



PLANO DE CAPACITAÇÃO  
2021/2022

Joaçaba SC, junho de 2021.

Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro – Joaçaba/SC – CEP: 89600-000 –  
Fone: (49) 3527-8810 Site: [www.impres.sc.gov.br](http://www.impres.sc.gov.br) /E-mail: [contato@impres.sc.gov.br](mailto:contato@impres.sc.gov.br)

# **PLANO DE CAPACITAÇÃO**

## **2021/2022**

### **1.0 - INTRODUÇÃO**

O **IMPRES** possui atualmente em seu quadro funcional 02 servidores cedidos pela administração municipal e 03 diretores, além de 19 membros titulares representantes dos colegiados e 10 suplentes, sendo assim distribuídos: 09 membros titulares do Conselho de Administração (6 suplentes), 05 membros do Conselho Fiscal (04 suplentes), 05 membros do Comitê de Investimentos.

O Programa de Capacitação e Qualificação do **IMPRES** tem como objetivo proporcionar aos servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos um programa de capacitação que atenda às necessidades institucionais e que possa proporcionar, por meio de um processo de formação continuada, condições adequadas para o desempenho de suas atividades profissionais no exercício de seus cargos e/ou de funções, visando a prestação de um serviço de qualidade e o cumprimento de sua missão institucional.

O Plano foi elaborado com base na análise das demandas e também através das sugestões propostas pelos servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos através de reuniões por segmento, planejamento, plano de ação e em conversa com a Diretoria Executiva.

### **2.0 - OBJETIVO**

A finalidade deste plano é potencializar a capacidade e desempenho dos gestores, servidores e membros dos órgãos colegiados promovendo o alcance dos objetivos institucionais.

### **3.0 - JUSTIFICATIVA**

As constantes alterações tanto na legislação previdenciária, quanto nos conceitos de gestão dos RPPS, vem se apresentando como uns dos grandes desafios a serem enfrentados pelos órgãos gestores do sistema de previdência municipal. Essa demanda, cada vez maior e a busca pela profissionalização da Gestão, tem exigido momentos de capacitação e de formações específicas, abordando os diversos ramos do conhecimento envolvidos na gestão dos sistemas de seguridade social e considerando, ainda, os conhecimentos exigidos daqueles que atuam nos órgãos e entidades da administração pública. Necessita-se assim a adoção de medidas administrativas que possibilitem o desenvolvimento de competências próprias pelos servidores que atuam em determinadas áreas do IMPRES, bem como nos órgãos colegiados. Dessa forma, desenvolveu-se um planejamento integrado, objetivando a Boa Governança e a profissionalização da Gestão para o biênio de 2021/2022. Cabe salientar que alguns temas que serão descritos já estavam sendo trabalhados com os colegiados durante a elaboração do presente Plano de Capacitação.

### **4.0 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- 1 - Identificação das carências de informação e conhecimento;
- 2 - Identificação das áreas de atuação onde existam necessidade de maior conhecimento;
- 3 - Identificação dos participantes e definição de carga horária;
- 4 - Elaboração de um programa permanente de treinamento e capacitação voltado para as áreas de maior risco;
- 5 - Planejamento de um ciclo de reuniões em cada setor da prefeitura e demais órgãos, voltados para Reforma da Previdência e estrutura e funcionamento do IMPRES;
- 6 - Definição de cronograma, voltado as necessidades de informação e conhecimento dos servidores de cada setor, bem como os órgãos colegiados;
- 7 - Contratação de profissionais técnicos habilitados à prestação desses serviços em âmbito local;
- 8 - Identificação de cursos promovidos externamente, que complementem à necessidade de informação e conhecimento dos envolvidos no processo de gestão;
- 9 - Participação em Seminários e Congressos, a nível estadual e nacional;

10 - Identificação de cursos on-line para suprir a ausência de cursos presenciais, devido a pandemia.

## **5.0 - METODOLOGIA**

Os servidores, gestores e membros dos colegiados serão capacitados mediante palestras, cursos *in-loco* a ser ministrado por empresas contratadas, cursos externos e congressos promovidos pelas Associações Estaduais e Nacionais, bem como pela modalidade de Educação à Distância.

## **6.0 - CRONOGRAMA**

A capacitação para os servidores, membros dos órgãos colegiados e diretoria será executada no período de fevereiro de 2021 à dezembro de 2022.

## **7.0 - CUSTO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO**

O Plano em questão encontra-se previsto no orçamento de 2021 e seu custo foi estimado no mínimo de R\$ 40.000,00 (trinta mil reais), podendo ser suplementado, incluindo pagamentos de palestrantes, materiais, inscrições, diárias, despesas aéreas, entre outras. Os gastos para 2022, serão estimados na LOA do exercício de 2022, tendo em vista as necessidades apresentadas e elencadas nesse planejamento.

## **8.0 - FORMAÇÃO BÁSICA EM RPPS**

### **8.1 - DOS ENVOLVIDOS E DAS ÁREAS TEMÁTICAS**

<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ÁREAS TEMÁTICAS</b>
- Conselheiros; - Membros do comitê de investimento; - Diretoria; - Equipe administrativa.	- Gestão e boa governança no RPPS; - Atribuições dos colegiados e legislações dos RPPS; - Financeira e de investimentos; - Jurídica; - Contábil; - Benefícios e Compensação; - Atuarial; - Conteúdos programáticos para certificação; - Participação em congressos /seminário.

## 8.2 - DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS PARA BIÊNIO 2021/2022

### 8.2.1 - Curso de Gestão e Boa Governança de RPPS

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso de Gestão de RPPS</b>
Objetivo	Aprimorar a Gestão do Instituto
Público alvo	Membros dos Conselho Administrativo e Fiscal, Comitê de Investimentos, Diretoria e Equipe Administrativa.
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar no mínimo 70% dos envolvidos que sejam membros titulares.
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estrutura de Gestão;</li><li>- Gestão do RPPS e suas obrigações;</li><li>- Papel dos órgãos colegiados na Gestão;</li><li>- Papel de cada Conselho;</li><li>- Papel do comitê de investimentos;</li><li>- Reforma da previdência;</li><li>- Previdência Complementar;</li><li>- Boas práticas;</li><li>- CRP- Certificado de regularidade Previdenciária;</li><li>- Demonstrativos obrigatórios;</li><li>- Agenda Anual dos demonstrativos.</li></ul>

### 8.2.2 - Atribuições dos colegiados e legislações dos RPPS

<b>Nome da Ação</b>	<b>Atribuições dos colegiados e legislações dos RPPS</b>
Objetivo	Reforçar as ações e responsabilidades dos Colegiados perante o IMPRES.
Público alvo	Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, Comitê de Investimentos, Diretoria e Equipe Administrativa.
Carga horária	No mínimo 12 horas
Meta	Capacitar no mínimo 70% dos membros dos conselhos, comitê e diretoria. Capacitar no mínimo 50% da equipe administrativa.
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conceitos Básicos de Previdência;</li><li>- Estrutura e Funcionamento de um RPPS;</li><li>- Atribuições e Responsabilidades dos Colegiados.</li></ul>

### 8.2.3 - Cursos na Área Financeira e de Investimentos

<b>Nome da Ação</b>	<b>Cursos da área financeira e de investimentos</b>
Objetivo	Capacitar os Conselheiros e membros do comitê na área financeira e de investimentos, de modo a assegurar conhecimentos mínimos para análise e gestão de recursos de modo eficiente e os servidores para auxiliarem na realização dos trabalhos obrigatórios dos conselhos no que se refere aos investimentos do RPPS.
Público alvo	Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, Comitê de Investimentos.
Carga horária	No mínimo 12 horas
Meta	Capacitar no mínimo 50% dos membros de cada conselho e 70% do Comitê de Investimento.
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercado Financeiro;</li> <li>- Fundos de Investimentos;</li> <li>- Risco e Retorno;</li> <li>- Diversificação de Carteira;</li> <li>- Meta Atuarial;</li> <li>- Gestão de investimentos e outros assuntos relacionados;</li> <li>- Investidor Qualificado;</li> <li>- Os impactos do nível de gestão nos investimentos;</li> <li>- Cenário econômico.</li> </ul>

\* Realizar curso exclusivo nessa área para o Comitê de Investimentos.

### 8.2.4 - Curso na Área de Benefícios

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso da área de benefícios</b>
Objetivo	Capacitar os Conselheiros quanto a gestão de benefícios no RPPS
Público alvo	Diretoria e Equipe Administrativa.
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar no mínimo 70% do público alvo.
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterações legais;</li> <li>- Concessão de benefícios previdenciários;</li> <li>- Regras de acesso a benefícios previdenciários;</li> <li>- Reforma da Previdência;</li> <li>- Compensação Previdenciária;</li> <li>- Metodologia de cálculo;</li> <li>- Outros Correlatos.</li> </ul>

### 8.2.5 - Cursos na Área Atuarial

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso da área atuarial</b>
Objetivo	Fornecer aos conselheiros uma revisão teórica ilustrativa diante do que dispõe a legislação sobre o assunto.
Público alvo	Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e Diretoria.
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar no mínimo 60% dos público alvo
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Principais conceitos da Ciência Atuarial aplicada aos RPPS;</li><li>- Hipóteses Atuariais e Gestão do Risco Atuarial;</li><li>- Regimes Financeiros e Métodos Atuariais;</li><li>- Avaliação Atuarial;</li><li>- Métodos de Amortização de Déficits Atuariais;</li><li>- Segregação de Massas;</li><li>- AssetLiability Management (ALM) para RPPS</li><li>- As novas normas técnicas da Secretaria de Previdência;</li><li>- Responsabilidades dos Conselhos.</li></ul>

### 8.2.6 - Capacitação da Área Contábil

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso da área contábil</b>
Objetivo	Capacitar e atualizar o responsável pela área contábil do Instituto.
Público alvo	Contador
Carga horária	No mínimo 08 horas
Meta	Capacitar no mínimo 01 servidor da área contábil
Conteúdo mínimo	Assuntos relacionados à contabilidade do RPPS.

### 8.2.7 - Capacitação da Área de Compensação Previdenciária

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso COMPREV- Compensação Previdenciária</b>
Objetivo	Capacitar os servidores para operacionalização sistema de compensação previdenciária.
Público alvo	Equipe Administrativa que atuam nas atividades de compensação previdenciária do RPPS.
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar 100% da equipe administrativa
Conteúdo mínimo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conceitos básicos;</li><li>- Operacionalização do sistema;</li><li>- Alterações legais;</li><li>- Novo COMPREV.</li></ul>

### 8.2.8 - Capacitação na Área Jurídica

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso na área jurídica</b>
Objetivo	Fornecer aos Servidores uma revisão teórica ilustrativa diante do que dispõe a legislação sobre o assunto.
Público Alvo	Assessoria Jurídica e Diretores do IMPRES
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar no mínimo o assessor jurídico.
Conteúdo mínimo	- Aplicabilidade da legislação; - Judicialização; - Processos licitatórios; - Emenda Constitucional 103/2019.

### 8.2.9 - Dos Conteúdos Programáticos para Certificação

<b>Nome da Ação</b>	<b>Curso Para Atendimento ao Público</b>
Objetivo	Proporcionar aos membros dos colegiados e Equipe Administrativa conhecimentos mínimos para atuarem com competência no exercício das suas funções.
Público Alvo	Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, Diretoria e Equipe Administrativa
Carga horária	No mínimo 16 horas
Meta	Capacitar no mínimo 60% dos envolvidos.
Conteúdo mínimo	Conteúdos programáticos para certificação no nível básico, para cada envolvido: conselheiros deliberativos e fiscais, membros do comitê de investimento, diretoria e equipe administrativa, conforme elencado no manual de certificação dos RPPS,



## 8.2.10 - Participação em Congressos/Cursos/Seminários

<b>Nome da Ação</b>	<b>Participação em congressos, cursos, seminários</b>
Objetivo	Capacitar os membros colegiados nos diversos assuntos referentes ao RPPS.
Público Alvo	Membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal, Comitê de Investimentos, Diretoria e Equipe Administrativa.
Carga horária	No mínimo 8 horas
Meta	Capacitar no mínimo 20% do público alvo.
Conteúdo mínimo	Variado, de acordo com o congresso. * O Conselheiro deverá participar de palestras que contenha assuntos correlacionados ao seu conselho para que o mesmo seja considerado como capacitação. * Membros da Diretoria deverão participar de palestras de todas as áreas e os demais de temas relacionados com o setor de atuação. * O membro do comitê deverá participar de palestras que contenha assuntos correlacionados as ações do comitê para que o mesmo seja considerado como capacitação.

## 9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações gerais sobre as ações de capacitação estarão disponíveis no site do IMPRES, sendo que poderá ocorrer, a critério da Diretoria Executiva, o cancelamento ou o adiamento das capacitações.

Quando o servidor, conselheiro ou membro do Comitê de Investimentos tiver que interromper sua participação no curso/capacitação por necessidade de serviço, por motivo de doença, ou outros, deverá comunicar a diretoria executiva.

Ao finalizar o curso/capacitação, fora do município ou participação em Congressos ou Seminários, deverá o participante, apresentar aos seus colegas e à Diretoria Executiva, relatório de treinamento (ANEXO A), podendo nas reuniões expor as informações e o aprendizado, socializando com os demais colegas.

IVONE ZANATTA  
Presidente do IMPRES

# **RELATÓRIO DE TREINAMENTO**

## **1. INTRODUÇÃO**

Breve resumo

## **2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Descrever todos os conteúdos abordados no treinamento

## **3. DESCRIÇÃO DO TREINAMENTO**

Descrever os temas abordados, aprendizados, experiências e resultados.

## **4. FOTOS DO EVENTO**

## **5. ANEXAR CERTIFICADO**