



**PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO
EXERCÍCIO DE 2019**

SUMÁRIO

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | APRESENTAÇÃO | 1 |
| 2 | OBJETIVO | 1 |
| 2.1 | OBJETIVO GERAL..... | 1 |
| 2.2 | ESPECÍFICOS | 1 |
| 3 | PÚBLICO ALVO | 2 |
| 4 | METAS E RESULTADO ESPERADO | 2 |
| 4.1 | METAS | 2 |
| 4.2 | RESULTADO ESPERADOS..... | 2 |
| 5 | FORMAS DE CAPACITAÇÃO | 3 |
| 6 | METODOLOGIA E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO | 3 |
| 6.1 | FORMAÇÃO BÁSICA EM RPPS..... | 4 |
| 6.2 | TREINAMENTO NA ÁREA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS..... | 4 |
| 6.3 | TREINAMENTO SOBRE MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS. ... | 5 |
| 6.4 | PARTICIPAÇÃO CÂMARA TÉCNICA DE NORMAS CONTÁBEIS E DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA FEDERAÇÃO – CTFONF..... | 6 |
| 7 | DEVERES DA DIRETORIA EXECUTIVA | 6 |
| 8 | DEVERES DOS PARTICIPANTES..... | 7 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 9 | RECURSOS FINANCEIROS | 7 |
| 10 | LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS..... | 7 |
| 11 | VIGÊNCIA..... | 7 |
| 12 | AVALIAÇÃO..... | 8 |
| 13 | PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO..... | 8 |
| 14 | INSTITUIÇÕES PUBLICAS E ESCOLAS DO GOVERNO..... | 11 |
| 15 | AÇÕES DE CAPACITAÇÕES EM OUTRAS INSTITUIÇÕES..... | 13 |
| 16 | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 13 |

1 APRESENTAÇÃO

Desde sua criação, em 2011, o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV busca o desenvolvimento permanente do seu quadro de pessoal, e a qualificação contínua dos servidores, melhorando os serviços prestados e o fortalecimento institucional. Seguindo essa premissa, a gestão de pessoas tem sido muito valorizada e praticada pelo Diretoria Executiva da Previdência Municipal, oferecendo o suporte necessário aos funcionários para que eles se sintam reconhecidos e, conseqüentemente, motivados.

Neste sentido, em 2018 foi publicado a Resolução SBCPREV nº 001/2018, que regulamenta no âmbito da Previdência Municipal o “Plano Anual de Capacitação do Servidor”, considerando que a capacitação do servidor é medida que contribui expressivamente para a melhoria da prestação de serviço público no geral e que a medida aqui instituída mira o elevado objetivo da eficiência, prevista no art.37 da Constituição Federal.

A capacitação na Autarquia envolve todos servidores que atuam na unidade gestora, dirigentes e conselheiros, para que todos estejam alinhados aos procedimentos da organização e desenvolvam habilidades que ampliem a capacidade de crescimento pessoal e também da Previdência Municipal.

2 OBJETIVO

2.1 Objetivo Geral

Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor ao instituto de previdência e valor social ao indivíduo.

2.2 Específicos

Os objetivos específicos do Plano são:

- Proporcionar capacitação contínua, contribuindo para o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;

- Contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- Capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;
- Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social do SBCPREV; e
- Ampliar a oferta de cursos de capacitação por meio da educação à distância.

3 PÚBLICO ALVO

Servidores públicos pertencentes ao quadro do SBCPREV e em exercício na Instituição, assim como, a Diretoria Executiva e Conselheiros dos Órgãos Colegiados.

4 METAS E RESULTADO ESPERADO

4.1 Metas

Pretende-se atingir as seguintes metas:

- Utilizar 100% do recurso destinado para capacitação no SBCPREV;
- Capacitar o mínimo de 30% dos servidores por Diretoria;
- Capacitar 100% dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.
- Ofertar, aos servidores que atuem na área de investimentos, no mínimo um curso de aperfeiçoamento sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos; e
- Ofertar, em média, 20h (vinte horas) de atividade por ação de capacitação.

4.2 Resultado Esperados

Os resultados esperados relacionam-se à ampliação da capacitação e da qualificação dos servidores, em quantidade e em qualidade, para a efetiva prestação dos serviços previdenciários, administrativos e sociais do SBCPREV. Busca ainda o alcance dos objetivos e metas Institucionais, a melhoria do desempenho dos servidores e o comprometimento ainda maior dos servidores com as metas da Previdência Municipal.

Assim, espera-se com a proposta deste Plano:

- Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho do SBCPREV;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;

- Maior comprometimento dos servidores com as metas e necessidades do SBCPREV;
- Visão integrada e atualizada das diversas atividades desenvolvidas;
- Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Padrões éticos de comportamento, melhoria do clima organizacional e motivação pessoal; e
- Extensão da capacitação contínua a todos os servidores do SBCPREV.

5 FORMAS DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação está estruturado em duas formas de capacitação:

- **Capacitação interna:** realizada pelo SBCPREV, com ajuda de colaboradores internos e parceiros da iniciativa privada. Para participar das ações internas promovidas pelo instituto de previdência, os servidores deverão verificar se fazem parte do público alvo. Em caso positivo, deverão solicitar sua inscrição junto ao departamento responsável.
- **Capacitação externa:** realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas e privadas, situadas em São Bernardo do Campo – SP ou outras localidades, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por estes órgãos/empresas, dentro das necessidades identificadas pelo setores do SBCPREV. Para isto, os departamentos deverão submeter suas demandas que serão analisadas em conformidade com os objetivos estratégicos e as metas institucionais, bem como atividades inerentes ao cargo e setor de trabalho.

6 METODOLOGIA E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

A atividade de capacitação define-se como a participação do servidor em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos, fóruns, encontros, oficinas, entre outras, que tenham a finalidade de qualificação, aperfeiçoamento e que tenha relação com o cargo do servidor, em conjunto com as necessidades institucionais, que contribua para o desempenho e seu desenvolvimento profissional.

As atividades poderão ser oferecidas nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância, conforme a necessidade e a oportunidade, de forma a atender as prioridades de

capacitação identificadas através do levantamento de necessidades. Tais atividades e eventos de capacitação poderão ser organizados pela SBCPREV ou realizados por outras instituições.

As ações de capacitação ofertadas neste Plano serão divulgadas com antecedência no portal SBCPREV ou via e-mail institucional.

A seguir descrevemos algumas ações a serem desenvolvidas de modo geral e contínuo no Plano Anual Capacitação do SBCPREV.

6.1 Formação Básica em RPPS

- **Objetivo:** compartilhar conhecimentos básicos imprescindíveis a instituição e funcionamento de um RPPS, abrangendo o estudo da legislação, funções e rotinas das áreas: administrativas, jurídica, de benefícios, financeira e de investimentos.
- **Público Alvo:** Dirigentes, conselheiros e servidores
- **Ações:** Participações em congressos previdenciários e treinamentos específicos em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos, fóruns, encontros, oficinas, entre outros.

6.2 Treinamento na Área de Concessão de Benefícios

- **Objetivo:** estudar as normas aplicáveis ao cálculo e à concessão das aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários dos servidores públicos titulares de cargo efetivo vinculados a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, assim como fornecer subsídios para os encarregados pela concessão dos benefícios de modo a garantir a regularidade dos atos administrativos respectivos..
- **Público Alvo:** servidores que atuem na área de concessão de benefícios
- **Ações:** Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu: aperfeiçoamento e especialização.

6.3 Treinamento sobre Mercado Financeiro e de Capitais e Fundos de Investimentos.

- **Objetivo:** introduzir os conceitos, produtos e práticas do mercado financeiro e de capitais brasileiro, apresentando sua estrutura, sua regulação e os principais produtos disponíveis para investimentos e os riscos a eles associados.
- **Público Alvo:** servidores que atuem na área de investimentos, conselheiros e dirigentes.
- **Ações:** Nos casos em que o colaborador é elegível a alguma certificação e não é certificado, o SBCPREV fornecerá curso preparatório e/ou material para estudo, realiza a inscrição na prova e custeia 100% do valor da primeira tentativa com prazo de 60 dias contado da data de admissão para o colaborador estar com a certificação aprovada. Em caso de reprovação, o colaborador ficará responsável pelo agendamento e custeio do exame até obter a certificação. Todo o controle de certificação é realizado através de um sistema elaborado internamente pela Diretoria Administrativa e Financeira, onde são cadastradas as informações de todos os servidores que possuem certificação. O sistema é responsável por enviar um comunicado quando a data da sua certificação estiver próxima do vencimento, sinalizando o prazo para fazer a renovação e dando orientações sobre a mesma.
- **Certificações Obrigatórias:** a ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais) é a principal certificadora de profissionais do mercado financeiro brasileiro no setor de distribuição de produtos de investimento. Atualmente, a certificação vem sendo considerada como um diferencial pelas instituições financeiras e isto deve-se tanto à obrigatoriedade da certificação para comercialização de produtos de investimento quanto à credibilidade que a certificação Certificação Profissional ANBIMA Série 10 (ou simplesmente CPA-10) e Série 20 (ou simplesmente CPA-20) adquiriu em atestar que os profissionais certificados possuem os conhecimentos exigidos pelo mercado financeiro.

- **Atualização das Certificações:** O processo para renovação da certificação por prova deve ser iniciado com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de vencimento da certificação.

6.4 Participação Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação – CTCONF

Objetivo: firmar o compromisso da Previdência Municipal e do Governo Municipal em utilizar a contabilidade como ferramenta de gestão dinâmica, flexível e ágil com a capacidade de reproduzir com fidedignidade os atos e fatos da gestão na exata forma de sua velocidade e oportunidades, **a serviço do fundamental princípio da transparência.**

- **Público Alvo:** servidores que atuem na área orçamentária, financeira e patrimonial.
- **Ações:** participação nas reuniões da Secretaria do Tesouro Nacional – STN

7 DEVERES DA DIRETORIA EXECUTIVA

A participação da diretoria no processo de capacitação para os servidores lotados em seus setores é de extrema relevância. É dever dos gestores participar ativamente nos processos de capacitação e desenvolvimento de seus subordinados. Dentro deste contexto, são expressos alguns deveres das diretorias no processo:

- i. Informar as necessidades de capacitação para os servidores
Elaborar o planejamento de participação nas ações de capacitação, no âmbito de seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
- ii. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário da 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. A participação do servidor está condicionada a autorização da diretoria, exceto nos cursos na modalidade a distância ou palestras e oficinas de curta duração;
- v. Avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho

8 DEVERES DOS PARTICIPANTES

Compete aos participantes das ações de capacitação do SBCPREV:

- i. Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e os previstos na legislação pertinente;
- ii. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes aos cursos;
- iii. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de sua unidade;
- iv. Fazer sua inscrição nos cursos e acompanhar sua autorização;
- v. Participar das ações de aperfeiçoamento, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- vi. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito do SBCPREV colaborando na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

9 RECURSOS FINANCEIROS

O Plano Anual de Capacitação será executado considerando os recursos orçamentários da Taxa de Administração previstos na LOA de 2019, no Programa de Gestão e Manutenção do Instituto de Previdência.

10 LOCAL E REALIZAÇÃO DOS CURSOS E EVENTOS

Os cursos ofertados constantes do Plano de Capacitação serão preferencialmente os de modalidade virtual (EAD) oferecidos pelas escolas do governo e, em alguns momentos, conforme a necessidade dos cursos e eventos serão realizada em locais fora da sede da unidade gestora.

11 VIGÊNCIA

Considerando a dinâmica da área de desenvolvimento de pessoas e as atualizações das necessidades de capacitação, este Plano terá vigência até dezembro do corrente ano.

12 AVALIAÇÃO

Ao final do exercício do corrente ano, o SBCPREV procederá à avaliação das ações executadas, com base em três níveis de avaliação, a saber:

- **Avaliação de aprendizagem:** tem como finalidade avaliar o alcance dos objetivos instrucionais pelos servidores. É aplicada ao longo e/ou ao final da ação de capacitação.
- **Avaliação de reação:** caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto a ação de capacitação e é aplicada ao final do evento.

Avaliação de suporte à transferência: visa avaliar o apoio recebido pelo egresso do treinamento para aplicar, no trabalho, as novas habilidades adquiridas nesses eventos instrucionais. É aplicada em conjunto com a avaliação de aprendizagem.

As experiências proveitosas e as novas demandas de ações de capacitação irão fundamentar a elaboração do Plano subsequente.

13 PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Para o ano de 2019, foram planejadas as ações de capacitação relacionadas a seguir:

I. Ação de Formação Básica em RPPS

| AÇÃO DE FORMAÇÃO BÁSICA – NOÇÕES FUNDAMENTAIS EM RPPS | | | | | | |
|---|----------|------|---------------------------------------|---------------------|---|----------|
| Nome | Entidade | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
| CURSO ESPECIAL - NOÇÕES FUNDAMENTAIS EM RPPS | IEPREV | EAD | SERVIDORES, DIREGENTES E CONSELHEIROS | 2º SEMESTRE DE 2019 | 90 DIAS A PARTIR DO 2º SEMESTRE DE 2019 | PREVISTO |

II. Ação de Formação Básica no Mercado Financeiro e de Capitais.

| AÇÃO DE FORMAÇÃO BÁSICA – MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS | | | | | | |
|--|----------------|------------|--|---------------------|------------|----------|
| Nome | Entidade | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
| FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA OS MERCADOS FINANCEIROS E DE CAPITAIS | GERAÇÃO FUTURO | PRESENCIAL | SERVIDORES, CONSELHEIROS E DIRIGENTES QUE ATUEM NA ÁREA DE INVESTIMENTOS | 1º E 2º SEM DE 2019 | 03 DIAS | PREVISTO |
| INTRODUÇÃO AO MERCADO FINANCEIRO DE CAPITAIS | GERAÇÃO FUTURO | PRESENCIAL | | 1º E 2º SEM DE 2019 | 03 DIAS | PREVISTO |

III. Ação de Formação Continuada – Renovação de Certificação

| AÇÃO FORMAÇÃO CONTINUADA - RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO | | | | | | |
|--|--------------|-----------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Nome | Certificação | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
| FLÁVIO BANDINI JÚNIOR | CPA-10 | Renovação | Conselheiro | 19/03/2019 à 19/05/2019 | 19/03/2019 à 19/05/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO | CPA-10 | Renovação | Membro Comitê Investimento | 19/03/2019 à 19/05/2019 | 19/03/2019 à 19/05/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| RICARDO ABDULMACIH | CPA-10 | Renovação | Conselheiro | 23/04/2019 à 23/06/2019 | 23/04/2019 à 23/06/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| MATIAS JOSÉ DE SOUZA | CPA-10 | Renovação | Conselheiro | 23/04/2019 à 23/06/2019 | 23/04/2019 à 23/06/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| EDSON LUIZ MARINI | CPA-10 | Renovação | Conselheiro | 02/04/2019 à 02/06/2019 | 02/04/2019 à 02/06/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| MARCELO CARDOSO BONICENHA | CPA-10 | Renovação | Conselheiro | 31/01/2019 à 31/03/2019 | 31/03/2019 | REALIZADO |
| ANTONIO GILMAR GIRALDINI | CPA-20 | Renovação | DIRETOR | 13/05/2019 à 13/07/2019 | 13/05/2019 à 13/07/2019 | PREVISTO |
| MARCOS MARQUES CUSIN | CPA-10 | Renovação | CHEFE DE SERVIÇOS | 29/07/2019 À 29/09/2019 | 29/07/2019 À 29/09/2019 | PREVISTO |
| HENRIQUE APARECIDO VICENTE | CPA-10 | Renovação | CONTADOR | 29/07/2019 À 29/09/2019 | 29/07/2019 À 29/09/2019 | PREVISTO |

IV. Ação de Formação Continuada – Aperfeiçoamento e Atualização de Conhecimentos

AÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA - APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO

| Nome | Entidade | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
|---|-----------|----------------|------------|---------------------|---------------------|---------------|
| CAPACITAÇÃO EM SOFTWARES DE INFORMÁTICA | A DEFINIR | PRESENCIAL/EAD | SERVIDORES | 2º SEMESTRE DE 2019 | A DEFINIR | PREVISTO |
| INFORMATICA BÁSICA | A DEFINIR | PRESENCIAL/EAD | SERVIDORES | 2º SEMESTRE DE 2019 | A DEFINIR | PREVISTO |
| INFORMÁTICA AVANÇADA | A DEFINIR | PRESENCIAL/EAD | SERVIDORES | 2º SEMESTRE DE 2019 | A DEFINIR | PREVISTO |
| PORTUGUES PARA REDAÇÃO OFICIAL | TCESP | EAD | SERVIDORES | 1º E 2º SEM DE 2019 | abr/19 | REALIZADO |
| LICITAÇÕES E CONTRATOS | TCESP | EAD | SERVIDORES | 1º E 2º SEM DE 2019 | 1º E 2º SEM DE 2019 | EM REALIZAÇÃO |

V. Ação de Formação Qualificada Avançada – Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu: aperfeiçoamento e especialização na área previdenciária com ênfase em RPPS:

AÇÃO DE FORMAÇÃO QUALIFICADA AVANÇADA – PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

| Nome | Entidade | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
|---|----------|------|------------|---------------------|--|----------|
| PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO APLICADA | IEPREV | EAD | SERVIDORES | 2º SEMESTRE DE 2019 | 18 MESES A PARTIR DO 2º SEMESTRE DE 2019 | PREVISTO |

- VI. Ação de Formação Qualificada – Aperfeiçoamento e Atualização de Normas Gerais Relativas à Consolidação das Contas Públicas
(com ênfase em Normas Contábeis e Demonstrativos Fiscais)

AÇÃO DE FORMAÇÃO QUALIFICADA - APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE NORMA GERAIS

| Nome | Entidade | Tipo | Vínculo | Previsão | Realização | Status |
|---|---|------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------|
| CÂMARA TÉCNICA DE NORMAS CONTÁBEIS E DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA FEDERAÇÃO - CTCONF | ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA - ESAF | PRESENCIAL | SERVIDORES QUE ATUEM NA ÁREA CONTÁBIL | MAIO DE 2019 | 06/05/2019 À 10/05/2019 | EM REALIZAÇÃO |
| CÂMARA TÉCNICA DE NORMAS CONTÁBEIS E DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA FEDERAÇÃO - CTCONF | ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA - ESAF | PRESENCIAL | SERVIDORES QUE ATUEM NA ÁREA CONTÁBIL | Outubro DE 2019 | 22/10/2019 À 25/10/2019 | PREVISTO |

14 INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E ESCOLAS DO GOVERNO

Além dos cursos oferecidos no **item 13 anterior** o SBCPREV sugere as seguintes ações de capacitação abertas e sem ônus ofertadas por Escolas de Governo (p.ex.: ENAP, ESAF, etc.) e outras instituições públicas (p.ex.: ILB – Senado Federal, TCU, CNJ, etc.) que estão relacionadas às atividades realizadas na previdência Municipal e que complementam as competências necessárias para exercer as funções no trabalho. A modalidade virtual de oferta de cursos a distância agrega versatilidade e qualidade à estratégia de formação dos servidores. Demais ações correlatas de relevância para os servidores do SBCPREV serão divulgadas periodicamente na página do SBCPREV ou por meio de email institucional.

AÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA - SUGESTÃO DE CURSOS

| EVENTO DE CAPACITAÇÃO | ENTIDADE | MODALIDADE | VINCULO | PREVISÃO | REALIZAÇÃO | STATUS |
|---|-----------------|------------|---------------------------------------|---------------------|------------|----------|
| Das Políticas às Ações: direitos da Pessoa Idosa | PORTAL EDUCAÇÃO | EAD | SERVIDORES, DIRIGENTES E CONSELHEIROS | 1º E 2º SEM DE 2019 | A DEFINIR | PREVISTO |
| Regulamentação da Lei de Acesso a Informações nos Municípios | E.V.G | EAD | | | | |
| Gerenciamento de Rotinas Administrativas | E.V.G | EAD | | | | |
| Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira | E.V.G | EAD | | | | |
| Resolução de Conflitos Aplicados ao Contexto das Ouvidorias | E.V.G | EAD | | | | |
| Formação de Pregoeiros | E.V.G | EAD | | | | |
| Gestão de Risco no Setor Público | E.V.G | EAD | | | | |
| Introdução ao Estudo de Economia no Setor Público | E.V.G | EAD | | | | |
| Gestão de Controle Interno | PORTAL EDUCAÇÃO | EAD | | | | |
| Desenvolvimento Gerencial com Ênfase em Gestão | PORTAL EDUCAÇÃO | EAD | | | | |
| Gestão e Ficalização de Contratos Administrativos | E.V.G | EAD | | | | |
| Prevenção e Detecção de Cartões em Licitações | E.V.G | EAD | | | | |
| Novas Tecnologias no Serviço Público | E.V.G | EAD | | | | |
| Lei de Diretrizes Orçamentária | E.V.G | EAD | | | | |
| Gestão da Informação e Documentação | E.V.G | EAD | | | | |
| Gestão Tributária Municipal | E.V.G | EAD | | | | |
| Atendimento ao Cidadão | ENAP | EAD | | | | |
| Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira | ENAP | EAD | | | | |
| Regras e Fundamentos do SCDP | ENAP | EAD | | | | |
| Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público | ENAP | EAD | | | | |
| Gestão Estratégica com Uso do BSC | ENAP | EAD | | | | |
| Gestão Estratégica com foco na Administração Pública | ILB | EAD | | | | |
| Licitações e Contratos Administrativos | ILB | EAD | | | | |
| Modalidades, Tipos e Fases da Licitação | ILB | EAD | | | | |
| Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público | ILB | EAD | | | | |
| Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira | TCU | EAD | | | | |
| Ética, uma questão de escolha | CNJ | EAD | | | | |
| Improbidade Administrativa | CNJ | EAD | | | | |
| Gestão da Qualidade | CNJ | EAD | | | | |

15 AÇÕES DE CAPACITAÇÕES EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Além das ações desenvolvidas pelo PAC, é possível aos servidores participar de ações externas em escolas de governo e outras instituições públicas, ou ainda, ações oferecidas por organizações de natureza privada, que não são passíveis de serem desenvolvidas pelas ações listadas no PAC. Para o cumprimento de tal é objetivo, é possível a solicitação de custeio de inscrições, diárias e passagens em eventos organizados por instituições públicas, ou até mesmo privada, que não listadas nos itens anteriormente expostos. A administração da Previdência Municipal viabilizará este custeio.

16 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano se propôs a estabelecer os critérios e as metodologias que deverão orientar as ações de capacitação para os servidores do SBCPREV no ano de 2019. Assim, foram consideradas as especificidades locais, gerais e individuais dos servidores na construção deste Plano. O levantamento das necessidades de capacitação foi montado através das necessidades apontadas pelos próprios servidores e pelas áreas Administrativa e Financeira; Investimentos, e Previdência. As capacitações que serão realizadas, beneficiará os colaboradores e os aperfeiçoará no seu serviço diário, auxiliando-os no desenvolvimento de competências fundamentais e gerenciais para o alcance dos objetivos pessoais e Institucionais, além da capacitação para o desenvolvimento das competências específicas ao ambiente de trabalho do servidor.

Pretende-se que este conjunto de ações garanta unidade e integração de todas as áreas da Autarquia e permita aos servidores construir trilhas de aprendizagem personalizadas e adequadas aos diferentes perfis de profissionais do instituto.

São Bernardo do Campo, 31 de Janeiro de 2019.

De acordo,

HENRIQUE APARECIDO VICENTE
Analista Previdenciário - Contador

ANTONIO GILMAR GIRALDINI
Diretor Administrativo e Financeiro

EDSON BARBOSA SOBRINHO
Diretor Previdenciário

MARCOS GALANTE VIAL
Diretor Superintendente