

**PLANO DE AÇÃO E
CAPACITAÇÃO**

2026

**Seção de Gestão de
Pessoal**



© Instituto de Previdência do Município de João Pessoa. TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

INFORMAÇÕES E CONTATO

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP) - Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP). **Plano de Ação e Capacitação 2026.** João Pessoa 08 de janeiro de 2026.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Superintendente:

Caroline Ferreira Agra

Superintendente Adjunto:

Eurípedes Leal de Oliveira

Chefe da Divisão de Administração e Finanças:

Suzana Sitônio de Eça

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação:

Higor Delgado Leite Benício

Chefe da Divisão de Previdência:

Yuri Veiga Cavalcanti

Chefe da Assessoria de Gabinete do Superintendente:

Victor Assis de Oliveira Targino

Chefe da Assessoria Jurídica:

Carlos Eduardo dos Santos Farias

Chefe da Assessoria de Controle Interno:

Ernesto Fialho Pessoa

Chefe da Assessoria de Comunicação Social:

Francisco Emerson de Lucena Neto

Chefe da Assessoria de Secretaria Pessoal:

Jéssyca Patrícia Paiva Marques Brasileiro

Chefe da Ouvidoria:

Leonardo Neiva de Gouvêa Ribeiro

Chefe da Seção de Compras, Contratos e Patrimônio:

Isabella Duarte Gouvêa

Chefe da Seção de Contabilidade, Orçamento e Finanças:

Soraia Dias Monteiro

Chefe da Seção de Administração Geral:

Camila Pires de Sá Mariz Maia

Chefe da Seção Folha de Benefícios:

Daniela Araújo Agostinho Fortes

Chefe da Seção de Gestão de Tecnologia da Informação:

Eneas Lyra de Albuquerque

Chefe da Seção Desenvolvimento:

Thiago Henrique Sena de Souza

Chefe da Seção de Compensação Previdenciária:

Ana Paula Barreto Aquino

Chefe da Seção de benefícios:

Angélica da Costa Ferreira

Chefe da Seção de Gestão de Pessoal:

Karla Janaina Vergara de Sá

Gerente Administrativo do Fundo Previdenciário:

Ayrton Ciraulo Neto

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Biênio (2025 – 2026)

Presidente do Conselho, Membro nato:

Titular: Caroline Ferreira Agra

Suplente:

Servidor Ativo, indicado pelo Prefeito:

Titular: Camila Pires de Sá Mariz Maia

Suplente: Rodrigo Harlan de Freitas Teixeira

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado pelo Prefeito:

Titular: José Augusto de Araújo Souza

Suplente: Kelma Maria Pereira Dionísio

Servidor Ativo da Câmara Municipal, indicado pelo presidente daquela casa legislativa:

Titular: Rafael Barbosa Damasceno

Suplente: Germanda Lins Lopes

Servidor Ativo, indicado por Associação de Classe:

Titular: Valdegil Daniel de Assis

Suplente: Raquel do Nascimento Sabino

Servidor Inativo ou pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Aristavora de Sousa Santos

Suplente: Odon Vilar

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Francisco de Assis Araújo Neto

Suplente: Giucélia Araújo de Figueiredo

Representante da Sociedade Civil:

Titular: Jéssyca Patrícia P. M. Brasileiro

Suplente: Diego Fernandes Hermínio

CONSELHO FISCAL

Biênio (2026-2026)

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito

Titular: Antônio Henrique Gomes dos Santos

Suplente: Karina Leal Ernesto de Amorim

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Joseane Farias de Souza

Suplente: Daniela Araújo Agostinho Fontes

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Milena Medeiros de Alencar Feitosa

Suplente: Érico Heyller Medeiros de Alencar

Servidor Ativo, Inativo ou Pensionista indicado por Associação de Classe:

Titular: Alex Maia Duarte Filho

Suplente: Yan Cavalcanti Aragão

Servidor Ativo, Inativo ou Pensionista indicado por Associação de Classe:

Titular: Luiz Carlos Fernandes de Souza

Suplente: Ednaldo José da Silva

1 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) é a autarquia responsável por gerir a previdência do quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de João Pessoa. Em 28 de dezembro de 2005, a Lei Municipal nº 10.684, reestruturou as funções do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPM, criando um novo plano de benefícios e adotando outras providências no âmbito previdenciário municipal.

Em cumprimento às normas previdenciárias regulamentares, com vistas a regularizar a situação previdenciária do Ente Municipal, foi implementada a segregação das massas aos segurados desse RPPS, através da Lei Municipal nº 10.460, de 21 de janeiro de 2013, bem como realizada nova reestruturação organizacional do IPM, nos termos da Lei Municipal nº 10.466, de 25 de janeiro de 2013, o que resultou na criação do Fundo Previdenciário (FUNPREV) e Fundo Financeiro (FUNFIN). Através da Lei nº 12.466/2013, foi instituída a nova reestruturação do Instituto. Com mais de 30 anos de atuação, o IPMJP atua objetivando alcançar sua missão e visão, a partir de valores previamente estabelecidos:

MISSÃO

Elaborar, promover e executar a gestão previdenciária do município de João Pessoa, através do trabalho e prestação de serviços, sempre voltada para a qualidade e transparência.

VISÃO

Tornar-se referência no Nordeste em excelência na gestão previdenciária desde o atendimento, concessão e manutenção dos benefícios, assegurando um regime financeiramente equilibrado e humanizado.

VALORES

Valorização dos segurados
Ética
Transparência
Eficiência

Dentre os principais, está o Programa de Certificação e Modernização do Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-gestão RPPS. Desde 2019, o IPMJP elevou seu nível de gestão e governança ao aderir ao programa e se certificar. Atualmente, o IPMJP possui a certificação no nível III do programa.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	8
2 OBJETIVO GERAL.....	8
2.1 Objetivos Específicos.....	8
3 PÚBLICO ALVO.....	8
4 ACOMPANHAMENTO.....	9
5 RESULTADOS ESPERADOS.....	9
6 DESENVOLVIMENTO.....	10
7 PROCEDIMENTOS.....	10
8 CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA 2026.....	11
8.1 Listas das entidades e relação dos cursos por setor de abrangência.....	17
8.2 Escola Previdenciária.....	17

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Ação e Capacitação Setorizada tem por finalidade demonstrar o planejamento institucional de capacitação continuada dos dirigentes, conselheiros e servidores do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP, em conformidade com as exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pro-Gestão RPPS – Nível IV.

O relatório contempla cursos prioritariamente gratuitos, ofertados por plataformas reconhecidas, bem como capacitações pagas quando exigidas por normativos legais, especialmente para certificações obrigatórias.

2. OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do Plano Anual de Capacitação 2026 é promover a atualização contínua dos servidores do IPMJP, assegurando a operacionalização das diretrizes que orientam seu desenvolvimento profissional. Busca-se, assim, aprimorar as competências necessárias para a execução eficiente das atividades, com foco na excelência na prestação de serviços aos aposentados e pensionistas. Este plano visa não apenas o crescimento individual dos servidores, mas também a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, refletindo nosso compromisso com a satisfação dos usuários e a eficiência institucional.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do Plano Anual de Capacitação 2026 visam o desenvolvimento integral dos servidores como profissionais e cidadãos. Destaca-se a capacitação para aprimorar a gestão do Regime de Previdência Própria dos Servidores (RPPS). O plano também busca promover a formação contínua, incentivando a atualização de conhecimentos e habilidades. Além disso, pretende fortalecer a cultura de aprendizado e colaboração, criando um ambiente propício para a troca de experiências e boas práticas.

3. PÚBLICO ALVO

🕒 Formação básica em RPPS para os Diretores Executivos, Chefes de Seção, Chefes de Divisão e conselheiros.

⌚ Formação específica para os analistas, técnicos e assistentes de suporte previdência, contabilidade, licitação e contratos, assistentes sociais, atuário, contadores, advogados envolvidos no processo de concessão de benefícios.

⌚ Formação específica para os membros do Comitê de Investimentos e do FUN-PREV.

Em relação às capacitações internas, as metas não serão estabelecidas, porque demandam da necessidade específica de cada setor no decorrer do ano. Porém, na divulgação anual de indicadores dos resultados obtidos, elas serão consideradas.

4. ACOMPANHAMENTO

O monitoramento do progresso do Plano é realizado pelo Setor de Gestão Pessoal e pela Diretoria Executiva. Assim, o acompanhamento semestral das metas é de responsabilidade do Setor de Gestão de Pessoal e o controle das metas estabelecidas a fim de garantir que o Plano seja executado é da Diretoria Executiva. Cabe ao Conselho, em caso de não cumprimento das metas, tomar as providências necessárias.

A elaboração e a divulgação dos resultados são realizadas anualmente pelo Conselho Previdenciário, permitindo que todos acompanhem o desempenho da Instituição e a concretização dos objetivos definidos, de modo a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas por cada grupo.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação do plano anual de capacitação é esperado:

- Desenvolvimento, capacitação da força de trabalho, em nível pessoal, gerencial e técnico;
- Clareza e transparência quanto as ações de concessão de aposentadorias e pensões e demais processos tramitados neste Instituto de Previdência;
- Padronização dos processos que envolvem as concessões de aposentadorias e pensões;
- Aumento da excelência dos serviços prestados pela Instituição;
- Padrões éticos de comportamentos valorizados;
- Aumento dos níveis de qualidade nos atendimentos aos usuários dos serviços prestados pelo RPPS;

- Cumprimento das metas de capacitações propostas pelo Conselho Previdenciário.

6. DESENVOLVIMENTO

O servidor poderá adquirir competências necessárias para executar suas atividades no IPMJP, por meio de ações organizadas objetivando atender três níveis de competências:

- **Competências fundamentais:** refere-se ao conjunto de conhecimentos e atitudes necessárias ao atendimento a todos os servidores da Instituição.
- **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 de organização.
- **Competências gerenciais:** refere-se a competências que devem ser apresentadas pelos diretores executivos, chefes de sessão e chefes de divisão que possuam uma ou mais equipes sob sua coordenação.

7. PROCEDIMENTOS

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

1. Capacitações internas – realizadas por instrutores internos que ocupam cargos de direção. Os temas serão determinados de acordo com as necessidades do IPMJP. Para participar desses treinamentos, os servidores interessados deverão fazer parte do público-alvo do PAC, considerando as especificidades de cada ação.

2. Capacitações externas – contemplam aquelas realizadas em instituições públicas ou privadas, situadas em plataformas digitais ou por meio da participação em palestras, congressos, treinamentos, eventos de outras entidades.

Para participar de treinamentos nas plataformas digitais, o servidor deve fazer sua inscrição ao curso requerido. Ao final de cada curso, o servidor deve encaminhar o certificado ao setor de Gestão de Pessoal. Em relação à participação de congressos e treinamentos em outras instituições, após o recebimento do certificado, também deve ser enviado ao setor de Gestão de Pessoal.

8. CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA 2026

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
Controle Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução ao Controle Interno, 40 horas; SF; 2. Controles na Administração Pública, 30 horas; EVG; 3. CRP; 60 horas; EVG; 4. Controle Interno e Externo do RPPS, XP Investimentos; 5. Revisão de Benefícios Previdenciários, XP Investimentos; 6. Auditoria em Processos Previdenciários, XP Investimentos. 7. Previdência Complementar para Servidores Públicos; 25h;EV.G 8. Ética em IA, 2h; EV.G 9. Introdução a Compensação Previdenciária, 30h; EV.G 10. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 11. Critérios de Certificado de Regularidade Previdenciária-CRP,60h; EV.G
Compras, Licitação e Contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos, XP Investimentos; 2. Fiscalizar com Eficiência os Contratos Públicos; 20 horas; EVG; 3. Gestão Contratual; 25 horas; EVG; 4. Nova Licitação para RPPS; 19 horas, Aspreev e Lema; 5. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; 30 horas, EGV. 6. Gestão e Fiscalização de Contratos, sob o enfoque da Lei nº 14.133/21.,30h; EV.G 7. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Contabilidade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Excel Avançado; 30 horas, BF; 2. Contabilidade com foco na Gestão do Orçamento público; 40 horas; EVG; 3. Contabilidade Pública em conformidade com a Gestão; 20 horas; EGV 4. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e Parcelamento de débitos previdenciários dos RPPS, 20 horas, ESAF;

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Fundamentos de Contabilidade Previdenciária, XP Investimentos. 6. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Arquivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noções de Gerenciamento em Serviços Arquivísticos; EVG; 2. Gestão e Preservação de Documentos Digitais; 26 horas; EVG; 3. Proteção de Dados Pessoais no Setor Público; 15 horas; EVG; 4. Fundamentos da Administração Pública, XP Investimentos; 5. Fundamentos em Previdência Social, XP Investimentos. 6. Ética em IA, 2h; EV.G 7. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Folha de Benefícios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão de Benefícios Previdenciários; XP Investimentos; 2. Previdência Social dos Servidores Públicos: RPPS; 30h, EVG; 3. Atendimento humanizado para RPPS, XP Investimentos; 4. Fundamentos em Previdência Social, 30 horas, XP Investimentos; 5. Fundamentos da Administração Pública, 25 horas, XP Investimentos. 6. Aposentadoria e Pensão de servidores: Atualização conforme Emenda 103/2019, EVG. 7. Ética em IA, 2h; EV.G 8. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Ouvidoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvidoria na Administração Pública; 20 horas; SF; 2. Gestão em Ouvidoria. 20 horas; EVG; 3. Ouvidoria e Transparência, XP Investimentos. 4. Ética em IA, 2h; EV.G 5. Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?, 20h; EV.G 6. Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias. 20H; EV.G 7. Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria. 20H; EV.G

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública.20h; EV.G 9. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Previdência	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos em Previdência Social, 30 horas, XP Investimentos; 2. Atendimento humanizado para RPPS, XP Investimentos; 3. Previdência Social dos Servidores Públicos: RPPS; 30h, EVG; 4. Revisão de Benefícios Previdenciários, 30 horas, XP Investimentos; 5. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 6. Introdução a Compensação Previdenciária, 30h; EV.G 7. Previdência Complementar para Servidores Públicos; 25h;EV.G 8. Aposentadoria e Pensões de Servidores: Atualizações conforme emenda 103/2019, 25h; EV.G 9. Previdência Regime Geral, 30h;EV.G 10. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses(DIPR) e parcelamentos de Débitos Previdenciários dos RPPS, 30h; EV.G 11. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial-DRAA, 60h;EV.G 12. Ética em IA, 2h; EV.G
Comprev (Compensação Previdenciária)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprev – Compensação Previdenciária, XP Investimentos; 2. Previdência Social dos Servidores Públicos: RPPS; 30h, EVG; 3. Fundamentos da Administração Pública, XP Investimentos; 4. Fundamentos em Previdência Social, XP Investimentos. 5. Aposentadoria e Pensões de Servidores: Atualizações conforme emenda 103/2019, 25h; EV.G 6. Introdução a Compensação Previdenciária, 30h; EV.G 7. Esocial para órgãos públicos- RPPS, 20h; EV.G 8. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 9. Ética em IA, 2h; EV.G

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
Jurídico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos em Previdência Social, 30 horas, XP Investimentos; 2. Revisão de Benefícios Previdenciários, 30 horas, XP Investimentos. 3. Atendimento humanizado para RPPS, 30 horas, XP Investimentos; 4. Fundamentos da Seguridade Social, XP Investimentos 5. Previdência Social dos Servidores Públicos: RPPS; 30h, EVG; 6. Licitação e Contratos Administrativos: Um olhar para a Lei 14.133, de 2021, 60h; Senado Federal 7. Ética e Administração Pública, 40h; Senado Federal 8. Previdência Complementar para Servidores Públicos; 25h;EV.G 9. Introdução a Compensação Previdenciária, 30h; EV.G 10. Esocial para órgãos públicos- RPPS, 20h; EV.G 11. Aposentadoria e Pensões de Servidores: Atualizações conforme emenda 103/2019, 25h; EV.G 12. Ética em IA, 2h; EV.G 13. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Superintendência	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos em Previdência Social, 30 horas, XP Investimentos; 2. Atendimento humanizado para RPPS, 30 horas, XP Investimentos; 3. Gestão e Preservação de Documentos Digitais; 26 horas; EVG 4. Redação Oficial; 10 horas, EVG; 5. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 6. Gestão de Consultas e Normas – GESCON RPPS; 40 horas; EVG;
Gestão de Pessoal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão por Competências, 40 horas, EVG; 2. Gestão e Preservação de Documentos Digitais; 26 horas; EVG; 3. Gestão Estratégica de Pessoas e Sistema de Carreiras; 40h; EVG; 4. Desenvolvimento de Equipes. 10 horas; SF; 5. Atendimento humanizado para RPPS, 30 horas, XP Investimentos. 6. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 7. Gestão de Pessoas,20h; EV.G

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
	<ol style="list-style-type: none"> 8. Esocial para órgãos públicos- RPPS, 20h; EV.G 9. Liderança e Gestão de Equipes, 30h; EV.G
Recepção / Atendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excelência no atendimento; 20 horas; SF; 2. Atendimento ao Público; 10 horas; BF; 3. Atendimento humanizado para RPPS, 30 horas, XP Investimentos. 4. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G 5. Comunicação não violenta, 20h; EV.G 6. Noções Básicas de Atendimento ao Cidadão, 20h, EV.G
Tecnologia da Informação / Suporte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inovando da Gestão de Projetos, 25 horas, EGV; 2. Ética em IA, 2h; EV.G 3. Transformação Digital no Serviço Público; 20 horas; EVG; 4. Segurança digital; 5 horas, FGV; 5. Machine Learning; 10 horas, FGV; 6. Teste de software, 60 horas, Sympia; 7. Gestão de TI; 30 horas, FGV 8. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Dirigentes do RPPS (Superintendência / Diretoria Executiva)	<ol style="list-style-type: none"> 1. PRO-GESTÃO RPPS, 30 HORAS, EVG; 2. Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo, XP Investimentos; 3. Certificação dos Membros do Conselho Fiscal do RPPS, XP Investimentos; 4. Governança e melhores práticas de Investimentos para RPPS, 30 horas, XP Investimentos. 5. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G
Comitê de Investimentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrativo de Investimento do RPPS. 30 horas; EVG; 2. Governança e Melhores Práticas de Investimentos para RPPS; 30 horas; Plataforma XP Investimentos; 3. Política de Investimento. 20 horas; Plataforma XP Investimentos; 4. Fundamentos para Atuação em Comitê de Investimentos, XP

Setor	Cursos / Capacitações Sugeridos
	<p>Investimentos</p> <p>5. PRÓ-GESTÃO RPPS, 30h; EV.G</p> <p>6. Demonstrativo de Investimentos de RPPS-DAIR e DPIN,30h; EV.G</p>
Conselho Previdenciário / Fiscal	<p>1. PRO-GESTÃO RPPS, 30 HORAS, EVG;</p> <p>2. Certificação dos Membros do Conselho Deliberativo, XP Investimentos;</p> <p>3. Certificação dos Membros do Conselho Fiscal do RPPS, XP Investimentos;</p> <p>4. Governança e melhores práticas de Investimentos para RPPS, 30 horas, XP Investimentos.</p>

Capacitação e Certificação Profissional (Obrigatoriedade Pro-Gestão Nível IV)

No **Nível IV**, a capacitação deixa de ser pontual e passa a ser **estratégica e permanente**, exigindo:

- **Participação mínima em cursos de capacitação por trimestre**, conforme o perfil do agente:
 - Dirigentes, conselheiros e chefias;
 - Técnicos e analistas das áreas previdenciária, contábil, jurídica, benefícios, investimentos e controle;
- Cursos compatíveis com as atribuições do cargo/função;
- Preferência por cursos com certificação reconhecida.

Certificações Obrigatórias

- **Dirigente do RPPS:** Certificação específica exigida pela Secretaria de Previdência;
- **Membros do Conselho Previdenciário e Fiscal:** Certificação de conselheiro de RPPS;
- **Comitê de Investimentos e responsável pela gestão de recursos:**

- Certificação do responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS.

Devem ser observados os critérios exigidos no Manual de Certificação Profissional VERSÃO 1.5, que define o nível (básico, intermediário ou avançado) conforme o Porte do RPPS e o volume de recursos (Manual do Pró-Gestão RPPS Versão 4.0).

8.1 Lista das entidades e relação dos cursos por setor de abrangência:

- Escola Virtual do Governo – **EV.G / ENAP**
- Saberes – **Senado Federal**
- **Fundação Bradesco** – Escola Virtual
- **Fundação Getúlio Vargas – FGV**
- **ESAF / Ministério da Fazenda** (acervo histórico e conteúdos integrados)
- **XP Investimentos** (investimentos e educação financeira – quando aplicável)
- **SENAC** (capacitação administrativa e atendimento)
- **Sympla** (eventos técnicos, seminários e oficinas)

8.2 Escola Previdenciária:

Com o intuito de fomentar o conhecimento e aprimorar os servidores desta municipalidade, o Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) desenvolveu o seu canal de Educação Financeira e Previdenciária que se encontra disponível, de forma gratuita, para o acesso de todos os servidores, bem como para a sociedade em geral.

Estão disponíveis videoaulas sobre diversas temáticas no canal oficial do IPMJP no YouTube: <https://www.youtube.com/@ipmjp3814>

- **Benefícios Previdenciários:** Apresenta as novas regras de aposentadoria e pensão por morte pós-reforma da Previdência;
- **LGPD no contexto dos RPPS:** Aborda os principais conceitos da Lei Geral de

Proteção

de Dados Pessoais (LGPD);

- **Introdução ao Pró-gestão RPPS:** Explana sobre o Programa de Certificação, Institucional e Modernização dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS);
- **Tranquilidade Financeira:** Esclarece os principais conceitos sobre finanças pessoais e indica métodos para organizar as finanças de modo a garantir a tranquilidade financeira.
- **Simulador Previdenciário:** Desenvolvido para facilitar o planejamento de aposentadoria dos servidores. Calculadora do tempo restante para sua aposentadoria.

© Instituto de Previdência do Município de João Pessoa. TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Prefeito

Cícero Lucena

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA

Superintendente

Caroline Ferreira Agra

Superintendente Adjunto

Eurípedes Leal de Oliveira

REVISOR

Karla Janaína Vergara de Sá

Joseane Farias de Souza

FICHA TÉCNICA

Elaboração

Karla Janaína Vergara de Sá

Layout e Diagramação

Iane Caroline Monteiro de Aquino