



Plano de Ação para a Capacitação dos/as Servidores/as do IPE Prev/2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

ESCOLA DE GESTÃO EGYDIO HERVÊ

ORGANIZADORES

Escola de Gestão Egydio Hervé

Alessandra Batista da Silva – Gerente de Recursos Humanos

Luciana Sayuri Souza – Coordenadora do Serviço de Desenvolvimento de Pessoal

Táise Mallet Otero – Analista em Previdência/Psicóloga do Serviço de Desenvolvimento de Pessoal

AUTORES

Alessandra Batista da Silva – Gerente de Recursos Humanos

Luciana Sayuri Souza – Coordenadora do Serviço de Desenvolvimento de Pessoal

Táise Mallet Otero – Analista em Previdência/Psicóloga do Serviço de Desenvolvimento de Pessoal

COLABORADORES

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1. Introdução

A capacitação profissional é considerada uma ferramenta essencial para o aprimoramento do serviço executado por trabalhadores/as das esferas pública e privada. Uma boa gestão pública deve priorizar a realização de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica para seus/suas servidores/as públicos, assim como gestores/as e conselheiros/as, em assuntos relativos à compreensão dos direitos atrelados à previdência social e do papel da instituição na promoção e garantia das políticas públicas em seus mais variados aspectos.

As ações de promoção de cursos, palestras, capacitações e treinamentos no serviço público estão amparadas pelos princípios constitucionais da eficiência e da impessoalidade. Apenas através da capacitação dos/as servidores/as é que podemos estabelecer e, de fato, alcançar um serviço de qualidade prestado ao público do Estado do Rio Grande do Sul.

Dentro destes critérios, organizaremos um questionário para os Gerentes de cada setor sinalizarem as demandas mais urgentes de capacitação para o ano de 2021, semelhante à pesquisa realizada no ano de 2015. A previsão é que este novo questionário seja aplicado após a publicação do Decreto de Reestruturação do IPE Prev.

A partir da análise destes dados, formalizaremos as necessidades mais urgentes de capacitação, as quais serão propostas pela Gerência de Recursos Humanos e pela Escola de Gestão.

2. Objetivo Geral

Pesquisar e desenvolver uma política de formação continuada em consonância com as necessidades da instituição, com proposição e coordenação da Gerência de Recursos Humanos e da Escola de Gestão.

3. Objetivos Específicos

- Analisar o mapeamento das necessidades de capacitação para todos/as servidores/as em diversos cargos e atribuições no IPE Prev;
- Propor a execução de cursos a partir dos dados mapeados, priorizando o que foi avalizado no levantamento de 2015 (documento em anexo). Após, avaliar junto aos gestores as necessidades emergentes;
- Melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos;
- Adequação em conformidade com as habilidades e competências exigidas para a atuação dos/as servidores/as públicos de acordo com os objetivos da instituição;
- Desenvolvimento permanente dos/as servidores/as públicos, como profissionais e cidadãos;
- Capacitação dos/as servidores/as públicos para o exercício de atividades de forma articulada com a função social do IPE Prev;
- Capacitação dos servidores/as públicos para o desenvolvimento de ações em gestão pública;
- Racionalização e efetividade dos gastos com capacitação e educação permanente;



- Divulgação e gerenciamento das ações em capacitação e educação permanente;
- A partir das capacitações e a da educação permanente, promover a saúde e a cultura da paz, reforçando a prevenção de agravos à saúde, bem como fortalecer a relação entre os servidores/as e a educação;
- Articular as ações de Escolas de Governo com certificação já avançada para promover a educação permanente e o incentivo à realização de cursos já previstos e existentes, otimizando a utilização dos espaços, equipamentos e recursos disponíveis;
- Contribuir para as condições de formação integral dos/as servidores/as;
- Contribuir para a construção de um sistema de atenção integral para os beneficiários, com foco na promoção da cidadania e nos direitos humanos;
- Fortalecer o enfrentamento das vulnerabilidades, no campo da saúde física e mental, que possam comprometer o pleno desenvolvimento do trabalho;
- Promover a comunicação entre secretarias e órgãos estatais, assegurando a troca de informações sobre as condições de trabalho e treinamento;
- Sensibilizar, capacitar e assessorar, regularmente, os gestores para o planejamento, execução e avaliação de ações integradas de educação permanente no Instituto, entre outros.

4. Público-Alvo

- Servidores/as e conselheiros/as do IPE Prev da Capital e do Interior do Estado;

5. Resultados Esperados

- Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho, em nível pessoal, gerencial e técnico, conforme as metas estabelecidas;
- Maior comprometimento dos/as servidores com as metas e necessidades institucionais;
- Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- Padrões éticos de comportamento valorizados;
- Extensão da capacitação a todos/as os servidores/as na formação contínua;
- Maior número de setores atendidos nas demandas de capacitação específicas;
- Elevação dos níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;
- Aumento da produtividade;
- Melhoria do clima organizacional;
- Ascensão do saber.

6. Desenvolvimento do projeto:

O servidor poderá adquirir competências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades na Instituição, por meio de ações organizadas de forma a atender três níveis de competências:

- **Competências fundamentais:** referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição, independentemente de sua lotação.
- **Competências gerenciais:** referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que ocupam cargo de chefia e possuem uma ou mais equipes sob sua coordenação ou servidores que queiram desenvolver estas competências como pré-requisito para o exercício de funções gerenciais.
- **Competências específicas:** referem-se às competências relacionadas diretamente a processos de trabalho de caráter técnico e/ou vinculada à especificidade de cada setor ou área da organização.

7. Elaboração:

- Etapa 1: Em junho de 2015, elaboramos o questionário para captarmos informações sobre as necessidades de capacitação que seria aplicado a todos/as os/as servidores/as do IPE Prev, da capital e do interior (anexo A). As questões foram elaboradas a partir de sugestões de cursos, palestras e oficinas, separadas por áreas, com aplicação e análise de dados finalizada em novembro de 2015. Estes dados servirão como base para o início dos trabalhos que serão executados em 2021;
- Etapa 2: A partir da análise desses dados e do diálogo com Gerentes e Gestores/as selecionamos cursos e treinamentos de caráter urgente para o adequado rendimento da nossa força de trabalho; haverá, também, a parceria já firmada com a Escola de Governo da SPGG do Estado do Rio Grande do Sul.
- Etapa 3: Proposição de cursos e datas possíveis para a realização (cronograma);
- Etapa 4: Execução de cursos relacionados a sistemas e informática.
- Etapa 5: Avaliação de resultados e de familiaridade com as ferramentas;

8. Proposta de Cursos e Cronograma

As ações de capacitação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial, semipresencial e à distância (em consideração às particularidades em virtude da pandemia).

Destacamos a Tecnologia da Informação - Informática Básica como demandas mais urgentes do/da servidor/a, como colocado no projeto anterior (em que há os fundamentos).

Ainda, para o bom andamento da instituição, foram citados, nesta ordem, Atendimento de Qualidade e Qualidade na Prestação de Serviços.

Apostamos nas competências e habilidades dos/as multiplicadores/as de conhecimento para a viabilidade da realização dos cursos assinalados no questionário. Em 2021, serão propostos os cursos de caráter mais urgente.

PLANO DE AÇÃO

Curso	Descrição	Previsão
Protocolo PROA	Oferecido pela PROCERGS	Março de 2021
Planilhas EXCEL	Disponível na Escola de Governo de âmbito Federal e Estadual	Maio de 2021
WORD: ofícios, memorandos, documentação oficial	Disponível na Escola de Governo de âmbito Federal e Estadual	Agosto de 2021
Atendimento ao Público de Qualidade	Disponível nas Escolas de Governo e um específico oferecido pela equipe do Recursos Humanos do IPE Prev	Setembro de 2021
Treinamento terceirizada	Refazer o treinamento das telefonistas	A definir
Grupos de Estudo sobre Saúde Mental e Trabalho	Conhecimento geral do IPE Prev (para encaminhamento adequado), Assédio Moral, Assédio Sexual, Relação de Gênero e Raça	Trimestral, a partir de março de 2021

9. Proposta de Cronograma Auxiliar EAD para matérias específicas

Curso: Divulgação para participação no curso: **Mundo Conectado – Manual de Sobrevivência**

Data: 01/03/2021 a 30/03/2021 – período de divulgação

Local: Plataforma EVG ENAP do Governo Federal: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/252>

Carga Horária: 10h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 30 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Educação em Direitos Humanos**

Data: 01/05/2021 a 30/05/2021 – período de divulgação

Local: Site: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/129>

Carga Horária: 30h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 40 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Microsoft Excel 2010 - Básico**

Data: 01/05/2021 a 30/05/2021 – período de divulgação

Local: Site: <https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-excel-2010-basico>

Carga Horária: 11h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: **

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Microsoft Word 2010 - Básico**
Data: 01/08/2021 a 30/08/2021 – período de divulgação
Local: Site: <https://www.ev.org.br/cursos/microsoft-word-2010-basico>
Carga Horária: 9h
Disponibilidade: permanente
Prazo para conclusão: **
Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Atendimento ao Público**
Data: 01/09/2021 a 30/09/2021 – período de divulgação
Local: Site: <https://www.ev.org.br/cursos/atendimento-ao-publico>
Carga Horária: 10h
Disponibilidade: permanente
Prazo para conclusão: **
Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

** os últimos três cursos são oferecidos pela Fundação Bradesco e são gratuitos.

10. PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Curso: Divulgação para participação no curso: **A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência.**

Data: 01/03/2021 a 30/03/2021 – período de divulgação

Local: Plataforma EVG ENAP do Governo Federal: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/81>

Carga Horária: 30h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 40 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Gestão em Finanças Pessoais**

Data: 01/04/2021 a 30/04/2021 – período de divulgação

Local: Site: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/170>

Carga Horária: 20h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 30 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Divulgação do Curso: **Formação de Multiplicadores da série “Eu e meu dinheiro”**

Data: 01/04/2021 a 30/04/2021 – período de divulgação

Local: Site: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/251>

Carga Horária: 10h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 30 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local



Curso: Divulgação do Curso: **Preparação para Aposentadoria - Caminhos**

Data: 01/05/2021

Local: Site: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/200>

Carga Horária: 40h

Disponibilidade: permanente

Prazo para conclusão: 50 dias após a inscrição

Conteúdo Programático: Acesso no mesmo link do local

Curso: Reformas Previdenciária e Administrativa

Data: previsto para 1ª quinzena de junho/2021

Local: Salão Nobre – 12º andar (presencial)

Carga horária: 4h

Disponibilidade: apenas no local

Ministrante: Cinara Regina Francisco – Gerente de Aposentadorias

Curso: Gestão de Estresse no ambiente de trabalho - Certificação EGOV RS

Período de Divulgação: 15/05/2021 a 31/05/2021

Data: 09/06/2021

Local: Sala de treinamento da Escola de Gestão, no Edifício Sede do IPE Prev, com transmissão pela plataforma Youtube

Carga Horária: 4h

Disponibilidade: Permanente

Conteúdo Programático: A ser formalizado pela facilitadora Taíse Mallet Otero



Curso: História da Saúde do Trabalhador - Certificação EGOV RS

Período de Divulgação: 01/07/2021 a 15/07/2021

Data: 21/07/2021

Local: Sala de treinamento da Escola de Gestão, no Edifício Sede do IPE Prev, com transmissão pela plataforma Youtube

Carga Horária: 4h

Disponibilidade: Permanente

Conteúdo Programático: A ser formalizado pela facilitadora Taíse Mallet Otero

Curso: Saúde mental no Serviço Público - Certificação EGOV RS

Data: 25/08/2021

Local: Sala de treinamento da Escola de Gestão, no Edifício Sede do IPE Prev

Carga Horária: 4h

Disponibilidade: Apenas no local

Conteúdo Programático: Aguardando retorno da facilitadora Cláudia Magnus, da Secretaria de Saúde

Obs.: cronograma preliminar sujeito a alterações de acordo com a disponibilidade dos palestrantes/ministrantes.

11. Orçamento

Os recursos financeiros para a execução do Plano são oriundos do orçamento do IPE Prev, conforme Plano de Gestão Orçamentária da Unidade. Cursos à disposição na plataforma EAD (constantes neste Cronograma) poderão ser acessados de forma gratuita. Contaremos na execução do projeto, também, com multiplicadores de conhecimento.

12. Procedimentos

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

- **Capacitações internas:** realizadas pela Escola de Gestão Egydio Hervé – IPE Prev, com instrutores internos ou externos, quando não for possível localizar o perfil necessário entre os colegas multiplicadores de conhecimento.
- **Capacitações externas:** realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas ou privadas, por meio da inscrição dos/as servidores/as em ações de capacitação oferecidas por estes órgãos/empresas. Para isto, as unidades deverão submeter suas demandas de acordo com os editais e/ou chamadas que serão divulgados ao longo do ano, obedecendo aos requisitos e prazos estabelecidos. Nos casos de cursos não gratuitos, a submissão será analisada em conformidade com os objetivos estratégicos e as metas institucionais, bem como atividades inerentes ao cargo e setor de trabalho. Serão priorizadas as ações ofertadas pelas escolas de governo. O apoio para participação de servidores em eventos externos no ano 2021 ficará condicionada ao montante de recursos que será aprovado e efetivamente disponibilizado pelo Orçamento destinado às capacitações dos/as servidores/as do IPE Prev.

13. Avaliação

Durante o exercício de 2021, a Escola de Gestão Egydio Hervé procederá à avaliação das ações de capacitação executadas, com base em quatro níveis de avaliação: de aprendizagem, de reação, de suporte à transferência e de impacto no trabalho.

- **Avaliação de aprendizagem:** objetiva avaliar o alcance dos objetivos instrucionais pelos aprendizes. 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 à ação de capacitação e é aplicada ao final do evento educacional.

Os processos de avaliação terão por pressuposto uma contínua transferência de conhecimentos, não apenas se limitando a reprodução de técnicas, mas também ao desenvolvimento integral das equipes, com a elaboração e gestão de métodos adequados às suas práticas.

Serão realizadas reuniões semestrais com os Gerentes de todas as Diretorias para atualização de certificados e de avaliação de resultados dos cursos de formação, para monitoramento da Gerência de Recursos Humanos.

14. Possíveis Impeditivos

Como já foi relatado no projeto/cronograma de Ações em Educação Previdenciária, ressaltamos que não há verba específica para tais ações, o que demanda um esforço extra de nossos/as colaboradores/as. Há também a dificuldade de engajamento de alguns/mas servidores/as para a realização da educação permanente sob a justificativa de “falta de tempo”.

Adicionalmente, existem riscos relacionados às ferramentas de Tecnologia de Informação a serem utilizadas nas capacitações.

15. Considerações Finais

A execução do Plano Anual de Capacitação, que será encaminhado por meio de Processo Eletrônico PROA à Diretoria de Administração e Finanças e submetido à apreciação pela Diretoria Executiva do IPE Prev, ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e de infraestrutura.

O Plano será amplamente divulgado entre os servidores, no âmbito institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento é voltada, em sua essência, para o/a servidor/a da Autarquia. É de responsabilidade compartilhada entre o servidor, gestão e instituição o engajamento na educação permanente.

A divulgação da programação das ações de capacitação, com objetivos, carga horária, período de realização, número de vagas, público-alvo e outras informações pertinentes, será disponibilizada nos canais de informação oficiais do IPE Prev. Para a realização das ações de capacitação ofertadas diretamente pelo IPE Prev, deverá haver inscrições em, no mínimo, 80% das vagas oferecidas em cada uma delas. Quando o número de inscrições exceder o número de vagas ofertadas, respeitados os pré-requisitos de cada ação, será criada uma lista de espera (monitoramento de demanda reprimida), baseada no número do protocolo da inscrição para fins de análise da possibilidade de abertura de novas turmas. A lista de espera não garante a oferta do curso, mas servirá de subsídio para o planejamento de novas turmas para o mesmo exercício ou exercícios futuros, de acordo com disponibilidade de recursos financeiros, humanos e infra estruturais.

16. Anexo 1

** Questionário aplicado ano 2015.

Necessidades dos/as Servidores/as

Ordem Decrescente Percentual:

1	Tecnologia da Informação	3,7491%
2	Sistema Operacional	3,6791%
3	Redação Oficial e Aplicabilidades	3,5858%
4	Redação de Projetos para Editais	3,2535%
5	Qualidade na Prestação de Serviços	3,5566%
6	Preparação para a Aposentadoria	3,5100%
7	Planilhas Financeiras e Orçamentárias	3,2768%
8	Planilhas	3,6966%
9	Planejamento Financeiro	3,3293%
10	Planejamento Estratégico	3,6383%
11	Oratória e Postura	3,5100%
12	Motivação e Envolvimento em Equipe	3,5916%
13	Mapeamento de Processos	3,3584%
14	Liderança para Gestores	3,5625%
15	Licitação e Compras	3,0377%

16	Internet, Intranet, Correio Eletrônico	3,5158%
17	Gestão Estratégica de Pessoas	3,4750%
18	Gestão de Crises e Conflitos	3,2884%
19	Gerenciamento de Projetos	3,6324%
20	Elaboração de Projetos	3,6674%
21	Elaboração de Orçamento	3,2593%
22	Editor de Texto	3,3934%
23	Diversidade e Inclusão: Como Lidar com as Diferenças?	3,0902%
24	Dinâmica de Trabalho em Equipe	3,5158%
25	Como elaborar Contratos	3,2884%
26	Atendimento Telefônico	3,1310%
27	Atendimento de Qualidade	3,4225%
28	Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais	3,4692%
29	A Comunicação na Estratégia de Gestão	3,5158%

Necessidade da Instituição

Ordem Decrescente Percentual

1	Atendimento de Qualidade	3,7510%
2	Atendimento Telefônico	3,7312%
3	Liderança para Gestores	3,6916%
4	Planejamento Estratégico	3,6619%
5	Qualidade na Prestação de Serviços	3,6619%
6	Gerenciamento de Projetos	3,6421%
7	Gestão Estratégica de Pessoas	3,6372%
8	Motivação e Envolvimento em Equipe	3,6273%
9	Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais	3,6223%
10	Dinâmica de Trabalho em Equipe	3,5283%
11	Elaboração de Projetos	3,5234%
12	Tecnologia da Informação	3,5234%
13	Sistema Operacional	3,4689%
14	A Comunicação na Estratégia de Gestão	3,4343%
15	Mapeamento de Processos	3,4194%

16	Planilhas	3,4145%
17	Internet, Intranet, Correio Eletrônico	3,4145%
18	Gestão de Crises e Conflitos	3,4095%
19	Redação Oficial e Aplicabilidades	3,3650%
20	Preparação para a Aposentadoria	3,3601%
21	Licitação e Compras	3,3502%
22	Planejamento Financeiro	3,3056%
23	Diversidade e Inclusão: Como Lidar com as Diferenças?	3,2809%
24	Editor de Texto	3,2759%
25	Elaboração de Orçamento	3,2165%
26	Planilhas Financeiras e Orçamentárias	3,1968%
27	Oratória e Postura	3,1819%
28	Como elaborar Contratos	3,1671%
29	Redação de Projetos para Editais	3,1374%