

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO FUNPRESP-JUD

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

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 Órgão 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.