



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



PLANO DE CAPACITAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ



1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação do Instituto de Previdência de Itajaí serve de norteador das ações de capacitação, definindo temas, critérios e metodologias a serem implementadas para o desenvolvimento profissional dos seus servidores permitindo-lhes desempenhar com maior eficácia e eficiência suas tarefas institucionais.

O Plano de Capacitação respalda-se na busca do setor público pelo desenvolvimento e melhoria da qualidade dos serviços prestados a seus segurados e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atividades dos servidores da instituição.

Estabelecem-se, neste plano, as ações de capacitação que serão desenvolvidas em consonância com os objetivos estratégicos e as metas desta autarquia visando o desenvolvimento contínuo do servidor.

2. OBJETIVO GERAL

Delimitar as demandas de capacitação a serem ofertadas aos servidores e conselheiros do Instituto buscando o aprimoramento das competências imprescindíveis ao cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- * Orientar o planejamento, execução e avaliação de ações de capacitação;
- * Dar conhecimento aos servidores sobre ações e modalidades de capacitação passíveis de desenvolvimento no âmbito do Instituto;
- * Capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;
- * Melhorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pelos servidores do Instituto aos seus segurados.



4. JUSTIFICATIVA

A capacitação permanente dos servidores do Instituto de Previdência de Itajaí se justifica tendo como base os parâmetros mínimos exigidos no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - PRO GESTÃO.

- I. Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II. Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III. Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV. Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelo Município, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V. Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI. Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- VII. Elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

5. PÚBLICO-ALVO

Servidores, gestores e conselheiros do Instituto de Previdência de Itajaí.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados com a implantação deste plano de capacitação são:

- I. Capacitar os servidores e conselheiros do IPI em consonância com os objetivos institucionais;



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



- II. Desenvolver a força de trabalho dos servidores, em nível pessoal, gerencial e técnico;
- III. Buscar um maior comprometimento dos servidores/conselheiros com as metas e necessidades institucionais;
- IV. Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- V. Maior satisfação e qualidade de vida dos servidores;
- VI. Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específica;
- VII. Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados aos segurados;
- VIII. Aumento da produtividade da Instituição;

7. FORMAS DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação está estruturado a partir dos seguintes critérios:

Tipo de capacitação	Interna	Capacitação cuja iniciativa é interna, ou promovida e organizada pelo IPI
	Externa	Promovida por outros órgãos, não sendo exclusivo para servidores e conselheiros do Instituto
Modalidade	Presencial	Demanda a presença física dos participantes
	Semipresencial	Curso com atividades presenciais e a distância
	A distância	Realizados por meio de plataforma online
Abrangência	Sistêmico	Atende necessidades comuns diversos departamentos do Instituto
	Específico	Focado na necessidade de determinado público alvo



8. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Os servidores deverão realizar uma avaliação de eficácia do treinamento após a participação em cada evento, em até 30 (trinta) dias a contar da data do evento, conforme modelo Anexo I.

Os superiores hierárquicos de cada servidor também deverão realizar uma avaliação referente ao desempenho do servidor após cada curso, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, através de formulário próprio (Anexo II).

As avaliações de cada capacitação deverão ter como base as perspectivas abaixo:

Avaliação de aprendizagem: tem a finalidade de avaliar o alcance dos objetivos de aprendizagem;

Avaliação de reação: buscará identificar o grau de satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram;

Avaliação de suporte à transferência: visa avaliar a forma que o participante, após os treinamentos, aplica, no trabalho, as novas habilidades adquiridas nesses eventos.

Avaliação de investimento: será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados, sendo realizadas pelos setores competentes.

Os resultados obtidos das avaliações serão utilizados para implementar melhorias em ações que necessitem de ajustes, e servirá como embasamento para o aprimoramento do Plano de Capacitações.

9. DEVERES DOS GESTORES

A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus departamentos é de extrema relevância. É de suma importância os diretores participarem ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados.



Dentro deste contexto, alguns deveres das chefias no processo são:

I. Informar o Diretor Presidente, necessidades de capacitação para os servidores de sua pasta durante a elaboração anual da planilha de eventos ou quando surgirem demandas específicas assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;

II. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário de ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;

III. Acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;

IV. Autorizar a participação do servidor na capacitação;

V. Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho;

VI. Organizar o custeio das inscrições, diárias e passagens em eventos organizados por instituições fora do município.

10. DEVERES DOS SERVIDORES/PARTICIPANTES

Compete aos participantes das ações de capacitação do Instituto de Previdência de Itajaí:

I. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referente aos cursos;

II. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu departamento;

III. Fazer a sua solicitação de participação na Capacitação e acompanhar a sua autorização;

IV. Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;

V. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito desta entidade, em seu setor de trabalho, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.



VI. Realizar, após a participação em capacitação, da avaliação de eficácia do treinamento.

11. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação, não contemplará os temas, as áreas de formação ou a quantidade de horas para as capacitações dos servidores da autarquia, mas sim, a demanda de cada departamento aliada a disponibilidade de cursos ofertados e a viabilidade financeira do Instituto.

Dar-se a prioridade aos servidores em efetivo exercício, sempre que houver atualizações correspondente a cada área de atuação, ou transferência do servidor para outro de departamento da autarquia.

Ressalta-se que poderão ocorrer modificações em função de eventuais problemas de infraestrutura, contingenciamento na liberação de recursos, ou mesmo o cancelamento da ação.

12. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

São condições para participação em curso/ eventos:

- I. Preenchimento do formulário de solicitação (Anexo III);
- II. Interesse e iniciativa do servidor, que, deverá solicitar à chefia imediata, mediante justificativa quanto à necessidade do aprendizado para a melhoria dos serviços ora prestados;
- III. À chefia imediata caberá a iniciativa e a responsabilidade pela indicação do servidor para participar em qualquer ação de capacitação, devendo demonstrar a correlação entre o evento e as atividades desenvolvidas por este, justificando a relevância e a sua aplicabilidade;



IV. As solicitações para pagamento de inscrições, diárias e/ou passagens aéreas de servidores e conselheiros em eventos de capacitação, após autorizados pelo Diretor Presidente, deverão ser encaminhadas para a Diretoria Administrativa Financeira para providências.

V. A participação em eventos a realizar-se em outra cidade, somente serão liberadas quando não houver ofertas semelhantes no mercado local;

VI. O servidor/conselheiro que, após confirmada sua participação no evento, não comparecer, ou abandoná-lo a qualquer momento, sem a devida justificativa, deverá ressarcir ao órgão as despesas havidas com o evento e ficará, ainda, impedido de participar de outro no mesmo exercício;

VII. Não poderão ser inscritos servidores em eventos de capacitação que ocorram durante o período de afastamento do trabalho por motivo de licenças ou férias, excluída licença para capacitação.

13. VIGÊNCIA DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação terá vigência indeterminada. Sempre que houver necessidade, com a finalidade de aperfeiçoá-lo, este poderá sofrer alterações ou modificações em algumas das ações nele previstas.

14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Serão utilizados recursos do orçamento próprio anual do Instituto para a realização de cursos. Os recursos são empregados no pagamento das inscrições dos servidores em tais eventos, bem como em diárias e passagens quando estes ocorrem em localidades diversas.



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação do Instituto de Previdência de Itajaí trata da política de capacitação em educação formal e não formal, a ser implementada pela instituição visando a qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de seus servidores/conselheiros.

O Plano, sendo uma ação continuada e permanente, deverá ser amplamente divulgado, e sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e financeira. Cabe destacar que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer 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.

Assim, busca-se potencializar a qualificação do servidor público 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 seus segurados.

Itajaí, 10 de fevereiro de 2021.



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



ANEXO I



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA

Treinamento Externo

Participante:

Treinamento:

AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE

1. Avalie de acordo com a escala de 1 (ruim) a 5 (ótimo):	1	2	3	4	5
O nível de conhecimento antes do treinamento					
Os resultados obtidos após o treinamento					
A aplicação prática do treinamento em suas atividades					
O impacto nos seus resultados e indicadores da área					
O treinamento foi de acordo com sua necessidade					
A instituição que ministrou o treinamento					

2. Utilize o quadro abaixo relacionando o novo conhecimento para aplicação prática em suas atividades:

Como o treinamento reforça as coisas que eu já sabia:	Me fez reconsiderar (reforça meu conhecimento e novas aprendizagens):
Como estou usando em meu trabalho:	Os benefícios são:

Itajaí/SC, ___/___/____

Participante _____



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



ANEXO II



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



AVALIAÇÃO DO GESTOR

Parecer do Diretor (Situação Anterior x Situação Atual):

O Treinamento foi eficaz: () Sim () Não

Poderá ser disseminado na sua área: () Sim () Não

Justifique e/ou estipule o prazo para disseminação do conhecimento, que poderá ser através de reunião, grupo de estudos, mudança de procedimentos, etc.

Melhorias apresentadas na(s) competência(s):

Oragnizacional	Liderança	Técnica
() Ética	() Comunicação	() Vinculadas a formação,
() Humanização	() Espírito de Equipe	conhecimento técnico
() Compromisso com	() Planejamento	específico
Qualidade	() Foco em resultado	

Data:

Assinatura do Responsável:

Exclusivo para o RH

Data:

Assinatura do Responsável:



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



ANEXO III



PREFEITURA DE ITAJAÍ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI
Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CAPACITAÇÃO

NOME:	
CARGO:	
SETOR:	

Curso Desejado:	
Objetivo do Curso:	
Programa:	

Carga horária:	
Período:	
Local:	
Investimento:	

Itajaí/SC, ___/___/____

Requerente

Recebido em:	
Itajaí/SC, ___/___/____	_____
	Responsável pelo recebimento

Considerações:	
Deferido ()	Indeferido ()
	Itajaí/SC, ___/___/____
_____	_____
Diretora Presidente	Diretora Administrativo Financeiro