

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

PAC - 2026



CORPO DIRETIVO

RAFAEL DAVID AIRES ALENCAR
Presidente

ADRIANA SIQUEIRA MELLO PADILHA
Vice-Presidente

CARLOS ALEXANDRE PRAIA RODRIGUES DE CARVALHO
Diretor de Investimento e Arrecadação

HERICK FEIJÓ MENDES
Diretor de Previdência

NATHALYA CYNTHY LOURETO DOS SANTOS
Diretora de Previdência Militar

FRANCISCO EDGLEI ALEXANDRE CESÁRIO
Diretor de Administração e Finanças

EZIO DE JESUS GOMES DE LUCAS
Corregedor

BRUNO CONTI SIQUEIRA LEITE E SILVA 200.509
Chefe do Controle Interno

RONNIE BRITO BEZERRA
Chefe da Consultoria Jurídica

DENYSE DE ASSIS TAJUJÁ
Presidente da C.P.L

FLAVIA ALESSANDRA DA SILVA XAVIER
Ouvidora

WEMERSON BATISTA SILVA
Chefe de Planejamento

JOSINEIA MENDES GEREMIAS DIAS
Chefe de Auditoria

RICARDO GOMES DOS SANTOS
Assessor de Comunicação

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Anual de Capacitação (PAC) para o exercício de 2026 representa um instrumento estratégico fundamental para o Instituto de Previdência do Estado de Roraima (IPER), concebido em alinhamento direto com os objetivos do Planejamento Estratégico Institucional e com os princípios da gestão por competências. Sua elaboração resulta de uma análise aprofundada do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT), que identificou as lacunas de competências e as demandas de desenvolvimento profissional dos servidores, em consonância com o Planejamento Estratégico, e visa promover a melhoria contínua dos serviços previdenciários prestados à sociedade.

Este plano encontra respaldo no marco legal e normativo que rege o desenvolvimento de pessoal no setor público, notadamente o Decreto nº 5.707/2006, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), e o Decreto nº 9.991/2019, que a atualizou. Por mais que o decreto em riste seja para o governo federal, aplica-se por analogia a metodologia as boas práticas de governança pública, assim esses normativos orientam a Administração Pública a promover o desenvolvimento dos servidores nas competências necessárias para a excelência na atuação e o alcance dos objetivos institucionais. O PAC 2026 está, portanto, em plena consonância com as diretrizes para a valorização do servidor e a modernização da gestão pública.

Com a execução das ações aqui propostas, esperam-se resultados de alto impacto para o IPER, incluindo o fortalecimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais em áreas críticas para o negócio previdenciário. A capacitação contínua contribuirá para a modernização da gestão, o aumento do engajamento e da valorização dos servidores, e, consequentemente, para a elevação da qualidade e da eficiência dos serviços entregues aos segurados e beneficiários.

A síntese do diagnóstico realizado aponta para a necessidade premente de capacitação em quatro eixos centrais: Gestão Previdenciária e Legislação Específica; Orçamento, Finanças e Contabilidade; Licitações e Contratos Administrativos; e Tecnologia da Informação e Sistemas. Adicionalmente, foram identificadas demandas relevantes para o desenvolvimento de competências comportamentais, como liderança, comunicação e trabalho em equipe, que são essenciais para um ambiente de trabalho colaborativo e um atendimento humanizado.

2. OBJETIVOS

1.1.Objetivo Geral

Promover o desenvolvimento contínuo e integrado dos servidores do IPER, de modo a aprimorar as competências individuais e coletivas alinhadas às metas estratégicas da instituição, visando à excelência na gestão previdenciária e à prestação de serviços de alta qualidade.

1.2.Objetivos Específicos

Para alcançar o objetivo geral, foram estabelecidos os seguintes objetivos específicos, que orientarão a execução do presente plano:

01. Mapear, planejar e implementar ações de capacitação de forma sistematizada, com base nas lacunas de competência identificadas no Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT).

02. Estimular e consolidar uma cultura de aprendizagem organizacional, na qual o desenvolvimento profissional seja percebido como um valor estratégico e uma responsabilidade compartilhada.

03. Consolidar as práticas de educação corporativa e gestão por competências como ferramentas para o alinhamento do desenvolvimento dos servidores aos objetivos institucionais.

04. Assegurar o acesso igualitário às oportunidades de capacitação, promovendo a equidade entre as diversas áreas e níveis hierárquicos do Instituto.

05. Monitorar e avaliar o impacto dos treinamentos nos resultados institucionais, por meio de indicadores quantitativos e qualitativos de resultado, garantindo a efetividade dos investimentos em capacitação.

Para o monitoramento e avaliação, serão utilizados os seguintes indicadores de resultado:

Indicador	Meta para 2026	Fonte de Verificação
Percentual de servidores capacitados	80% do corpo funcional	Listas de frequência e certificados
Nível de satisfação com as capacitações	Média de 85% de satisfação	Pesquisas de reação
Índice de aplicação prática dos conteúdos	70% dos participantes relatando aplicação	Avaliação de impacto e feedback das chefias
Quantidade de hora/aula mínima	Mínimo de 40 horas/aula por servidor	Listas de frequência e certificados

3. METODOLOGIA E CONTEÚDOS

A abordagem pedagógica e os princípios metodológicos deste plano foram concebidos para garantir a efetividade e o engajamento dos participantes, com foco na aplicação prática do conhecimento e no alinhamento com as rotinas institucionais.

A metodologia adotada terá como premissa a aprendizagem significativa e experiencial, com ênfase no uso de estudos de caso, simulações e resolução de problemas reais do cotidiano do IPER. Os cursos serão estruturados em módulos curtos e objetivos, voltados para a

aplicação imediata do conhecimento, e utilizarão uma metodologia híbrida, que integra atividades presenciais e a distância (EAD), síncronas e assíncronas, conforme a natureza do conteúdo e as preferências do público-alvo.

Será incentivada a capacitação de multiplicadores internos, visando à replicação do conhecimento e à sustentabilidade das ações de desenvolvimento. Além das competências técnicas, o plano contempla a inserção de competências socioemocionais e comportamentais (soft skills), como comunicação, liderança, trabalho em equipe e atendimento humanizado, que são fundamentais para a excelência no serviço público. Ao final de cada capacitação, será emitida uma certificação interna, vinculada ao desempenho e à frequência mínima exigida.

Para garantir a rastreabilidade e a priorização das ações de treinamento, será utilizada uma matriz de competências, que associará cada curso a competências-chave, permitindo um acompanhamento mais preciso do desenvolvimento individual e coletivo.

4. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

O cronograma anual de capacitações foi estruturado de forma a distribuir os treinamentos ao longo do ano, respeitando a sazonalidade das demandas institucionais e as preferências dos servidores. As capacitações ocorrerão preferencialmente no turno da tarde (14h às 18h), conforme indicado no Levantamento de Necessidades de Treinamento, e serão realizadas na sede do IPER, aproveitando os espaços institucionais disponíveis.

As chefias imediatas terão papel fundamental no processo, participando ativamente do levantamento, priorização e avaliação das capacitações, garantindo o alinhamento às necessidades setoriais. Para viabilizar as ações, será prevista uma reserva orçamentária anual específica para custeio das capacitações, diárias, material didático e infraestrutura.

A governança do plano está assim definida:

Papel	Responsável	Atribuições
 Coordenação	Gerência de Gestão de Pessoas	Coordenar a execução do PAC, monitorar indicadores e elaborar relatórios
 Execução	Setor de Capacitação e Desenvolvimento	Operacionalizar as capacitações, realizar inscrições e emitir certificados
 Apoio	Diretores e Chefias	Identificar necessidades, liberar servidores e avaliar impacto
 Parcerias	Escolas de governo, universidades e consultorias	Oferecer cursos especializados e certificações

5. FORMATO E ACESSIBILIDADE

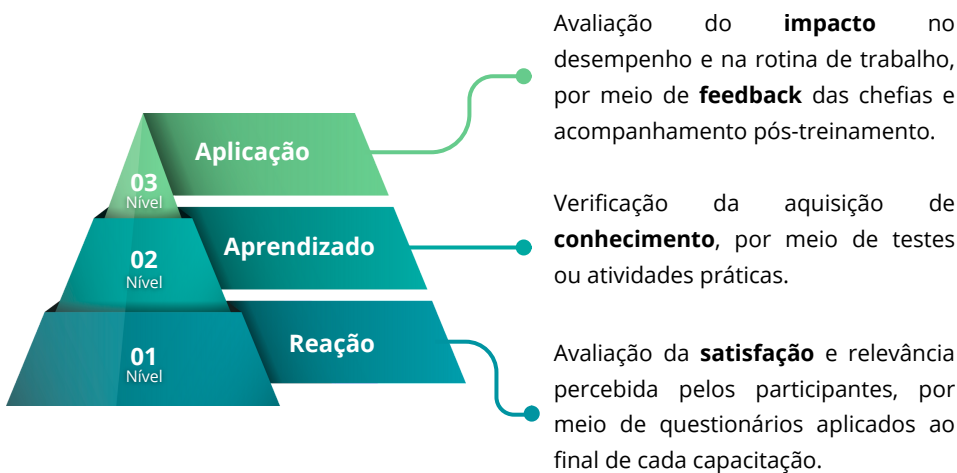
Em consonância com as preferências manifestadas pelos servidores, o plano priorizará cursos presenciais, que favorecem a interação e a troca de experiências. No entanto, será mantida uma ampla oferta de opções EAD e treinamentos in company, especialmente para temas gerais ou altamente especializados, visando flexibilidade e economia de recursos.

Será garantida a acessibilidade física e digital, assegurando a inclusão de servidores com deficiência ou restrições. O uso de plataformas digitais será estimulado para inscrição, controle de frequência e emissão de certificados, promovendo a eficiência e a transparência.

O plano prevê a criação de trilhas de aprendizagem por área (administrativa, previdenciária, jurídica, tecnológica, comportamental), estruturadas de forma modular e progressiva, com certificações intermediárias. Essa “Trilha do Servidor IPER” permitirá que cada profissional construa seu percurso formativo de acordo com suas necessidades e aspirações.

6. ACOMPANHAMENTO E FEEDBACK

A avaliação das capacitações será realizada em três níveis, conforme modelo de Kirkpatrick:



Serão promovidas reuniões de feedback entre participantes e chefias, identificando melhorias contínuas e oportunidades de aprofundamento. Relatórios trimestrais de desempenho e indicadores de impacto das capacitações serão elaborados e apresentados à Alta Administração, permitindo ajustes e decisões estratégicas.

Para facilitar o acompanhamento, será implementado um painel de controle (dashboard) com os principais indicadores, evidências de impacto institucional e status de execução das ações, com o principal objetivo de subsidiar as informações do PAC e do Planejamento Estratégico.

7. ABRANGÊNCIA E INCLUSÃO

O PAC 2026 garantirá acesso ampliado a todos os servidores efetivos, comissionados e estagiários, observando o princípio da equidade entre áreas, níveis hierárquicos e funções institucionais.

A seleção dos participantes considerará o perfil acadêmico, as competências individuais, a área de atuação e as demandas específicas de cada setor, garantindo a participação integrada dos servidores cujas atividades guardem relação direta ou indireta com o tema do curso ofertado.

A adesão será massiva e obrigatória nas capacitações que envolvam conteúdos transversais ou correlatos às atribuições funcionais, ainda que o servidor não atue diretamente na área principal do curso.

Exemplo prático: um servidor lotado na área de manutenção de benefícios, mas que desempenha atendimento ao segurado, deverá participar de cursos voltados a atendimento ao público, visto que essa competência compõe suas responsabilidades funcionais.

Outro exemplo: um servidor vinculado à Presidência que integre a equipe de planejamento de contratações ou exerça função de fiscal de contrato deverá participar integralmente da mentoria em Licitações e Contratos, a fim de compreender de forma sistêmica o funcionamento do processo licitatório e suas inter-relações institucionais.

Serão promovidos capacitadores internos como agentes multiplicadores, incentivando a disseminação do conhecimento e a construção de uma rede de aprendizagem colaborativa. A participação voluntária será incentivada com o pagamento de hora/aula de instrutoria interna devendo ser regualmenta por portaria presidencial.

8. PLANILHA DE TREINAMENTO ANUAL – 2026

A planilha a seguir detalha as ações de capacitação previstas para o exercício de 2026, organizadas por eixo temático e distribuídas ao longo do ano. Cada ação está associada a um público-alvo específico, carga horária, modalidade, período previsto, local, responsável, parcerias e resultados esperados, além de indicadores de avaliação.

Destaca-se que as capacitações em Licitações e Contratos foram desmembradas em 8 módulos, no formato de mentoria, com encontros quinzenais (terças e quintas), no turno vespertino, entre os meses de março a outubro, totalizando 200 horas ao longo do exercício.

Legenda de Cores por Área Temática:

- **Vermelho:** Licitações e Contratos
- **Verde:** Previdência e Legislação
- **Amarelo:** Tecnologia da Informação
- **Laranja:** Orçamento, Finanças e Contabilidade
- **Azul:** Gestão e Liderança
- **Roxo:** Competências Comportamentais

Nº	Tema do Treinamento	Público-Alvo	Carga Horária	Modalidade	Período Previsto	Local	Responsável	Parcerias	Resultados Esperados
EIXO: LICITAÇÕES E CONTRATOS (MENTORIA)									
1	Introdução a Licitações e Contratos	Servidores das áreas administrativa e de compras	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Março (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Compreensão dos princípios e modalidades licitatórias
2	Elaboração do DFD (Documento de Formalização da Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar)	Servidores das áreas requisitantes e de planejamento	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Abril (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Elaboração correta de DFD e ETP conforme normativos
3	Elaboração do Termo de Referência (TR)	Servidores das áreas técnicas e de compras	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Maio (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Domínio da técnica de elaboração de TR completo e preciso
4	Elaboração da Minuta Contratual e Edital	Servidores das áreas jurídica e de compras	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Junho (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Elaboração de minutas e editais em conformidade legal
5	Processo Licitatório: Etapa de Seleção do Fornecedor	Pregoeiros e equipe de apoio	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Julho (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Condução adequada das etapas de seleção
6	Gestão Contratual	Gestores de contratos e chefias	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Agosto (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Gestão eficiente e conforme dos contratos administrativos
7	Fiscalização Contratual	Fiscais de contratos	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Setembro (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Fiscalização efetiva e documentação adequada
8	Plano de Contratação Anual (PCA)	Servidores da área de planejamento e compras	25h	Presencial + EAD (Mentoria)	Outubro (terças e quintas, 14h-18h)	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria especializada	Elaboração do PCA alinhado às necessidades institucionais
EIXO: PREVIDÊNCIA E LEGISLAÇÃO									
9	Legislação Previdenciária: EC 103/2019 e Atualizações	Todos os servidores	20h	Presencial	Fevereiro	Sede IPER	Setor de Capacitação	Escola de Governo/Consultoria previdenciária	Atualização sobre mudanças na legislação previdenciária
10	Cálculo de Benefícios Previdenciários	Servidores da área de benefícios	20h	Presencial	Março	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria previdenciária	Precisão nos cálculos de aposentadorias e pensões
11	Avaliação de Pessoa com Deficiência (PCD)	Servidores da área de benefícios e pericia	16h	Presencial	Abril	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria especializada	Aplicação correta dos critérios de avaliação de PCD

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO - PAC 2026

Instituto de Previdência do Estado de Roraima

12	Legislação Previdenciária Militar	Servidores da área de benefícios	16h	Presencial	Maio	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria previdenciária	Compreensão das especificidades da previdência militar
13	RPPS: Fundamentos e Gestão	Todos os servidores	16h	Híbrido (EAD + presencial)	Junho	Sede IPER / Plataforma EAD	Sector de Capacitação	Escola de Governo	Conhecimento sobre o funcionamento do RPPS
14	Portaria MPS 1467/2022: Aplicação Prática	Servidores da área de benefícios	12h	Presencial	Agosto	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria previdenciária	Aplicação correta da portaria nas rotinas
EIXO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS									
15	SEI (Sistema Eletrônico de Informações): Módulo Básico	Todos os servidores	12h	Híbrido (EAD + presencial)	Fevereiro	Sede IPER / Plataforma EAD	Sector de TI	Fornecedor do sistema	Uso eficiente do SEI para tramitação de processos
16	SISPREV: Operação e Gestão	Servidores da área de benefícios e TI	16h	Presencial	Março	Sede IPER	Sector de TI	Fornecedor do sistema	Domínio das funcionalidades do SISPREV
17	e-Social: Implementação e Gestão	Servidores da área de RH e TI	20h	Presencial	Abril	Sede IPER	Sector de TI	Consultoria especializada	Cumprimento das obrigações do e-Social
18	ComprasGov e SIASGnet: Operação	Servidores da área de compras	12h	Presencial	Maio	Sede IPER	Sector de TI	Escola de Governo	Uso eficiente dos sistemas de compras governamentais
19	Excel Avançado para Gestão	Servidores de todas as áreas	16h	Presencial	Junho	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria em TI	Elaboração de planilhas complexas e análises
20	Power BI: Análise de Dados e Dashboards	Servidores das áreas de planejamento e gestão	20h	Presencial	Julho	Sede IPER	Sector de TI	Consultoria em BI	Criação de dashboards para tomada de decisão
21	Inteligência Artificial Aplicada à Gestão Pública	Gestores e servidores de TI	12h	Híbrido (EAD + presencial)	Setembro	Sede IPER / Plataforma EAD	Sector de TI	Universidade/Consultoria	Compreensão das aplicações de IA na gestão
22	Segurança da Informação e LGPD	Todos os servidores	8h	EAD	Outubro	Plataforma EAD	Sector de TI	Consultoria em segurança	Conformidade com a LGPD e práticas seguras
EIXO: ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE									
23	Gestão Orçamentária e Financeira	Servidores das áreas financeira e de planejamento	20h	Presencial	Março	Sede IPER	Sector de Capacitação	Escola de Governo	Planejamento e execução orçamentária eficiente
24	Contabilidade Pública Aplicada ao RPPS	Servidores da área contábil	20h	Presencial	Maio	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria contábil	Conformidade contábil e elaboração de demonstrativos
25	Gestão de Investimentos do RPPS	Servidores da área de investimentos e comitê	16h	Presencial	Julho	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria financeira	Estratégias de investimento seguras e rentáveis
26	Arrecadação Previdenciária: Estratégias e Controle	Servidores da área de arrecadação	16h	Presencial	Setembro	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria previdenciária	Aumento da eficiência na arrecadação
EIXO: GESTÃO E LIDERANÇA									
27	Liderança e Gestão de Equipes	Chefias e gestores	20h	Presencial	Abril	Sede IPER	Sector de Capacitação	Universidade/Consultoria em gestão/ Escola de Governo	Desenvolvimento de competências de liderança
28	Gestão de Pessoas no Serviço Público	Chefias e RH	16h	Presencial	Junho	Sede IPER	Sector de Capacitação	Universidade/Consultoria em gestão/ Escola de Governo	Gestão eficaz de pessoas e clima organizacional
29	Planejamento Estratégico e Gestão por Resultados	Diretores e gestores	20h	Presencial	Agosto	Sede IPER	Sector de Capacitação	Universidade/Consultoria em gestão/ Escola de Governo	Alinhamento estratégico e foco em resultados
30	Gerenciamento de Projetos	Gestores e coordenadores	20h	Presencial	Outubro	Sede IPER	Sector de Capacitação	Universidade/Consultoria em gestão/ Escola de Governo	Execução eficiente de projetos institucionais
EIXO: COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS									
31	Comunicação Institucional e Atendimento ao Público	Todos os servidores	12h	Presencial	Março	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria em comunicação	Melhoria na comunicação interna e externa
32	Trabalho em Equipe e Colaboração	Todos os servidores	12h	Presencial	Maio	Sede IPER	Sector de Capacitação	Consultoria em desenvolvimento	Fortalecimento do trabalho colaborativo

33	Gerenciamento de Conflitos	Chefias e gestores	12h	Presencial	Julho	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria em gestão	Resolução eficaz de conflitos
34	Inteligência Emocional no Trabalho	Todos os servidores	12h	Presencial	Setembro	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria em desenvolvimento	Desenvolvimento de competências emocionais
EIXO: ÁREAS ESPECÍFICAS									
35	Arquivologia e Gestão Documental	Servidores da área de arquivo e protocolo	16h	EAD	Abril	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria em arquivologia	Organização eficiente de documentos
36	Elaboração de Documentos Técnicos e Pareceres	Servidores das áreas técnicas e jurídica	12h	Presencial	Junho	Sede IPER	Setor de Capacitação	Consultoria em redação oficial	Qualidade na elaboração de documentos
37	Onboarding: Integração de Novos Servidores	Servidores com menos de 1 ano	8h	Presencial	Janeiro e Julho	Sede IPER	Setor de RH	Áreas do IPER	Integração eficaz e conhecimento institucional

Carga Horária Total do Plano: 634 horas

Observações: A programação poderá ser ajustada conforme demandas emergenciais ou oportunidades de parcerias.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Capacitação 2026 representa o compromisso institucional do IPER com a valorização do servidor e o fortalecimento da cultura de aprendizagem. A execução das ações aqui previstas contribuirá decisivamente para a elevação da qualidade dos serviços previdenciários, para a modernização da gestão pública e para o desenvolvimento de competências alinhadas aos desafios contemporâneos.

A revisão anual do plano é recomendada, considerando novas demandas, resultados obtidos e mudanças no contexto institucional. Essa prática permitirá ajustes contínuos e a manutenção da relevância das ações formativas.

Propõe-se, adicionalmente, a criação de um **Banco de Conhecimento do IPER**, com materiais, registros e certificados armazenados digitalmente, facilitando o acesso e a disseminação do conhecimento. Esse repositório institucional será uma ferramenta estratégica para a gestão do conhecimento e para a continuidade das ações de desenvolvimento.

O sucesso deste plano dependerá do engajamento de todos os atores envolvidos: servidores, chefias, Gerência de Gestão de Pessoas e Alta Administração. **Somente com a colaboração e o compromisso coletivo será possível transformar as intenções aqui expressas em resultados concretos e duradouros.**



IPER

Instituto de Previdência
do Estado de Roraima