

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2025

Três Marias, maio de 2025.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRES MARIAS

Maria de Fátima Silva Ferraz Menezes
Superintendente

Weberton Pires dos Santos
Assessor Jurídico

Leonardo Pacheco Silva
Controlador Interno

Franciary Karoline Mendes Dias Lage
Diretor Administrativo e Financeiro

Regina Aparecida Dayrell Vieira
Diretora Previdenciária

Carla Andreia Nunes da Fonseca Ostemberg
Gerente de Recursos Humanos

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Capacitação contempla as ações de capacitação e de desenvolvimento de pessoas, visando pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados, desenvolvendo habilidades e conhecimentos das áreas correlatas aos servidores, Conselhos Administrativo e Fiscal e Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM.

As ações de capacitação tem como objetivo desenvolver as habilidades individuais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição.

2. OBJETIVO GERAL

- Capacitar os conselheiros e servidores para desenvolver competências e alcançar os objetivos institucionais com excelência.
- Promover ações de educação previdenciária, possibilitando o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir para o desenvolvimento profissional e social dos servidores, dirigentes e conselheiros do IPREM;
- Divulgar as ações de educação previdenciária e cursos afim de atingir maior número de servidores possíveis;

4. JUSTIFICATIVA

Considerando que o IPREM já possui certificação Nível II do programa Pró-Gestão RPPS, verifica-se a necessidade contínua de capacitação e desenvolvimento dos servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, buscando os aperfeiçoar os conhecimentos nas áreas previdenciária, financeira, investimento e administrativa.

Parametros a serem seguidos:

- Assegurar aos servidores acesso a eventos de capacitação interna ou externamente;
- Promover a capacitação e qualificação dos servidores para o exercício de atividades;
- Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, especificando os temas e as metodologias de capacitação pertinente a área de atuação;

5. PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos (efetivos ou cedidos) ligados a unidade gestora, gestores públicos municipais, membros dos Conselhos, membros do Comitê de Investimentos e beneficiários do RPPS.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final da execução do plano de capacitação, espera-se que os gestores do RPPS apresentem:

1. **Aprimoramento técnico e normativo:** domínio atualizado da legislação previdenciária, das normas de governança e dos parâmetros atuariais, garantindo maior segurança jurídica e eficiência na tomada de decisões.
2. **Fortalecimento da gestão estratégica:** capacidade de planejar e implementar políticas de longo prazo, alinhadas às diretrizes de sustentabilidade financeira e atuarial do regime.
3. **Melhoria na gestão de investimentos:** aplicação de critérios técnicos e éticos na seleção e acompanhamento dos ativos, observando as normas da Resolução CMN nº 4.963/2021 e demais regulamentações, com foco em rentabilidade e mitigação de riscos.
4. **Transparência e prestação de contas:** adoção de práticas de comunicação clara e acessível com segurados, conselhos e órgãos de controle, fortalecendo a credibilidade institucional.
5. **Desenvolvimento de competências gerenciais:** maior habilidade em liderança, gestão de equipes e resolução de conflitos, promovendo um ambiente organizacional colaborativo e eficiente.

6. **Cultura de inovação e melhoria contínua:** incentivo à adoção de ferramentas tecnológicas e metodologias modernas de gestão, ampliando a capacidade de monitoramento e avaliação dos resultados.
7. **Impacto institucional positivo:** consolidação de um RPPS mais sustentável, transparente e alinhado às boas práticas de governança, contribuindo para a proteção previdenciária dos servidores e para a estabilidade fiscal do ente federativo.

7. METODOLOGIA

A metodologia adotada para a capacitação dos gestores do RPPS será baseada em uma abordagem integrada, combinando teoria, prática, acompanhamento contínuo e avaliação de resultados. O objetivo é garantir que o aprendizado seja aplicável, mensurável e alinhado às necessidades institucionais, através de:

Cursos in loco, presenciais ou online, ministrados por colaboradores internos, por empresas contratadas, palestrantes convidados, workshops, bem como participação em cursos externos e congressos promovidos por Associações Previdenciárias Nacionais ou Estaduais.

Os cursos serão planejados para ocorrer de forma contínua, garantindo o aprimoramento e aplicação prática das informações na área previdenciária.

8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O acompanhamento das ações de capacitação será realizado de forma contínua, sistemática e orientada a resultados, garantindo que o desenvolvimento dos gestores do RPPS esteja alinhado às necessidades institucionais e às exigências legais. O processo será conduzido por meio das seguintes etapas:

8.1 - Monitoramento do Cronograma

- Verificação periódica do cumprimento das etapas previstas no plano anual ou semestral.
- Registro de eventuais ajustes necessários devido a mudanças normativas, disponibilidade de instrutores ou demandas emergenciais do RPPS.

8.2 - Controle de Participação

- Registro da presença dos gestores e servidores em cada atividade formativa.
- Acompanhamento de carga horária cumprida por participante.
- Emissão de certificados conforme critérios definidos (frequência mínima, avaliações, atividades práticas).

8.3 - Avaliação das Atividades

- Aplicação de avaliações de reação ao final de cada curso, oficina ou workshop.
- Coleta de feedback sobre conteúdo, metodologia, instrutores e aplicabilidade prática.
- Registro de sugestões para aprimoramento das próximas edições

Caberá ao Controlador Interno do RPPS realizar o acompanhamento das ações de capacitação previstas no plano.

9. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação, contemplará os temas, as áreas de formação e também a demanda de cada setor aliada a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do Instituto de Previdência Municipal de Três Marias – IPREM, conforme ANEXO I.

A prioridade dar-se à servidores após entrada em efetivo exercício, sempre que houver atualizações correspondente a cada área de atuação, ou transferência do servidor para outro setor da organização.

Modificações poderão ocorrer em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação de recursos, ou mesmo o cancelamento da ação. Nestes casos, o relatório anual elaborado ao final

de cada exercício trará o detalhamento das razões que ocasionaram o cancelamento de ações, bem como, no relatório deverá constar ainda:

- ✓ Nome do servidor;
- ✓ Evento de capacitação;
- ✓ Modalidade;
- ✓ Carga horária;
- ✓ Área de formação.

9.1 - Revisão e Melhoria Contínua

- Análise anual dos resultados obtidos.
- Atualização dos conteúdos e metodologias conforme mudanças normativas e necessidades identificadas.
- Inclusão de novas tecnologias, ferramentas e práticas de gestão previdenciária.

Sempre que houver necessidade, e embasado nas informações apresentadas nos relatórios anuais elaborados no final de cada exercício, com a finalidade de aperfeiçoá-lo, este Plano de Capacitação poderá sofrer alterações ou modificações em algumas das ações nele previstas, e toda modificação que ocorrer deverá ser aprovada pelo Gestor do RPPS.

O relatório elaborado no final de cada exercício será realizado pelo Controlador Interno do RPPS.

10. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência de 01/01/2025 a 31/12/2028.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação, será regulamentado através de Portaria emitida pela Unidade Gestora, será amplamente divulgado entre os servidores no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor e instituição.

O objetivo é que seja possível consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores, visando a um serviço de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo. Propondo-se potencializar a qualificação do servidor público municipal para o desempenho na função que exerce, bem como as perspectivas para o exercício de novas atribuições, buscando proporcionar o aprimoramento e o aperfeiçoamentos das competências técnicas e a eficiência nos serviços prestados à população.

O planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho.

Três Marias-MG, 05 de maio de 2025.

ANEXO I

12. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO:

12.1 - CONGRESSOS E EVENTOS:

DESCRIÇÃO	TIPO	ÁREA TEMÁTICA	PÚBLICO-ALVO	PERÍODO
Elaboração do Relatório de Controle Interno na Prestação de Contas do Exercício 2024	Curso	Prestação de Contas; Controles aplicáveis a atividades financeiras e patrimoniais; Gestão de risco nos processos internos da administração; Atendimento a determinações estabelecida pelo TCE; etc.	Superintendente Controle Interno	1º Trimestre
CASP – Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Curso	Contabilidade	Diretoria Administrativa e Financeira	1º Trimestre
Curso de Recursos Humanos: Rotinas de Folha de Pagamento, Esocial, DCTFWEB e FGTS digital	Curso	Gestão em Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	2º Trimestre
Estruturação e Atuação do Controle Interno Municipal	Curso	Gestão Controle Interno Auditoria, Jurídica	Controle Interno Acessoria Jurídica	2º Trimestre
24º Seminário da AMIPREM	Seminário	Benefícios Gestão Compensação Previdenciária Investimentos Atuarial	Superintendente Diretoria Previdenciária Diretoria Administrativa e Financeira Conselheiros	2º Trimestre
Formação de Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos	Curso	Gestão e Fiscalização de contratos Licitação	Gestor e Fiscal de contratos	2º Trimestre
3ª Imersão Memory da Nova Lei de Licitação	Treinamento	Licitação Gestão de Contratos Jurídica	Membros da Diretoria Administrativa e Financeira, Gestor de Contratos	2º Trimestre
1ª reunião de 2025 do Fórum Interinstitucional em Regimes Próprios de Previdência Social	Fórum	Gestão Jurídica	Assessoria Jurídica	2º Trimestre

Portal da Transparência, LGPD e Ouvidoria Pública	Curso	Gestão Governança T.I Jurídica	Membros das Diretorias Previdenciária, Administrativa e Financeira; Assessoria Jurídica; Gestor de Contratos	3º Trimestre
Seminário Estadual de Compras Públicas	Seminário	Gestão Fiscalização	Gestor e Fiscal de Contratos	3º Trimestre
Planejamento Estratégico Aplicado A RPPS	Treinamento	Benefício Contabilidade Recursos Humanos Gestão Governança Jurídica	Superintendente Diretoria Previdenciária, Diretoria Adm. e Financeira Controle Interno Assessoria Jurídica Gerente de Recursos e demais servidores	3º Trimestre
Estruturação de Órgãos colegiados: Formação de Conselheiros de Administração, Fiscais e membros de Comitê de Investimentos de RPPS	Treinamento	Gestão Benefício Governança Investimentos	Superintendente Conselheiros Membros do Comitê de Investimento	3º Trimestre
XII Encontro RPPS de Minas Gerais – Três Pontas -MG	Simpósio	Benefícios Gestão Contabilidade Jurídica Controle Interno	Membros da Diretorias Administrativa e Financeira, Previdenciária, Assessoria Jurídica, Controle Interno e Conselheiros	3º Trimestre
Comperv na Prática	Curso	Benefícios Compensação Previdenciária	Diretoria Previdenciária Coordenação de Benefício Coordenação de Apoio Administrativo	4º Trimestre

ANEXO II

RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO – RPPS

Participante/Servidor/Gestor:	
Unidade responsável:	
Responsável pelo Relatório:	

Objetivo: Este relatório tem como finalidade apresentar o acompanhamento das ações de capacitação realizadas no período, avaliando a participação, desempenho, aplicabilidade, prática e impactos na gestão do RPPS.

1. Ações de Capacitação Realizadas:

Título da Ação:	
Data:	
Carga horaria:	
Modalidade:	
Instrutor/Instituição:	
Público Alvo:	

2. Avaliação da Capacitação

2.1 Avaliação de Reação (Satisfação)	
• Média geral de satisfação: ____ / 5	
• Pontos mais bem avaliados:	
• Pontos que exigem melhorar:	

3. Impacto na Gestão Previdenciária	RESULTADO ESPERADO
	• Não se aplica • Regular • Bom • Ótimo
➤ Melhoria na execução de rotinas administrativas:	
➤ Redução de erros ou retrabalhos:	
➤ Avanços na comunicação com segurados:	
➤ Aumento da conformidade normativa:	

4. Resultados institucionais percebidos	RESULTADO ESPERADO
	• Não se aplica • Regular • Bom • Ótimo
➤ Maior eficiência nos processos internos:	
➤ Fortalecimento da Governança	
➤ Melhoria na qualidade das informações previdenciárias	
➤ Evolução na gestão de riscos:	

5. Conclusões	
➤ Principais avanços do ano:	
➤ Desafios indentificados:	
➤ Recomendações para o proximo ciclo:	

6. Validação	
Responsável pela elaboração:	
Cargo:	
Data:	