

VI - Rosemary Lima Barbosa - Assessora Jurídica do RPPS/ PRESSEM;

VII - Leila Carneiro de Mello - Diretora de Benefícios Previdenciários do RPPS/PRESSEM.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Boa Vista - RR, em 06 de fevereiro de 2020.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 039/2020-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 157, § 2º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012, e tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 028912/2019/SMAG/Vol. 1, instaurada através da Portaria nº 008/2020-SMAG, de 07 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Ninar Alves de Farias, Assistente Técnico, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 27934, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo da acusada Cristina Ramos Gonçalves, Assistente de Aluno, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 852397, no processo administrativo acima indicado, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Boa Vista - RR, em 05 de fevereiro de 2020.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 040/2020-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 157, § 2º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012, e tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 025382/2019/SMAG/Vol. 1, instaurada através da Portaria nº 009/2020-SMAG, de 07 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Ivanilde Silva Almeida, Auxiliar Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 26250, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo do acusado Adiel Duarte Silva, Técnico Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 28795, no processo administrativo acima indicado, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Boa Vista - RR, em 05 de fevereiro de 2020.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 041/2020-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 157, § 2º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012, e tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 417664/2018/SMAG/Vol. 1, instaurada através da Portaria nº 013/2020-SMAG, de 17 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Márcia Andreia Lima Quadros, Auxiliar Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 26671, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo do acusado Leonildo Barros Wilson, Auxiliar Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 26814, no processo administrativo acima indicado, para apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Boa Vista - RR, em 06 de fevereiro de 2020.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM**

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Vista - PRESSEM, tendo como base a Modernização de sua Gestão, as necessidades advindas com a Lei Complementar nº 103/2019 - Reforma da Previdência e, também, a imprescindibilidade de capacitação dos servidores para garantir resultados efetivos, faz publicar:

**PLANO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS DO PRESSEM
- BIÊNIO 2020/2021**

1. APRESENTAÇÃO

Em julho, de 2018, a Lei nº 1.903 dispôs sobre a previdência social, dos servidores públicos municipais de Boa Vista, sua estrutura e deu outras providências. Na nova estrutura organizacional o PRESSEM, continua vinculado à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas. A estrutura técnica-administrativa do PRESSEM engloba: presidência, assessorias, diretorias, gerências e ainda, Conselho Municipal de Previdência (CMP) e Comitê de Investimento (COINVEST).

A implantação e a dinamização eficiente das atividades não se fazem sem a capacitação dos servidores, nas diversas áreas de atuação inerentes a um regime de previdência. O segundo semestre de 2018 e, sobretudo o ano de

2018/2019.

Por se tratar de uma equipe pequena, foi possível investir e 99% dos servidores, abrangendo, praticamente, todas as áreas de atuação, e também, dos membros do Conselho Municipal de Previdência e Comitê de Investimento, estes em cursos e participação em congressos e outros, específicos na área de investimentos.

Cursos de CPA10 serão realizados, aqui em Boa Vista, para membros do COINVEST, recém-eleitos, Conselho Municipal de Previdência e outros servidores do PRESSEM, de áreas afins, uma vez que Eleições para o Coinvest foram realizadas no mês de novembro de 2019, atendendo ao princípio da paridade. Urge que sejam realizados os cursos pertinentes no primeiro bimestre de 2020.

A capacitação 2020/2021 dará ênfase aos assuntos referentes a Reforma Previdenciária, envolvendo treinamentos presenciais, à distância, on line, estágios, participação em simpósios, congressos e outros afins com os objetivos a serem alcançados, uma vez que em 2019, pouco realizou, em decorrência da reforma da Previdência Social. Outro ponto que merece destaque é a excelência na utilização de sistemas e suas ferramentas, para análises de resultados, demonstrados através de gráficos e de relatórios, entre outros.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo Geral

- Otimizar a administração do RPPS do Município de Boa Vista, a partir de uma gestão humanizada, participativa, transparente e com tecnologia atualizada;

- Estruturar as ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores do PRESSEM, de forma que possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando a aquisição e o aperfeiçoamento de habilidades individuais e profissionais, que agreguem valor a instituição e ao indivíduo.

2.2 Objetivo Específico

- Proporcionar capacitação contínua, contribuindo para o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacional e técnicas, capacidade de realizar análises utilizando gráficos, elaboração de relatórios e, ainda aprimoramento da convivência no ambiente de trabalho;

- Implantar a Reforma previdenciária, de forma clara e eficiente, com respeito pelo outro;

- Realizar ações integradas para aposentados, valorizando-os e proporcionando melhor qualidade de vida.

3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO 2020/2021

O levantamento das necessidades de capacitação a serem implementadas, no ano que se inicia, foi feito durante 2 dias, em um Encontro de Avaliação e Planejamento para o biênio 2020/2021, onde todos os servidores, utilizando a Matriz SWOT, puderam analisar as conquistas e as fraquezas no cenário atual, as metas para o futuro, considerando a nova Lei de Reforma Previdenciária, bem como, a posição do PRESSEM e o último ano de mandato do atual Executivo Municipal, abrangendo assim os ambientes interno e externo.

O assunto capacitação ocupou uma manhã do Encontro. Foi um Plano elaborado com a participação dos servidores, levando em conta o crescimento da equipe, subsidiada pelos diversos treinamentos oportunistas em 2019, propondo, agora, alcançar maior eficiência no desenvolvimento das atividades inerentes ao PRESSEM, com o compromisso de todos.

4. DEFINIÇÕES

Para fins deste Plano de Capacitação, entende-se por:

- Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o de-

- Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando o alcance dos objetivos da instituição;

- Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, vídeos conferência, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses institucionais.

5. ÁREAS DE CAPACITAÇÃO

Para facilitar a execução, dividiu-se, didaticamente, os cursos de capacitação em áreas, sendo elas:

- **ÁREA MEIO:** voltada para chefias e servidores que atuam na administração, na operacionalização de procedimentos internos do PRESSEM, desenvolvimento de sistemas, entre outros, apoiando as demais áreas na efetivação de suas metas.

- **ÁREA GERENCIAL:** ação voltada à preparação de diretores e gerentes para o desempenho de atividades de gestão;

- **ÁREA FIM:** destinada as atividades específicas do RPPS, abrangendo desde o planejamento financeiro até a execução da concessão do benefício, propriamente dito, e, as atividades técnicas concernentes, dando agora ênfase a Nova Previdência para Servidores Públicos, buscando ainda a valorização do servidor aposentado;

- **ÁREA DE INVESTIMENTO E DELIBERAÇÃO:** direcionada aos membros do Comitê de Investimento e do Conselho Municipal de Previdência, servidores afins e assessores, para otimização dos valores investidos e acompanhamento sistemático das aplicações, além de desenvolver habilidades para opinar e tomar decisões embasadas, com conhecimento, garantindo a sustentabilidade do Fundo, tendo como parâmetro o Cálculo Atuarial.

- **ÁREA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:** voltada para a continuidade da preparação de servidores, designados para atuar na implantação do controle interno e sua implementação.

- **ÁREA DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO:** busca a excelência do atendimento aos segurados ativos e aposentados, com orientação sobre o uso do sistema do PRESSEM, aplicativos, e ainda, as atividades de chefia de gabinete e secretariado.

6. RELAÇÃO DE CURSOS PARA O BIÊNIO 2020/2021

- Área Meio

- Gerenciamento, Acompanhamento e Fiscalização de Contratos, inclusive de Terceirização;

- Elaboração e Avaliação de PPA, Execução Financeira e Criação de relatórios como subsídio às consultas, sobre execução orçamentário/financeira, funcionalidade do sistema e avaliação dos resultados dos gastos, no ano;

- Gestão e Mapeamento de Processos;

- Contabilidade Pública Aplicada (Alterações no PCASP);

- Prática de Elaboração e Análise de Planilhas com utilização de Gráficos;

- Elaboração e Análises de Relatórios utilizando Gráficos e outras Metodologias Atualizadas (Desenvolvimento de Sistemas WEB completos com Formulários, Relatórios e Gráficos)

- Capacitação em serviços sobre Administração de Redes e Manutenção Avançada de Computadores;

- Gestão Processual e Documental; Gestão Arquivística de Documentos Públicos.

• Cursos diversos sobre a Aplicabilidade da Emenda Constitucional N 103/2019 aos RPPS, tais como:

Cálculos de Aposentadoria e Pensão, concedidas com Fundamento na Integralidade da Remuneração; Controle e Fiscalização dos Descontos e Repasses Previdenciários;

Compensação Financeira, entre Regimes; Previdência Complementar;

• Práticas sobre: Utilização do GESCON, SISPREV/Contábil, DAIR/ARPS/DPIN/DTIM/DIPR;

• Atualização sobre o Modus Operandis das: GFIP/SEFIP; DCTF, DIRF e RAIS e folhas de pagamento;

• Direito Previdenciário;

• Interpretação e Análise da Avaliação Atuarial;

• Treinamento sobre o Modus Operandis em oficinas para aposentados.

• Área de Investimento e Deliberação (para Comitê de Investimento, Conselho Municipal de Previdência e assessores de Investimento)

• Treinamento para Certificação CPA 10;

• Curso de Alocação Estratégica;

• Vídeos Conferência com assessores especializados em Investimentos;

• Participação em Congressos afins;

• Participação do Conselho Municipal de Previdências em cursos específicos para análises e deliberações que competem a um conselho.

• Gestão

• Formação de Gestores: Liderança, Gestão e indicadores de Desempenho

• Novas Estratégias e Ferramentas de Gestão;

• Aperfeiçoamento sobre Competências Gerenciais: Papel/Funções dos Gestores/Líderes de Equipe.

• Controle Interno

• Metodologias, Execução de Auditorias e Elaboração de Relatórios;

• Curso online sobre Controle Interno /TCU;

• Análise de Risco na Gestão de Processos;

• Participação em cursos a serem realizados em outras áreas, sobretudo sobre a Nova Previdência.

• Atendimento/Acolhimento

• Excelência no Atendimento ao servidor Aposentado e seus dependentes;

• Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos.

Essa especificação não significa que os eventos tenham exatamente a mesma nomenclatura, podendo, pois, ser alterada de acordo com o seu promotor, contanto que atinja os objetivos pretendidos.

Os eventos, em conformidade com seus custos, poderão ser realizados em Roraima ou outras localidades, sendo presencial, à distância, online ou vídeo conferência, simpósios e congressos.

7. AVALIAÇÃO DE RESULTADO

As ações de capacitação realizadas para servidores do PRESSEM serão avaliadas em três perspectivas: Avaliação de Reação: buscará identificar a satisfa-

fará a multiplicação para os demais servidores do PRESSEM, em Encontro onde apresentará súmula do conteúdo desenvolvido e pontos de aplicação e sugestões de aplicação;

Relatório: apresentará Relatório Circunstanciado de cada evento participado, em modelo específico do PRESSEM. Uma cópia do relatório será juntada ao processo de diárias, quando for o caso.

A Produtividade será medida pelos resultados apresentados na execução das atividades concernentes e através do alcance dos objetivos medidos pelos indicadores, constantes no Observatório da Gestão Pública Municipal.

8. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos orçamentários/financeiros para custear o Plano de Capacitação para o biênio 2020/2021 estão garantidos na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei nº 2.067, de 17 de dezembro de 2019. Aquelas que serão realizadas em 2021, serão objetos de Lei Orçamentaria pertinente a 2021.

Boa Vista-RR, 27 de janeiro de 2020.

Ana Lúcia Ziegler
Presidente do PRESSEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº. 15/SEMGES/SAOPS/GRH/2020

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua o art. 75 da lei complementar nº 003 de 02 de janeiro de 2002, Resolve:

Art. 1º - Conceder férias aos servidores da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, referente ao mês de Fevereiro de 2020, conforme anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Social,
28 de janeiro de 2020.

Simone Andrade Queiroz
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO DA PORTARIA Nº. 15/SEMGES/SAOPS/GRH/2020

ORD	MAT.	NOME	OBS	EXERCÍCIO	INÍCIO	TERMINO
1	844964	ARLDO PEINOTO DINIZ	30 DIAS	2019/2020	04/02/2020	04/03/2020
2	951724	BRUNA FERNANDA MENDES I OSECA	15 DIAS	2019/2020	27/02/2020	12/03/2020
3	852499	CILMA BENEDITA APARECIDA ARAUJO	15 DIAS	2019/2020	26/02/2020	11/03/2020
4	951710	DANIEL SILVA ANJOS	30 DIAS	2019/2020	03/02/2020	03/03/2020
5	845184	DENISSON SALES MESQUITA	30 DIAS	2019/2020	03/02/2020	03/03/2020
6	25364	EDCARLOS SILVA DOS SANTOS	30 DIAS	2019/2020	01/02/2020	01/03/2020
7	852841	FIMIR CORDEIRO DE M LO JUNIOR	15 DIAS	2019/2020	26/02/2020	11/03/2020
8	847220	FIMERSON MENDES MORAIS	30 DIAS	2019/2020	03/02/2020	03/03/2020
9	951711	FRANCISCO HENRIQUE PRADO DA SILVA	30 DIAS	2019/2020	17/02/2020	17/03/2020
10	45982	GABRIEL TAVARES OLIVEIRA	16 DIAS	2019/2020	12/02/2020	21/02/2020
11	848721	GILBERTO SOARES AZEVEDO JUNIOR	10 DIAS	2019/2020	12/02/2020	21/02/2020
12	45298	GIBSSY FANY MENDES RODRIGUES	15 DIAS	2019/2020	26/02/2020	11/03/2020
13	25392	GIOVANNI DA SILVA MENDES	30 DIAS	2019/2020	01/02/2020	01/03/2020
14	859886	HILTON HILFER FREITAS MOTA	15 DIAS	2019/2020	03/02/2020	17/02/2020
15	27633	ILTON PEREIRA FRANCILINO	30 DIAS	2019/2020	03/02/2020	03/03/2020
16	848699	JJANA MOURÃO DE SOUSA	10 DIAS	2019/2020	21/01/2020	30/01/2020
17	130444	JORGE FRANCISCO CARNEIRO DE BRITO NETO	15 DIAS	2019/2020	15/02/2020	29/02/2020
18	845092	KELLY SAMARA CAICEDO PLACIDO	26 DIAS	2019/2020	05/02/2020	22/02/2020
19	847880	KETHILEN DAVILA PLACIDO OLIVEIRA	16 DIAS	2019/2020	12/02/2020	21/02/2020
20	43319	LUZIA SANTOS DE ARAUJO	15 DIAS	2019/2020	10/02/2020	24/02/2020
21	847749	MARIA DO PERPETUO SOCORRO DE SOUZA NUNES	15 DIAS	2019/2020	17/02/2020	02/03/2020
22	44440	MARINETE URBANO DE MOURA	30 DIAS	2019/2020	01/02/2020	01/03/2020
23	848186	MIGUEL GUILHERME DOS SANTOS	30 DIAS	2019/2020	04/02/2020	04/03/2020
24	848187	MIGUEL GUILHERME DOS SANTOS	30 DIAS	2019/2020	04/02/2020	04/03/2020