certificação Profissional RPPS (Lei 9717/1998, Portaria MTP nº 1.467/2022).

SERVIDORES DO IGEPREV:

- a. Participar de no mínimo 01 evento relacionados a sua área de atuação, como congressos, seminário, capacitações e treinamentos;
- b. Obter no mínimo 20 horas em certificados de sua área de atuação.

INDICADORES:

Os Indicadores obtidos, que é o resultado das metas estabelecidas e o que será realizado no decorrer do ano, serão divulgados no final do mesmo. Para garantir a transparência e o controle das metas aqui definidas, o IGEPREV manterá processo administrativo interno específico, que constará todos os eventos participados e realizados, bem como os certificados obtidos, o conteúdo deste processo embasará os indicadores divulgados no final do ano.

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O IGEPREV custeará através dos recursos da Taxa de Administração a participação de eventos, cursos, seminários, congressos, certificação, capacitação, qualificação e que mais for necessário para garantir o cumprimento do objetivo e metas deste Plano de Capacitação.

A Diretoria Executiva, ouvindo a contabilidade, é responsável por autorizar os gastos necessários para este fim específico, considerando o princípio da economicidade, preservando o interesse do IGEPREV e respeitando toda a legislação vigente sobre gastos do RPPS.

Os recursos financeiros são provenientes de receita do IGEPREV orçamento fiscal de 2024, conforme a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 26001
PROJETO/ATIVIDADE: 8072
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39
FONTE: 180200000000

7. METODOLOGIA

Os servidores, gestores, conselheiros e membros do comitê de investimentos serão capacitados mediante palestras, cursos in loco ou pela modalidade de Educação à Distância – EAD a serem ministrados por empresas contratadas ou instituições financeiras, cursos externos e eventos promovidos pelas Associações Previdenciárias que são apoiadas pelo Ministério da Previdência (ABIPEM, ANEPREM, APEPP.), Tribunal de Contas, consultorias, instituições financeiras etc. e eventos Programados. Eixo Externo: A Diretoria Executiva realizará eventos conforme Agenda Anual de Capacitação do IGEPREV e outros que possam surgir.

8. AGENDA ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO IGEPREV.

Meta	Público-Alvo	Ações	Tipo de Capacitação
Fornecer formação básica em Regime Próprio da Previdência Social aos membros dos órgãos colegiados e servidores que atuam na gestão previdenciária;	Membros dos órgãos colegiados e servidores	1.1 Realizar curso de capacitação básica oferecido pelo IGEPREV; 1.2 Oportunizar participação em 1 evento específico de gestão previdenciária.	Curso, Seminário e/ou Congresso
Proporcionar treinamento e/ou atualização aos servidores e conselheiros da unidade gestora que já tenham obtido a formação inicial, acerca das diversas áreas de atuação na gestão previdenciária;	Membros dos órgãos colegiados e servidores que já receberam formação básica	1.3 Ofertar curso de licitação; 1.4 Ofertar curso de E-social; 1.5 Ofertar curso de COMPREV; 1.6 Oportunizar participação em 1 Congresso por membro de conselhos e servidores.	Curso, Seminário e/ou Congresso
Realizar treinamento e/ou atualização específicas aos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadoria e pensão por morte;	Servidores que atuam na área de benefícios	1.7 Ofertar capacitação específica de concessão de benefícios.	Curso presencial ou Capacitações EAD: realizadas online, Seminário ou Congresso
Desenvolver ações continuadas de capacitação para a área de investimentos capacitando o Comitê de Investimentos e demais servidores que atuam nos processos de deliberação, execução e fiscalização da Aplicação de recursos do RPPS;	Membros de Comitê de Investimentos e Servidores que atuam na área	1.8 Oportunizar participação em congresso específico de investimentos em âmbito nacional.	Congresso
Viabilizar a obtenção da certificação profissional aos conselheiros e dirigentes do RPPS;	Membros de órgão colegiados e servidores sem certificação	1.9 Ofertar curso preparatório específico, por área de atuação; 1.10 Custear a inscrição; 1.11 Ofertar suporte para inscrição e realização da prova.	Curso presencial ou Capacitações EAD: realizadas online.

9. CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DE PASSAGENS

Conforme determinação contida no Instrução Normativa 001/2010-SCI, de 12 de janeiro de 2010, servidor ou membro de órgão colegiado, que inscrito em congresso, seminário, curso, após seu regresso ou cancelamento da viagem, deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil:

- a) Relatório de Viagem devidamente preenchido;
- b) Cópia do certificado ou comprovante de participação;
- c) Cópia do comprovante de passagem (cartão de embarque, bilhete etc.);

No caso de extravio de cartão de embarque/bilhete, o beneficiado deverá apresentar a devida justificativa, conforme descrito no anexo I.

A não apresentação do Relatório de Viagem resultará no impedimento do beneficiado de perceber novas diárias.

Caso o beneficiário de passagens não tenha recebido diárias, comprovará sua participação em congresso, treinamento e cursos em geral mediante a apresentação de cópia do certificado.

A geração de despesas adicionais para o IGEPREV proveniente de remarcações, remissões, multas, bem como as situações de não comparecimento aos voos quando já existir bilhete emitido, devem ser justificadas por escrito para o Ordenador de Despesa do Instituto. Nessas situações, será apurado quem deu causa à ocorrência de despesas adicionais, devendo ser imputado ao servidor público ou ao colaborador eventual o ressarcimento dos valores pagos por motivos que decorram de situação em que ele poderia ter agido para evitar o surgimento de tal despesa.

10. ACOMPANHAR E DIVULGAR AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

A participação das diretorias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância. Os gestores de cada área do IGEPREV devem participar ativamente dos processos de capacitação, desenvolvimento e acompanhamento dos colaboradores dos setores específicos. Para fins de acompanhamento das ações de capacitação, bem como para mensuração dos resultados das metas estabelecidas neste PAC. Cada servidor ou membro de órgão colegiado deve encaminhar o certificado de participação a Diretoria de Gestão Previdenciária do GEPREV que fará o controle e acompanhamento das ações.

11. RESULTADOS ESPERADO

É esperado com a implementação deste Plano de Capacitação e Desenvolvimentos de Pessoas:

Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho do IGEPREV, em nível pessoal, gerencial e técnico;

- Atualização e desenvolvimento de competências individuais;
- Comprometimento dos servidores com os objetivos, as ações e as metas institucionais;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Padrões éticos de comportamento valorizados;
- Extensão da capacitação a todos os servidores na formação contínua;
- Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específicas;
- Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- Aumento da produtividade institucional;
- Desenvolvimento do banco de talentos.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação será executado gradualmente durante o ano, de acordo a disponibilidade orçamentária e financeira do IGEPREV. Cabe destacar que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho. Este Plano de Capacitação foi idealizado com a firme intenção de auxiliar este Instituto a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos. Os cursos apresentados no item 8 deste Plano são sugestões de qualificações.

Caso sejam ofertados no período, outros cursos e eventos de capacitação não previstos no PAC, o servidor ou conselheiro interessado poderá solicitar sua participação, ficando condicionada à autorização pela Direção Executiva do IGEPREV.

GUSTAVO DOS SANTOS PALHARES
Diretor-Presidente

PEDRO EDUARDO ALENCAR GRANJA
Assessor Jurídico

IVANILDA SILVA DOS SANTOS
Coordenadora Especial de
Controle Interno

WHENDEL LEONARDO DE MENEZES COSTA
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO I

**JUSTIFICATIVA (EXTRAVIO DO CARTÃO DE EMBARQUE)
INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2010-SCI, DE 12 DE JANEIRO DE 2010.**

Informo que o Cartão de Embarque referente à minha viagem no Trecho, do dia / /, conforme Proposta de concessão de passagens e diárias; nº ____, foi extraviado. Dessa forma, declaro junto ao Município de Petrolina que realizei a viagem no trecho acima especificado, estando ciente da penalidade prevista no art. 342, do Decreto – Lei nº 2.848 - Código Penal Brasileiro, de 07 de dezembro de 1940.

Petrolina - PE, / /

ASSINATURA
NOME:
CARGO:
MATRÍCULA: