

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024

PUBLICAÇÃO

Publicado ___/___/2024, no mural de publicações do Biriguiprev.

Daniel Leandro Boccardo
Superintendente

APROVA O PLANO DE CAPACITAÇÃO DO ANO DE 2025 DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV.

A **Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de Birigui – Biriguiprev**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO as definições do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

CONSIDERANDO que o RPPS deverá desenvolver plano de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros;

CONSIDERANDO a necessidade de formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros, treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte e treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos;

CONSIDERANDO os eventos presenciais e on-line voltados às ações de capacitação dos servidores, dirigentes e conselheiros;

RESOLVE:

Instituir o **Plano de Capacitação do ano de 2025** no âmbito do **Instituto de Previdência do Município de Birigui – Biriguiprev**, transcrita a seguir:

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Capacitação congrega as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores do Instituto de Previdência do Município de Birigui – Biriguiprev.

Elaborado pelos membros da Diretoria Executiva, as ações contemplam treinamento e qualificação para os servidores ativos, conselheiros atuais e novos; participação em congressos e workshops; realização de reuniões motivacionais e de integração; realização de eventos de sensibilização quanto à importância do RPPS e educação previdenciária para os segurados e sociedade em geral.

2. OBJETIVOS

Promover a participação dos Servidores e Conselheiros em ações que possibilitem o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho, visando o alcance dos objetivos institucionais.

Promover, ainda, a participação dos segurados e sociedade em geral em ações que possibilitem conhecimento e interação junto ao Instituto sobre a importância do RPPS.

As ações de capacitação propostas neste plano visam possibilitar o desenvolvimento das competências gerenciais, o desenvolvimento das carreiras dos Servidores e o desenvolvimento pessoal de Servidores e Conselheiros do BiriguiPrev, que impactem de forma positiva na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Segurados.

3. PLANO DE CAPACITAÇÃO

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação contemplam os conceitos e as linhas de desenvolvimento propostas pelo RPPS. Nesta perspectiva, os seguintes conceitos norteiam as ações de capacitação:

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Desenvolvimento: processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos da instituição;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor e dos conselheiros;

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor e os conselheiros adquirem conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento dos mesmos na instituição.

REUNIÕES MOTIVACIONAIS E DE INTEGRAÇÃO

A promoção de ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho visa construir um ambiente mais humanizado, resultando em maior satisfação, motivação e, conseqüentemente, em uma produtividade elevada dos colaboradores.

O projeto proposto busca desenvolver iniciativas integradas e dinâmicas que promovam e previnam questões relacionadas à qualidade de vida no ambiente e nas relações de trabalho. Isso permitirá aos servidores do instituto novas formas de enfrentar os desafios do cotidiano organizacional.

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Promover ações educacionais com o propósito de informar e conscientizar os segurados e os servidores públicos municipais sobre a importância do Regime Próprio de Previdência Social e disseminar o conhecimento previdenciário.

O plano de ação contempla a divulgação da “Cartilha do Segurado”, audiência anual de prestação de contas e integração do servidor público municipal.

4. DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

CURSO	AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	Nº MÍNIMO DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Capacitação para Conselho Fiscal e Deliberativo*	Curso de Capacitação e Atualização de Conselheiros	50%	12h
	Participação em Congressos	50%	12h
	Cursos de certificação Básica (para conselheiros sem certificação)	50%	16h
*membros titulares			
A capacitação para membros suplentes é facultativo.			
Capacitação para Membros do Comitê de Investimentos*	Curso de Certificação Básica (para conselheiros sem certificação)	100%	16h
	Cursos de Certificação Intermediária	1 membro	16h
	Cursos de capacitação e atualização para Membros do Comitê de Investimentos	50%	12h
	Congresso com salas específicas na área de Investimentos	100%	16h
*membros titulares			
Capacitação para Servidores	Treinamento na Área de Concessão de Benefícios	50%	16h
	Formação Básica em RPPS (novos servidores)	100%	4h
	Capacitação na Área de Investimentos	100%	4h
	Capacitações na Área Jurídica	50%	16h
	Capacitações na Área Contábil	50%	16h

	Capacitações na Área de Licitações	50%	16h
	Capacitações na Área de Compensação Previdenciária	100%	4h
	Capacitações na Área de Controle Interno	100%	6h
	Capacitações na Área de Recursos Humanos	100%	6h
As capacitações são referentes à área de atuação do servidor			

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para capacitação deverão observar os seguintes critérios:

I. As solicitações de inscrição para capacitação deverão ser realizadas com antecedência, mediante assinatura do termo de compromisso endereçadas diretamente ao Superintendente do Birigüiprev conforme anexo I;

II. Fica vedada a inscrição/reserva de vagas sem a prévia autorização por escrito;

III. É de inteira responsabilidade do servidor/conselheiro levantar as informações para solicitação do curso;

IV. O BIRIGUIPREV realizará as inscrições dos Conselheiros, sendo que em caso de desistência após o pagamento e efetivação das despesas pelo BIRIGUIPREV, fica o Conselheiro responsável pelo ressarcimento dos valores despendidos, devolvendo os mesmos ao BIRIGUIPREV no prazo máximo de 30 dias.

V. Os conselheiros titulares e suplentes poderão solicitar participação desde que estejam frequentando as reuniões com mínimo de 75% de presença nos últimos 6 meses anteriores ao evento.

6. DO RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

O servidor/conselheiro que participar de eventos custeados pelo BIRIGUIPREV, deverá apresentar, no prazo máximo de 15 dias úteis após o final do evento, à Diretoria Executiva, relatório de participação em evento, conforme modelo Anexo III.

No caso dos conselheiros que participarem de eventos, o relatório será encaminhado para a ciência dos demais membros na reunião ordinária seguinte.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano anual de capacitação tem como objetivo central estabelecer as metas e objetivos a serem percorridos durante o ano de 2025. O plano visa estreitar o relacionamento entre instituto e ente federativo, além de capacitar e disseminar o conhecimento aos servidores e fortalecer a gestão previdenciária.

Para o Instituto de Previdência do Município de Birigui – BiriguiPrev, o foco sempre será garantir a qualidade na prestação de serviços aos seus segurados e servidores públicos municipais de forma eficiente e saudável.

As informações gerais sobre as ações de capacitação serão disponibilizadas a todos os conselheiros e servidores sendo que, poderá ocorrer a critério da Diretoria Executiva, o cancelamento ou o adiamento do curso.

Quando o Servidor, Conselheiro ou Membro do Comitê tiver que interromper sua participação no curso por necessidade de serviço, licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, a justificativa da desistência deverá ser formalizada por meio do Termo de Desistência (ANEXO II), devendo ser encaminhado à Superintendência do BiriguiPrev.

Por sua vez, o abandono do curso sem a devida comunicação, implicará em impedimento de participação em cursos de capacitação por um período de 06 (seis) meses da data de encerramento da ação de capacitação.

A participação em eventos não resultará em horas a serem compensadas se a carga horária diária do servidor for menor que a carga horária do curso/evento.

Birigui/SP, 21 de novembro de 2024.

**DANIEL LEANDRO
BOCCARDO**
Superintendente

**ANDERSON DE
SOUZA NEVES
ROCHA**
Diretor Adm. e
Financeiro

**SAMUEL MUSSI
SIMÃO**
Diretor de Benefícios

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO 2025

Pelo presente termo de compromisso, eu, _____
_____, matrícula nº _____, ocupante do
cargo de _____, com o propósito de participar do
curso de capacitação _____, oferecido pelo BIRIGUIPREV
que será realizado no período de ____/____/____ à ____/____/____, na
cidade de _____, me comprometo a concluir o referido curso,
bem como estou ciente de que o não comparecimento ou a não conclusão, caso não
justificada em tempo hábil, implicará na obrigatoriedade de ressarcimento das
despesas eventualmente pagas pelo Instituto, bem como na impossibilidade de
participação em novos eventos pelo período de 06 meses.

Birigui/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor/ Conselheiro

Ciência da Diretoria Adm. e Financeira

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA 2025

Pelo presente termo de compromisso, eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, venho por meio deste formalizar minha desistência no curso de capacitação _____ oferecido pelo BIRIGUIPREV, por motivo de _____.

Por ser expressão de verdade, dato e assino o presente termo de desistência.

Birigui/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor/ Conselheiro

Ciência da Diretoria Adm. e Financeira

ANEXO III

RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Nome: _____

Evento: _____

Data: _____

Temas Abordados: _____

Descrição:

Birigui/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor/ Conselheiro



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DED3-E54E-2001-B2B9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DANIEL LEANDRO BOCCARDO (CPF 267.XXX.XXX-09) em 21/11/2024 10:50:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SAMUEL MUSSI SIMÃO (CPF 165.XXX.XXX-24) em 21/11/2024 11:17:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDERSON DE SOUZA NEVES ROCHA (CPF 373.XXX.XXX-25) em 21/11/2024 11:27:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://biriguiprev.1doc.com.br/verificacao/DED3-E54E-2001-B2B9>