

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

2025
REVISÃO

IPREVI

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

DIRETORIA EXECUTIVA

DIRETORA PRESIDENTE
ALESSANDRA ARANTES MARQUES

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ISALTINA CASSIA DA SILVA ALVIM DIAS

DIRETORA DE BENEFÍCIOS
CAROLINA TAVARES DE LIMA

PROCURADORIA
RICARDO RIBEIRO DOS SANTOS

CONTROLADORIA
CRISTIANE DE SOUZA FERRERIA

PALAVRAS DA PRESIDENTE



Este plano de capacitação foi realizado com o intuito de fortalecer a equipe, permitir que os servidores que realizam a gestão dos benefícios e dos recursos da autarquia possam aprimorar seus conhecimentos e elevar a imagem institucional perante os segurados, beneficiários e sociedade civil. espera-se que a leitura seja proveitosa e edificante.



IDENTIFICAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE ITATIAIA - IPREVI CNPJ: 03.716.646/0001-68

AVENIDA DOS EXPEDICIONÁRIOS, Nº 301, CENTRO, ITATIAIA RIO DE JANEIRO-RJ
CEP: 27580-000

E-MAIL

CONTATO@IPREVI.RJ.GOV.BR



(24) 3352-4043



@IPREVIITATIAIA



@IPREVITATIAIA



HISTÓRICO DE VERSÃO

TÍTULO	POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS
NÚMERO DE VERSÃO	1.0 AP
PRÉ-APROVAÇÃO	DIRETORIA EXECUTIVA
DATA	
INSTRUMENTO DE HOMOLOGAÇÃO	
APROVAÇÃO FINAL	CONSELHO DELIBERATIVO
DATA	
INSTRUMENTO DE HOMOLOGAÇÃO	



SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO -----	07
2 - OBJETIVOS GERAIS -----	07
3 - PÚBLICO ALVO -----	08
4 - DIRETRIZES GERAIS -----	08
5 - CRONOGRAMA -----	16
6 - CONTROLE -----	19
7 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL -----	20
8 - GLOSSÁRIO -----	22
9 - FONTES -----	25
10 - ANEXOS -----	26
11 - RECOMENDAÇÕES -----	30
12 - HOMOLOGAÇÃO -----	32



APRESENTAÇÃO

Diversas inovações no direito previdenciário e demais dispositivos legais trazem consigo desafios à gestão dos RPPSs. O nível de capacitação para operar com excelência, evoluir de forma acentuada, exigindo dos **PROFISSIONAIS** maior habilidade e conquista de novos conhecimentos técnicos.

Por meio do **PLANO DE CAPACITAÇÃO ANUAL** o **IPREVI** visa à atualização de sua equipe, alinhando-se à vanguarda da gestão previdenciária, consequentemente atendendo critérios ds Constituição de 1988, Avaliação de Desempenho da **CADEP**, Certificação do Pró-Gestão e de Premiações em âmbito regional, **AEPREMERJ**, e nacional, **ANEPREM** e **ABIPEM**.

Insta salientar que esse é um dos instrumentos que auxiliam os órgãos colegiados e gestores a visualizarem de forma holística o andamento do status que a autarquia encontra-se, tendo em vista que quanto mais qualificados, tende- se a aumentar a imagem institucional e melhor performance para enfrentar os desafios do dia a dia

OBJETIVOS GERAIS

O Plano de Capacitação do IPREVI é instrumento que incrementará maior consistência e segurança na consecução das metas e demandas da autarquia, embasando-se na eficiência, princípio explícito contido no Art. 37 da CF/88. Dever-se-á através desse obter maior confiabilidade nos atos institucionais, bem como manter o corpo funcional atualizado e alinhado junto às determinações legais dos órgãos/entidades supervisores, evitando equívocos, atrasos, multas, imperícia, malversações e situações análogas.

Em suma, visa-se a definição de **PAC - Plano Anual de Capacitação** - dos órgãos colegiados, dirigentes, ocupantes de cargos comissionados e servidores ativos de modo que a equipe seja cada vez mais técnica e preparada para concessão de benefícios previdenciários e administração do erário com eficiência, lisura, competência e economicidade.



PÚBLICO ALVO

- Membros dos Conselhos (Fiscal e Deliberativo);
- Membros do Comitê de Investimentos;
- Dirigentes (Diretores e Diretor Presidente);
- Cargos Comissionados;
- Servidores Efetivos e Ativos (ocupantes ou não de funções gratificadas ou comissionadas).

DIRETRIZES GERAIS

1. Os Servidores, Dirigentes e ocupantes de Cargos Comissionados deverão participar de ao menos duas ações de capacitação durante cada exercício;
2. Os Integrantes dos Conselhos, Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos deverão participar de ao menos **DUAS** ações de capacitação durante cada exercício;
3. Serão aceitas, desde que emitidos certificados, participações em: cursos presenciais, cursos EAD, “lives”, seminários, workshops, congressos, palestras, encontros, Pós-Graduação, MBA;
 - 3.1. Para CUSTEIO de cursos de Pós-Graduação, MBA, devido ao alto custo de investimento, o agente deverá cumprir requisitos mínimos, tais quais:
 - A- ser de imperiosa necessidade aos interesses da Administração Pública;
 - B- ser imprescindível à execução de seu cargo/função;
 - C- comprovada inexistência de curso análogo, que seja gratuito;
 - D- estar comprovadamente qualificado e habilitado (diploma reconhecido pelo MEC), no momento da abertura de processo administrativo que vise à realização dos cursos citados no item 3.1;



E - assinatura de termo de compromisso, objetivando utilizar-se do investimento em prol dos interesses do IPREVI;

F - ser servidor concursado do IPREVI ou do Município, desde que tenha sido designado para o exercício de cargo de diretoria no instituto, exceto que seja autorizado pelo (a) Diretor (a) Presidente, devido à natureza técnica da função/cargo ou determinação inescusável de norma legal para realização das mesmas;

G - estar capacitado ao menos nas ações mínimas indicadas no grupo funcional a qual pertença, Item 1, das quais devam ser certificadas por: Escolas do Governo ou Educação Formal devidamente reconhecidas;

H - EM CASO DE DESISTÊNCIA OU ABANDONO, INJUSTIFICADOS, O AGENTE DEVERÁ RESSARCIR OS COFRES PÚBLICOS DO INVESTIMENTO QUE FORA REALIZADO;

I - existência de dotação orçamentária disponível.

3.2. Serão disponibilizadas até 3 (três) vagas ao semestre, nas modalidades: Pós- Graduação e MBA. Os critérios de escolha dos agentes que irão realizá-los, em caso de número de candidatos superior às vagas ofertadas:

A - qualificação ser obrigatória POR FORÇA DE DISPOSITIVO legal;

B - ser imprescindível à execução de cargo/função;

C - em caso de empate nos itens anteriores, realização de sorteio na presença dos candidatos;

D - existência de dotação orçamentária disponível.

4. Ao serem assumidas novas atividades funcionais, admitidos novos servidores ATIVOS, cargos comissionados, ou designação de fiscal de contrato deverá ser realizada inscrição em capacitação, que guarde relação junto às novas atribuições/ funções, inscrição em capacitação, que guarde relação junto às novas atribuições/funções, indicada por autoridade hierárquica superior, em até 30 (trinta) dias úteis, via de regra; caso a capacitação seja imprescindível para execução da função/cargo essa será realizada de modo Incontinenti.



-
5. Objetivando cumprimento de princípio da economicidade preferir-se-á capacitação a qual não se desprenda recursos dos cofres públicos;
6. Para participar de capacitações que demandem recursos financeiros da entidade, EXCETO as do Item 3.1, os servidores interessados deverão preencher formulário, ANEXO I do documento, de solicitação à DAF, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do evento;
- 6.1. Para realização de capacitações, devido ao custo de investimento, o agente deverá cumprir requisitos mínimos, tais quais:
- A - estar capacitado ao menos nas ações mínimas indicadas no grupo funcional a qual pertença, Item 1, das quais devam ser certificadas por: Escolas do Governo ou Educação Formal devidamente reconhecidas;
- B - existência de dotação orçamentária disponível;
- C - ser imprescindível à execução de seu cargo/função;
7. Após a aprovação, caso haja deslocamento, o servidor deverá solicitar abertura de processo administrativo no setor de Protocolo, no qual fará o preenchimento do formulário de solicitação de diária;
8. Ao realizar capacitação externa presencial, o servidor deverá elaborar relatório de aproveitamento, ANEXO IV, do mesmo, bem como instruí-lo junto do certificado de participação no processo administrativo de concessão da diária, submetendo à análise da Controladoria.
- 8.1. O prazo para submissão do certificado e relatório de aproveitamento será de 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da capacitação, do contrário ficará SUSPENSA a participação de nova capacitação externa e presencial, ESPECIALMENTE, custeada pela autarquia;
9. As capacitações presenciais ou à distância, que não necessitem de dispêndio público, serão precedidas de autorização prévia do (a) superior hierárquico (a) imediato (a) e Diretor (a) Presidente;



9.1. A autorização mencionada no Item 9 (nove) será realizada através de Memorando Interno, sendo destinado ao (à) superior hierárquico (a) imediato (a), objetivando a verificação da disponibilidade do agente, com cópia ao (à) Diretor (a) Presidente, visando CONFERIR ciência e homologação da ausência.

9.2. O Memorando Interno deverá conter a programação da capacitação, duração, local e motivo de realização;

9.3. Após conclusão o agente deverá apresentar, em tempo razoável, Certificado de participação ou conclusão ao (à) superior hierárquico (a) imediato (a), para ciência e comprovação do ato.

10. As autorizações ocorrerão após avaliação da demanda e necessidade, bem como do interesse à instituição, em conjunto pelo (a) Diretor (a) Presidente e pelo (a) Diretor (a) de Administração e Finanças.

11. As cópiaS dos certificados, oriundos das capacitações, serão entregues ao (à) Responsável pelos Recursos Humanos e Frequência, esse será alocado no assentamento funcional do agente, em pasta específica na "intranet" e site oficial do IPREVI.



QUADRO SIMPLIFICADO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÕES

ORDEM	GRUPO FUNCIONAL	TOTAL
001	MEMBROS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	2 (DOIS) POR ANO
002	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	2 (DOIS) POR ANO
003	DIRETORIA EXECUTIVA	2 (DOIS) POR ANO
004	CARGOS COMISSIONADOS	2 (DOIS) POR ANO
005	SERVIDORES ATIVOS	2 (DOIS) POR ANO



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO-2025

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	PARTICIPANTES	STATUS
RPPS PARA NOVOS GESTORES: FUNDAMENTOS E PRÁTICAS ESSENCIAIS	ESCOLA DE CONTAS E GESTÃO RCE/RJ	RIO DE JANEIRO/RJ	10/02/2025	14/02/2025	CONTADOR E NOVOS CONSELHEIROS	
7º congresso DE INVESTIMENTOS	ABIPEM	FLORIANÓPOLIS /SC	12/03/25	14/03/25	DIRETORIA, Servidores da Área de Investimentos e membros do COMINIPREV	
SEMINÁRIO DE INVESTIMENTOS AEPREMERJ	AEPREMERJ	PENEDO/RJ	07/04/25	08/04/25	DIRETORIA, Servidores e membros do CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL	

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	PARTICIPANTES	STATUS
COMPREV E CTC	MPS	RIO DE JANEIRO/RJ	06/05/2025	08/05/2025	DIRETORA PRESIDENTE E DIRETORA DE BENEFÍCIOS	
58º CONGRESSO ABIPEM	ABIPEM	FOZ DO IGUAÇU/PR	25/06/2025	27/06/2025	DIRETORIA, SERVIDORES	
XVIII CONGRESSO	AEPREMERJ	BÚZIOS/RJ	16/06/2025	18/06/2025	DIRETORIA, SERVIDORES DA ÁREA DE INVESTIMENTOS E MEMBROS DO COMINIPREV	
XP EXPERT	XP	SÃO PAULO/SP	A DEFINIR	A DEFINIR	DIRETORA PRESIDENTE E DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO-2025

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	PARTICIPANTES	STATUS
23º CONGRESSO E 2º SEMINÁRIO INTERNACIONAL	APEPREV	FOZ DO IGUAÇU/PR	10/09/2025	12/09/2025	DIRETORIA, SERVIDORES DA ÁREA DE INVESTIMENTOS E MEMBROS DO COMINIPREV	
SEMINÁRIO JURÍDICO E ATUARIAL AEPREMERJ	AEPREMERJ	A DEFINIR	22/09/2025	23/09/2025	SERVIDORES DA ÁREA JURÍDICA	
24º CONGRESSO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA DA ANEPREM	ANEPREM	A DEFINIR	A DEFINIR	A DEFINIR	DIRETORIA, SERVIDORES	
INVESTIMENTOS E ESTRATÉGIAS DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO	ATINA INVESTIMENTOS	ONLINE	A DEFINIR	A DEFINIR	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	PARTICIPANTES	STATUS
CURSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAIS RPPS	A DEFINIR	IPREVI	A DEFINIR	A DEFINIR	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
CONTROLES INTERNOS - NOÇÃO BÁSICAS DAS ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO	CRISTIANE FERREIRA	PRESENCIAL NA SEDE DO IPREVI	A DEFINIR	A DEFINIR	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
CONGRESSO DE MULHERES -ABIPEM	ABIPEM	BRASÍLIA	SETEMBRO	SETEMBRO	DIRETORIA EXECUTIVA E SERVIDORES DO IPREVI	



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO-2025

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	CARGA HORARIA	DISPONIBILIDADE	PARTICIPANTES	STATUS
BENEFÍCIOS-: PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	40 H	60 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
LICITAÇÕES - CONTRATAÇÕES DIRETAS NA NOVA LEI DE LICITAÇÃO	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	30 H	30 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA- CONSULTAS E NORMAS GESCON RPPS	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	40 H	60 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, GESTÃO DE ATIVOS, CONHECIMENTOS DE ATUÁRIA E GESTÃO DE RISCO.	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	30 H	60 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	

DESCRIÇÃO DA CAPACITAÇÃO / EVENTOS	RESPONSÁVEL	LOCAL DE REALIZAÇÃO	CARGA HORARIA	DISPONIBILIDADE	PARTICIPANTES	STATUS
BENEFÍCIOS: NOÇÕES EM PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	25 H	30 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL	
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA- PRÓ- GESTÃO	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	30 H	30 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES(DIPR) E PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIARIOS	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	30 H	30 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	
DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTOS DO RPPS (DAIR) E (DPIN)	https://www.escolavirtual.gov.br	ONLINE	30 H	30 DIAS	DIRETORIA, SERVIDORES, MEMBROS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE

Educação Previdenciária Segundo o Manual do 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, a Educação Previdenciária é um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertada aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos conselheiros e aos diferentes 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 e especificações. Também são contempladas pela educação previdenciária as ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS para os diferentes órgãos e entidades integrantes do governo do ente federativo, para instituições públicas e privadas e para a sociedade de um modo geral, pois a divulgação de maneira didática das informações governamentais facilita a comunicação e cria um amplo elo entre os servidores ativos, aposentados, pensionistas e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia-IPREVI.

AÇÕES DE SAÚDE COM OS SEGURADOS			
CALENDÁRIO COLORIDO DA SAÚDE			
JANEIRO 	FEVEREIRO 	MARÇO  	ABRIL   
SAÚDE MENTAL CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A HANSENÍASE	CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA LÚPUS, MAL DE ALZHEIMER E FIBROMIALGIA	CONSCIENTIZAÇÃO CONTRA A PERDA AUDITIVA E SURDEZ; CÂNCER COLORRETAL, CÂNCER DO COLO DO ÚTERO E COMBATE CONTRA A ENDOMETRIOSE	CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O AUTISMO; COMBATE CONTRA A DOENÇA DE PARKINSON E PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA A CEGUEIRA
MAIO 	JUNHO  	JULHO  	AGOSTO  
CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO	CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A IMPORTANCIA DA DOAÇÃO DE SANGUE E COMBATE CONTRA A LEUCEMIA	CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA HEPATITES VIRAIS, CÂNCER ÓSSEO, CÂNCER DE CABEÇA E PESCOÇO	CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O ALEITAMENTO MATERNO, COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E ESCLEROSE MÚLTIPLA
  SETEMBRO  	OUTUBRO 	NOVEMBRO 	DEZEMBRO  
CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DO SUICÍDIO, CONTRA AS DOENÇAS CARDIOVASCULARES, CÂNCER INFANTO-JUVENIL E IMPORTÂNCIA DA DOAÇÃO DE ÓRGÃOS	CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA O CÂNCER DE MAMA.	CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA O CÂNCER DE PRÓSTATA E A DIABETES	CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA O CÂNCER DE PELE E O HIV/AIDS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE

AÇÕES DE SAÚDE COM OS SEGURADOS

CALENDÁRIO COLORIDO DA SAÚDE

Janeiro Branco: Saúde Mental.
 Janeiro Roxo: Combate à Hanseníase.
 Fevereiro Laranja: Conscientização da Leucemia.
 Fevereiro Roxo: Conscientização da lúpus, do Mal de Alzheimer e da fibromialgia.
 Março Azul Escuro: Prevenção ao câncer colorretal.
 Abril Azul: Conscientização sobre o Autismo.
 Maio Roxo: Conscientização das doenças inflamatórias intestinais (DII)
 Maio Amarelo: Prevenção aos acidentes de trânsito.
 Maio Vermelho: Prevenção da Hepatite.
 Junho Laranja: Prevenção da Anemia.
 Junho Vermelho: Conscientização da doação de sangue.
 Julho Amarelo: Conscientização sobre o câncer ósseo e também as hepatites virais.
 Agosto Dourado: Conscientização do Aleitamento Materno.
 Setembro Vermelho: Conscientização sobre a saúde do coração.
 Setembro Amarelo: Prevenção ao suicídio.
 Setembro Verde: Conscientização da Doação de Órgãos e prevenção do câncer no intestino.
 Outubro Rosa: Conscientização sobre o câncer de mama.
 Novembro Azul: Prevenção e combate ao câncer de próstata.
 Dezembro Laranja: Combate ao câncer de pele.
 Dezembro Vermelho: Prevenção contra a AIDS.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

NÚMERO DE ORDEM	DESCRIÇÃO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA OU MÊS PREVISTO	STATUS
001	ELABORAÇÃO DE CARTILHAS, INFORMATIVOS OU PROGRAMAS DIRIGIDOS AOS SEGURADOS QUE CONTEMPLAM OS CONHECIMENTOS BÁSICOS ESSENCIAIS SOBRE O RPPS E OS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS, QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA EM MEIO IMPRESSO OU DIGITAL E OU NO SITE DO RPPS.	CRISTIANE FERREIRA CONTROLADORA DO IPREVI	01/01/2025 31/12/2025	
002	REALIZAÇÃO DE PELO MENOS UMA AUDIÊNCIA PÚBLICA ANUAL COM OS SEGURADOS, REPRESENTANTES DO ENTE FEDERATIVO (PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO) E A SOCIEDADE CIVIL, PARA EXPOSIÇÃO E DEBATES SOBRE O RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA, OS RESULTADOS DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS E DA AVALIAÇÃO ATUARIAL.	ALESSANDRA ARANTES DIRETORA PRESIDENTE	PREVISTO PARA O MÊS DE MARÇO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024 E JULHO A 1º SEMESTRE DE 2025	
003	SEMINÁRIOS DIRIGIDOS AOS SEGURADOS, COM CONHECIMENTOS BÁSICOS SOBRE AS REGRAS DE ACESSO AOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.	CAROLINA TAVARES	01/01/2025 31/12/2025	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE SAÚDE

AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE

NÚMERO DE ORDEM	DESCRIÇÃO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA OU MÊS PREVISTO	STATUS
004	CAFÉ COM PALESTRA PARA OS APOSENTADOS	ENFEREIRA KÁTIA E ADRIANA LEAL	28/03/2025	
005	3º ENCONTRO DOS APOSENTADOS E ANIVERSÁRIO DO IPREVI (TEMAS PÓS APOSENTADORIA E BEM ESTAR)	DIRETORIA E SERVIDORES DO IPREVI	25/07/2025	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

SAÚDE DO SERVIDOR

NÚMERO DE ORDEM	DESCRIÇÃO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA OU MÊS PREVISTO	STATUS
001	PALESTRA INTERNA PARA SERVIDORES (PREVENÇÃO AO CÂNCER DE MAMA)	A DEFINIR	MARÇO	
002	PALESTRA INTERNA PARA SERVIDORES (SAÚDE MENTAL)	A DEFINIR	MAIO	
003	PALESTRA INTERNA PARA SERVIDORES (OUTUBRO ROSA)	A DEFINIR	OUTUBRO	
004	PALESTRA INTERNA PARA SERVIDORES (NOVEMBRO AZUL)	A DEFINIR	NOVEMBRO	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



CONTROLE E AVALIAÇÃO

CONTROLE INTERNO

É indispensável o acompanhamento e supervisão da execução das metas traçadas no PAC, dessa forma no início de cada exercício será elaborada, pelo (a) Responsável pelos Recursos Humanos e Frequência, tabela, cuja finalidade é o controle da capacitações realizadas pelos órgãos Colegiados, Dirigentes, Cargos Comissionados e Servidores, ANEXO II e III,

controle, supervisão, fiscalização e cumprimento de requisitos para certificação, Pró-Gestão e premiações em geral. Será submetido ao (à) Diretor (a) Presidente relatório atualizado trimestralmente, esse (a) avaliará os resultados obtidos e tomará providências cabíveis quando não forem atendidas as demandas tratadas no PAC.

- **ANEXO I - FORMULÁRIO DE CAPACITAÇÃO.**
- **ANEXO II - CONTROLE GERAL DE CAPACITAÇÕES.**
- **ANEXO III - CONTROLE INDIVIDUAL DE CAPACITAÇÕES.**
- **ANEXO IV - RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO DE CAPACITAÇÃO.**



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

▪ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ART. 37.**

Artigo 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

▪ **LEI MUNICIPAL Nº 193 DE 16 DE MAIO DE 1997, ART. 59, INCISO III.**

Artigo 59 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (TRINTA E SEIS) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

III – capacidade de iniciativa;

▪ **LEI MUNICIPAL Nº 905 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018, ITEM 3.**

AVALIAÇÃO. 3. CAPACIDADE DE INICIATIVA: proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas ideias tendo em vista às necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

▪ **PORTARIA MPS Nº 185/2015 – MANUAL DO PRÓ-GESTÃO ATUALIZADA PELA PORTARIA SRPC/MPSNº79 DE 15/01/2024 VERSÃO 3.5.** O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos:



Nível I:

- a) Formação básica em RPPS para os servidores.
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.

Nível II: Adicionalmente aos requisitos do Nível I:

- a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

Nível III: Adicionalmente aos requisitos do Nível II:

- a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.
- b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).

LEI MUNICIPAL Nº 884 E 883 DE 15 DE MAIO DE 2018.
LEI MUNICIPAL Nº 863 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017, ART. 6.
PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO 2023.
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2023.



GLOSSÁRIO

A

ABIPEM - Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais.

AEPREMERJ - Associação das Entidades de Previdência Municipais e do Estado do Rio de Janeiro;

ANEPREM - Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios.

B

BENEFICIÁRIO - Os segurados aposentados e os pensionistas amparados em RPPS.

C

C CADEP - Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

CAPACITAÇÃO - processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

COMITÊ DE INVESTIMENTOS - órgão auxiliar no processo decisório de alocação dos recursos do RPPS instituído de acordo com a Portaria nº 519/2011, do Ministério da Previdência Social e suas alterações posteriores terá sua composição e atribuições definidas por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma preconizada pela referida Portaria.

CONSELHO DELIBERATIVO - é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de ITATIAIA - IPREVI sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

CONSELHO FISCAL - é o órgão de fiscalização do IPREVI, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.



D

DAF - Diretoria de Administração e Finanças.

DB - Diretoria de Benefícios.

DIRIGENTE DA UNIDADE GESTORA - dirigentes da unidade gestora: representante legal ou o detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora do RPPS, e os demais integrantes do órgão ou instância superior de direção da unidade imediatamente a ele subordinados, correspondentes aos diretores no caso de diretoria executiva, ou aos cargos com funções de direção assemelhadas, em caso de outra denominação do órgão ou instância superior de direção.

DIRETORIA EXECUTIVA - é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do IPREVI, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo.

DP - Diretor (a) Presidente.

DOE - Diário Oficial Eletrônico

E

EAD - Ensino a Distância.

EDUCAÇÃO FORMAL - educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior.

ESCOLAS DE GOVERNO são consideradas escolas de governo as instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

G

GESTÃO POR COMPETÊNCIA - gestão da capacitação orientada para o desempenho da função dos servidores, visando ao alcance dos objetivos.



I

IPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia.

L

LIVE - transmissão de algum conteúdo ou programa de maneira “ao vivo”, utilizando-se da internet.

M

MBA - “Master in Business Administration” (Mestre em Administração de Negócios) representa um curso de pós-graduação lato sensu, voltado à atuação prática profissional.

MEC - Ministério da Educação.

P

PRÓ-GESTÃO - é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS.

PAC - Plano Anual de Capacitação. **PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE** - objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA - impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional.



FONTES

https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/copy_of_PortariaMTPn1467de2jun2022atualizadaem1jul20221.pdf
<http://www.iprevi.rj.gov.br/docs/transparencia/legislacao/leis/LEI-193.pdf>
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
<https://aepremerjrio.com.br/>
<https://www.aneprem.org.br/>
<https://www.abipem.org.br/>
<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-institucional/manualdoProGestaoversao3.3pb.pdf>
<https://capacitar.ufba.br/conceitos>
<https://ead.pucgoias.edu.br/blog/workshop-planejar-evento>
https://www.congressonacional.leg.br/legislacao-e-publicacoes/glossario-orcamentario/-/orcamentario/termo/principio_da_economicidade
<https://www.google.com/search>



ANEXOS I



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



FORMULÁRIO DE CAPACITAÇÃO

DADOS DO REQUERENTE

NOME:	
MATRÍCULA:	
CARGO:	
SETOR:	

CAPACITAÇÃO PRETENDIDA

--

OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO

--

PROGRAMAÇÃO

CARGA HORÁRIA:	
PERÍODO:	
LOCAL:	
INVESTIMENTO:	

Itatiaia, ____/____/____.

REQUERENTE

CONSIDERAÇÕES

--

DEFERIDO ()

INDEFERIDO ()

Itatiaia, ____/____/____.

Diretor (a) Presidente

Diretor (a) de Administração e
Finanças



ANEXO II

 IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA 			ANEXO II			
CONTROLE GERAL DE CAPACITAÇÃO						
PRESIDÊNCIA			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			
CONSELHO DELIBERATIVO			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			
CONSELHO FISCAL			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			
COMITÊ DE INVESTIMENTOS			CAPACITAÇÃO			
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO	ANUAL			



ANEXO III

 IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA		ANEXO III
---	---	------------------

CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE CAPACITAÇÃO		
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO

CAPACITAÇÕES			
ORDEM	CURSO OU ESPECIALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	INVESTIMENTO
001			
002			
003			
004			
005			
EXTRA			
TOTAL			

Itatiaia, ____ / ____ / ____.

ASSINATURA



ANEXO IV



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO DE CAPACITAÇÃO		
MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO
NOME DO EVENTO		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO EVENTO		



RECOMENDAÇÕES

Contemporaneamente há diversos cursos presenciais e EAD, inclusive de instituições renomadas, recomenda-se acompanhar os sites abaixo para aproveitar e realizar os cursos relativos às respectivas funções, cargos e atribuições.



<https://www.abipem.org.br/>



<https://www.aneprem.org.br/>



<https://aepremerjrjio.com.br/>



<https://www.escolavirtual.gov.br/>



<https://www.https://ead.abcprev.com.br/.aneprem.org.br/>



<https://www1.tce.pr.gov.br/egp/>





<https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae>



<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/universidade-caixa-poder-publico/Paginas/default.aspx>



<https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae>



<https://polo.org.br/logoff-ckls>



**fundação
bradesco**

<https://www.ev.org.br/#cursos>



<https://www.sympla.com.br/>



*TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO*

<https://www.tcerj.tc.br/portalinovo/>



**FUNDAÇÃO
GETULIO VARGAS**

<https://vestibular.fgv.br/cursos>



HOMOLOGAÇÃO

PRÉ-APROVAÇÃO

ALESSANDRA ARANTES MARQUES
DIRETORA PRESIDENTE DO IPREVI

ISALTINA CÁSSIA DA SILVA ALVIM DIAS DIRETORA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO IPREVI

CAROLINA TAVARES DE LIMA
DIRETORA DE BENEFÍCIOS DO IPREVI

