



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -
www.funprespjud.com.br

RESOLUÇÃO CD Nº 13, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.

Aprova a Política de Capacitação da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação deste Conselho ocorrida na 9ª Sessão Extraordinária, realizada em 31 de agosto de 2023, e o que consta do Processo Administrativo Eletrônico nº 01760/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Capacitação da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud).

Parágrafo único. A íntegra da Política de Capacitação ficará disponível no sítio eletrônico da Funpresp-Jud.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÍCERO RORIGUES DE OLIVEIRA GOMES

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Rodrigues de Oliveira Gomes, Conselheiro**, em 01/09/2023, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0089282** e o código CRC **9882E259**.

(Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 9ª Sessão Extraordinária, realizada em 31 de agosto de 2023.)

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente Política visa estabelecer os princípios, diretrizes e regras a serem observados para as ações de capacitação no âmbito da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud com vistas ao aprimoramento das competências imprescindíveis ao pleno cumprimento de atribuições e responsabilidades de todos os integrantes do corpo funcional da Fundação.

1.2. Esta Política utiliza-se da premissa da capacitação como instrumento de profissionalização, mediante a estruturação do conhecimento com o objetivo de contribuir para ampliar a relação de confiança entre a Funpresp-Jud e seus participantes e patrocinadores.

2. DOS PRINCÍPIOS

2.1. A Política de Capacitação da Funpresp-Jud tem por princípios:

2.1.1. Atualização Técnica Permanente: ações contínuas de desenvolvimento para ampliar a capacidade técnica visando alcançar o desempenho profissional competente.

2.1.2. Gestão do Conhecimento: incentivo ao compartilhamento e à disseminação do conhecimento obtido nas ações de capacitação de modo a preservar e potencializar o capital intelectual da Funpresp-Jud.

2.1.3. Efetividade e Relevância: incentivo à implementação de melhorias de processo e mudanças comportamentais (ações de impacto) a partir do conhecimento obtido por meio da capacitação, contribuindo para a geração de valor à Funpresp-Jud.

2.1.4. Pertinência: ações de capacitação diretamente relacionadas ao interesse institucional, vinculadas às atribuições previstas nos normativos internos, na legislação e no planejamento estratégico.

2.1.5. Economicidade: observância à relação de custo-benefício na aplicação zelosa dos recursos.

2.1.6. Ética: utilizar-se da capacitação para a construção de uma relação técnico-profissional de confiança com a Fundação e com participantes e patrocinadores.

2.1.7. Transparência: fazer uso do desenvolvimento profissional para ampliar a consciência e a qualificação no que diz respeito à transparência e prestação de contas.

2.1.8. Responsabilidade Corporativa: utilizar-se da qualificação para aprimorar o processo decisório em todas as alçadas e instâncias na Fundação.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Estão abrangidos pela presente Política os conselheiros, os diretores, os membros dos órgãos auxiliares ou de assessoramento, os empregados e os estagiários.

4. DOS OBJETIVOS

4.1. A Política de Capacitação da Funpresp-Jud tem por objetivos, de acordo com o público-alvo:

4.1.1. Conselheiros: auxiliar na preparação do exercício pleno das atribuições estatutárias, regimentais, estratégicas e legais, por meio de treinamento e certificação, visando à atuação efetiva e sinérgica dos órgãos de governança para o alcance dos resultados institucionais esperados.

4.1.2. Membros dos Órgãos Auxiliares ou de Assessoramento: garantir o cumprimento dos requisitos legais inerentes ao exercício da função por meio de ações de capacitação relacionadas à sua atuação e ao processo de certificação, incluindo os treinamentos necessários à sua obtenção, renovação e manutenção.

4.1.3. Diretores: manter permanentemente atualizados acerca das matérias inerentes ao pleno exercício das atribuições estatutárias, regimentais, estratégicas e legais, por meio de treinamentos técnico-gerencial e estratégico, além dos programas de certificação, visando o alcance da estratégia.

4.1.4. Empregados: promover a formação profissional do empregado para o pleno exercício de suas atribuições, englobando as competências técnicas e comportamentais, além das gerenciais, relacionadas ao emprego ocupado; cumprir as obrigações legais vinculadas ao processo de certificação; e contribuir para a estratégia de atrair e reter talentos.

4.1.5. Estagiários: contribuir para a formação de futuros profissionais numa perspectiva de desenvolvimento e responsabilidade social.

5. DAS DIRETRIZES DE CAPACITAÇÃO

5.1. Para os Conselhos Deliberativo e Fiscal:

5.1.1. Os Conselhos deverão, anualmente, até o mês de julho de cada ano, discutir e elencar o rol de capacitações de interesse de cada colegiado, de acordo com os objetivos desta Política e com as necessidades individuais de cada conselheiro.

5.1.2. As capacitações de interesse deverão ser encaminhadas, até o final do mês de agosto de cada ano, por Ofício, à Diretoria Executiva (Direx), para serem integradas ao Plano de Capacitação do ano seguinte.

5.1.3. Fica estabelecido o máximo de três eventos de capacitação, por Conselheiro, custeados pela Funpresp-Jud, anualmente.

5.2. Para os Membros de Órgãos Auxiliares e/ou de Assessoramento:

5.2.1. Os Comitês deverão, anualmente, até o final do mês de julho de cada ano, discutir e elencar o rol de capacitação necessário para atender aos objetivos desta Política.

5.2.2. Ficam estabelecidos o mínimo de um e o máximo de três eventos de capacitação, por membro do Órgão Auxiliar e/ou de Assessoramento, custeados pela Funpresp-Jud, anualmente.

5.2.2.1. Admite-se apenas um evento de capacitação anual para o Comitê de Auditoria (Coaud), em face da natureza de suas atribuições.

5.2.3. As capacitações de interesse deverão ser formalmente encaminhadas, até o final do mês de agosto de cada ano, à Gerência de Gestão de Pessoas (Gepes) para serem integradas ao Plano de Capacitação.

5.3. Para Membros da Direx:

5.3.1. Os membros da Diretoria Executiva deverão indicar as capacitações, relacionadas aos objetivos desta Política, quando da elaboração do Plano de Capacitação pela Gepes.

5.3.2. Fica estabelecido o máximo de quatro eventos de capacitação, por membros da Direx, custeados pela Funpresp-Jud, anualmente.

5.4. Para Empregados e Estagiários:

5.4.1. As ações de capacitação para o empregado compreendem toda e qualquer ação voltada para a sua formação técnico-profissional, como treinamentos, incentivo à pós-graduação e instrutoria interna.

5.4.2. Ficam estabelecidos o mínimo de dois e o máximo de seis eventos de capacitação, por empregado, custeados pela Funpresp-Jud, anualmente.

5.4.3. Os estagiários poderão participar de treinamentos internos, promovidos por integrante do quadro próprio de pessoal da Funpresp-Jud, de treinamentos *in company*, custeados pela Fundação para o seu corpo funcional, nas situações em que o custeio não levar em consideração o número de participantes, e de treinamentos gratuitos.

5.4.4. As diretrizes e demais condições estarão disciplinadas em Orientação Interna aprovada pela Direx.

5.5. O limite de capacitação proposto para conselheiros, membros de órgão auxiliares e membros da Direx poderá ser ultrapassado na hipótese em que o programa de certificação, ao qual o interessado estiver vinculado, exigir quantidade e/ou carga-horária superior ao limite máximo estabelecido.

5.6. As capacitações para conselheiros, membros de órgão auxiliares e membros da Direx, custeadas pela Funpresp-Jud, devem ser em eventos de curta duração, sendo vedada a inscrição em eventos cuja duração seja superior ao prazo do vínculo remanescente com a Fundação.

5.7. Fica vedada a contratação de capacitação em prazo igual ou inferior a 90 (noventa) dias para o término de mandato de conselheiros e membros de órgão auxiliares.

5.8. As inscrições nos eventos de capacitação serão realizadas pela Gepes, mediante confirmação prévia da programação estabelecida no Plano de Capacitação, junto ao interessado.

5.9. O pagamento das ações de capacitação será feito diretamente à instituição promotora do curso/evento.

5.10. A participação em ações de capacitação que impliquem despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na localidade de Brasília-DF, ou no Município ou Estado de origem do conselheiro ou membro de órgão auxiliar que residir em outra localidade.

5.11. As solicitações de capacitação fora de Brasília deverão ser pleiteadas, ordinariamente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, com vistas à economia dos custos com passagens aéreas e o adequado controle orçamentário.

5.12. Os programas de ambientação e/ou formação em Gestão Previdenciária, instituídos pela Funpresp-Jud, são de participação obrigatória, dispondo o participante do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para obtenção da respectiva certificação, contados do início do vínculo com a Funpresp-Jud ou do lançamento do programa, o que acontecer por último.

6. DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

6.1. A Funpresp-Jud será responsável pela cobertura das despesas decorrentes do processo de certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Direx, dos Órgãos Auxiliares e dos Empregados, conforme segue:

a) Taxa de inscrição relativa a uma certificação, associada ao exercício da respectiva atividade, conforme rol indicado pela Previc;

- b) Taxa de inscrição referente a um curso preparatório para obtenção da certificação;
- c) Taxa de inscrição relativa aos treinamentos necessários à manutenção das certificações, de acordo com os programas de capacitação estipulados pelas entidades certificadoras;
- d) Taxa de renovação e manutenção da certificação no período do mandato ou da duração do contrato de trabalho.

6.2. Em caso de não aprovação ou não obtenção da certificação, caberá ao interessado custear as novas tentativas.

6.3. O pagamento das certificações poderá ocorrer diretamente à instituição certificadora ou na modalidade de reembolso ao interessado, condicionada à apresentação de documentação comprobatória.

7. DO PLANO DE CAPACITAÇÃO

7.1. O Plano de Capacitação é o documento anualmente elaborado pela Gepes, de acordo com as diretrizes desta Política, para orientar as ações de capacitação voltadas à habilitação do seu público-alvo e o investimento a serem implementados pela Funpresp-Jud.

7.2. O Plano de Capacitação é aprovado pela Direx e o seu respectivo orçamento, pelo Conselho Deliberativo, nos termos do Estatuto e Regimento Interno da Fundação.

7.3. As diretrizes de elaboração e operacionalização do Plano de Capacitação estarão orientadas em normativo interno próprio, aprovado pela Direx.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O pagamento ou reembolso das ações de capacitação observará a disponibilidade orçamentária previamente aprovada pelo Conselho Deliberativo.

8.2. Os limites de capacitação dispostos nesta Política poderão ser alterados, desde que devidamente justificados e autorizados pela instância superior competente.

8.3. Esta Política de Capacitação será revisada periodicamente, para garantir sua eficácia contínua.