



PLANO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

1. Justificativa

As diretorias do Iprev, em comum acordo, e observadas as necessidades de gestão de informação e procedimentos, que otimizem recursos e minimizem retrabalhos, na análise de processos de concessão de aposentadoria e pensão, resolvem implantar um programa continuado de capacitação/atualização dos servidores, que atuam diretamente no atendimento dos segurados deste RPPS, e iniciam a montagem do processo físico, instruindo-os para remessa aos analistas do Iprev.

Atualmente os processos recebidos nas gerências, responsáveis pela análise, apresentam inúmeras inconsistências, elevando o tempo médio de concessão e custos de diligência para o atendimento dos requisitos legais mínimos, necessários para o acolhimento dos pedidos.

Para uma integração efetiva dos setoriais, com o órgão previdenciário do Estado, o presente programa pretende por meio de seminários técnicos capacitar e treinar os servidores a fim de alcançar seus objetivos:

2. Objetivo:

Eliminar erros e omissões nos processos de solicitação de aposentadoria e pensão, que se originam nos setoriais de recursos humanos e de gestão de pessoas do poder executivo.

2.1 Objetivos específicos:

1. Capacitar os servidores que diretamente instruem os processos de aposentadoria, averbação e pensão;
2. Homogeneizar informações e procedimentos de gestão de: recursos, processual e administrativo;
3. Melhorar significativamente a quantidade e qualidade das informações dos processos;
4. Coletar informações pormenorizadas junto ao público alvo, que possam servir de estímulo e melhoria nos processos;
5. Identificar oportunidades de melhoria de gestão e integração dos servidores;



3. Público Alvo:

Servidores das agências do IPREV e dos lotados nos setores de recursos humanos e gestão de pessoas do poder executivo estadual.

4. Metodologia

Serão realizados seminários, em formato itinerante, com apresentação de conteúdo de forma expositiva, abrangendo todo o fluxo dos processos e as necessidades quali-quantitativa de instrução e abertura de processo e análise preliminar, bem como a interação e conectividade junto as diretorias do Iprev. Os seminários serão presenciais e contarão com especialistas do RPPS para a disseminação do conhecimento e preparação de novos multiplicadores.

5. Cronograma

Região		Município	Data	Dia	Local
Norte	1	Joinville	15/10/2013	terça-feira	SDR
Vale Itajaí	2	Blumenau	17/10/2013	quinta-feira	SDR
Planalto Serrano	3	Lages	22/10/2013	terça-feira	SDR
Oeste	4	Chapecó	24/10/2013	quinta-feira	SDR
Sul	5	Criciúma	06/11/2013	quarta-feira	SDR
Gde. Florianópolis	6	Florianópolis	11/11/2013	segunda-feira	Auditório Iprev
As atividades terão início às 8:30h e previsão de término às 19:00h					

6. Programação

Programação	Horário	Tema	Palestrante	Sinopse
Abertura	8:30 às 9:30	Conhecendo o Iprev	Diretor Marcelo Panosso (DGRP)	Serão apresentados números e os principais projetos da gestão
Coffe Break				
Aposentadoria	9:45 às 11:00	Questões recorrentes nos processos de aposentadoria e averbação	Gerente Karine Garcia (GERIN)	Averbação de tempo de contribuição –licença para tratar de interesses particulares - Acumulação de cargos - Aposentadoria especial
Processos de Aposentadoria	11:00 às 12:30	Elaborando e Analisando processos	Bianca Dela Giustina Koch; Bruno Lorenz; Velamir Pereira	Identificação, preenchimento e manuseio de documentos e formulários que compõe um processo
Processos de Aposentadoria	13:30 às 15:00	Processos na prática		Análise de processos/dinâmica de grupo



Processos de Pensão	15:00 às 16:30	Elaborando e analisando processos	Gerente Lourivaldo Paulo Andrade (GEPEN)	Identificação, preenchimento e manuseio de documentos e formulários que compõe um processo
Coffe Break				
Ritos Administrativos	17:00 às 18:30	Procedimentos administrativos	Diretora Zaira Carlos Faust Gouveia (DIAD)	Informações gerais e de procedimentos para as demandas internas do Iprev
Encerramento	18:30 às 19:00	Encaminhamentos		Percepção e avaliação do treinamento

7. Fonte de Recursos

Fonte: 100; Sub-ação: 10967; Item Orçamentário 33.90.14.14

8. Denominação e Carga Horária:

A capacitação, denominada de “Seminário de Aperfeiçoamento e Capacitação para Gestores e Servidores do RPPS”, terá carga horária de 18 horas/aula, divididas da seguinte forma:

Presencial	10h/a	Frequência mínima de 75%
Atividade Complementar - Grupo de Trabalho	8h/a	Relatório de Avaliação

9. Atividade Complementar - Grupo de Trabalho

O Grupo de Trabalho (GT) a ser formado terá no mínimo 03, e no máximo 05 participantes de RH's distintos, acrescido de 01 servidor do IPREV, o qual assumirá a condição de Coordenador do Grupo, competindo-lhes as seguintes atividades:

1. A elaboração de relatório contendo as principais inconsistências que motivaram eventuais diligências nos processos de aposentadoria e pensão;
2. Listar os servidores que fruíram de: Licença Sem Vencimento (LSV) e à Disposição, nos últimos 10 anos, contendo dados pessoais, endereço e data da concessão e retorno;
3. Fluxograma e descrição do fluxo dos processos de aposentadoria;
4. Diagnóstico da base de dados cadastrais dos servidores (atualizada, omissões, erros, sistema, dificuldades);
5. Descrever sobre: Os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças em relação as atividades dos setoriais de RH;
6. Apresentar possíveis soluções de melhorias nos processos.



9.1 Prazo

O prazo para entrega do Relatório de Avaliação, que ficará a cargo do Coordenador do Grupo, será em até 30 dias após a realização da aula presencial.

10. Certificação

Aos participantes que obtiverem frequência de 100% da carga horária prevista para a modalidade presencial, e realizarem, em Grupo de Trabalho, a atividade complementar descrita no subitem 9.0, será emitido certificado com carga horária de 18 horas.

11. Avaliação:

Ao término do evento, os participantes avaliarão qualitativa e quantitativamente os ministrantes, ambiente físico, conteúdo e material didático do curso, bem como os pontos fortes e fracos do Seminário, por meio de formulário próprio (MCP-218).

A medida tem por escopo identificar as falhas cometidas e corrigi-las posteriormente, bem como os resultados alcançados.

12. Conteúdo Programático e Respetivos Ministrantes:

Tema: Conhecendo o IPREV

Ministrante: Marcelo Panosso Mendonça – Economista e Diretor de Gestão de Recursos Previdenciários do IPREV

Conteúdo:

1. A Legislação, a Instituição e sua organização;
2. Fundo Financeiro e Previdenciário suas características;
3. Receitas de contribuições e financeiras;
4. Despesas previdenciárias;
5. Gestão dos recursos previdenciários.



Tema: Questões recorrentes nos processos de aposentadoria e averbação

Ministrante: Karine Garcia – Gerente de Administração de Inativos do IPREV

Conteúdo:

1. Averbação de tempo de contribuição – períodos de licença para tratar de interesses particulares;
2. Acumulação de cargos
3. Aposentadoria especial

Tema: Elaborando e analisando processos

Ministrante: Bianca Dela Giustina Koch, Bruno Lorenz, Velamir Pereira

Conteúdo:

1. Modalidades de aposentadoria e seus respectivos requisitos
2. Averbação de tempo de serviço e seus efeitos legais.

Tema: Processos na prática

Ministrante: Bianca Dela Giustina Koch, Bruno Lorenz, Velamir Pereira

Conteúdo:

1. Preenchimento de formulários
2. Conferencia de documentos

Tema: Procedimentos administrativos internos

Ministrante: Zaira Carlos Faust Gouveia – Diretora de Administração do IPREV

Conteúdo:

1. Procedimentos administrativos



Tema: Procedimentos e Rotinas de Pensão

Ministrante: Lourivaldo Paulo Andrade – Gerente de Pensões do IPREV

Conteúdo:

1. Legislação
2. Folha de Pagamento
3. Auxílio Reclusão
4. Revisão de Pensões
5. Recadastramento
6. Pensão Inicial
7. Beneficiários Inválidos
8. Valores Pendentes