



PROCESSO N.º

ARQUIVO

IMPESINSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - IMPES

ASSUNTO:

PROCESSO*For: Vig.abilidade 37/2024*

PROCESSO N.º: 80-1/2024

DATA E HORÁRIO: 22/10/2024 09:17:18

REQUERENTE: IMPES - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES SFG/RO

INSCR. CADASTRAL:

CNPJ/CPF: 12.257.289/0001-08

ENDEREÇO: RUA VEREADOR CLAUDIO LOPES LIMA 1850 - ALTO ALEGRE - SÃO FRANCISC

CEP: 76935-000

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO: RECURSOS HUMAN
PREPARAÇÃO O SETOR PARA A TRANSIÇÃO D GOVERNO.

DESCRIÇÃO:

04		18
05		19
06		20
07		21
08		22
09		23
10		24
11		25
12		26
13		27
14		28

Mem. N°203/IMPES/2024

São Francisco do Guaporé-RO; 22 de outubro de 2024.

Assunto: INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO.

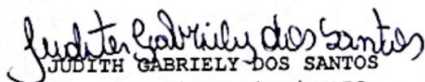
Senhora Superintendente,

Apraz-me cumprimentar Vossa Excelência, e solicitar autorização para abertura de processo para 2 (duas) inscrições sendo no valor individual de R\$1.300,00 (um mil trezentos reais), beneficiando Srª FLAVIA ALVES DE ALMEIDA e Srª SOFIA MEL G. BENFICA RAIMUNDO, para: **RECURSOS HUMANO - PREPARAÇÃO O SETOR PARA A TRANSIÇÃO DE GOVERNO** conforme folder em anexo. Na seguinte funcional programática:

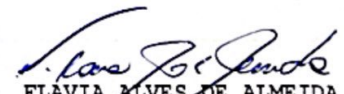
- 02.08.00 IMPES
- 09.2720032.1187 - Manutenção das Atividades- IMPES
- 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.J.
- 420 - Ficha

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente.



JUDITH GABRIELY DOS SANTOS
Diretora Financeira/IMPES
Port. N°020/IMPES/2023



FLAVIA ALVES DE ALMEIDA
Superintendente do Impes
Port. n.º 170/2023



ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

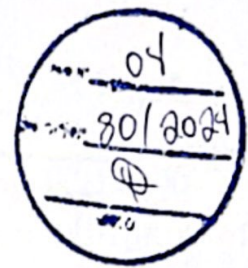
1. INFORMAÇÕES BÁSICAS	
PAD nº	080/2024
Sector demandante	Superintendência
Coordenadoria demandante	Financeiro
Secretaria demandante	Instituto de Previdência Social do Município de São Francisco do Guaporé/ IMPES-RO

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A referida contratação é motivada pela necessidade de cobertura de despesas para realização de curso de capacitação de 02 (dois) servidores do Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé.
Treinamento este denominado: Recursos Humanos – Preparando o setor para a transição de Governo (Prefeitura, Câmara Municipal, RPPS e demais Autarquias Municipal)

3. OBJETO	
Descrição	Pagamento de Inscrição em curso de capacitação
Quantidade estimada	2
Local de entrega ou local da prestação de serviços	Instituto de Previdência de São Francisco do Guaporé
Prazo de execução (se for o caso)	
Data desejada para início dos serviços ou entrega do bem	22/10/2024

4. A DEMANDA FOI PREVISTA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	
Sim. Itens 01 e 03- Despesas Variáveis	

5. GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA	
ALTA	

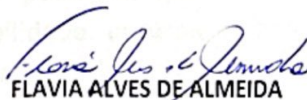


6. INFORMAÇÃO PRELIMINAR DE PREÇO
RS 1.300,00 por pessoa

7. OBJETIVO ESTRATÉGICO A SER ATENDIDO		
MARCAR (X)	OBJETIVOS	PANORAMA
X	Capacitação de servidores	

8. VINCULAÇÃO COM OUTRA CONTRATAÇÃO
Não

São Francisco do Guaporé, RO, 22 de outubro de 2024.


FLAVIA ALVES DE ALMEIDA
Superintendente do Impes
Port. n.º 170/2023



TREINAMENTO: RECURSOS HUMANO - PREPARANDO O SETOR PARA A TRANSIÇÃO DE GOVERNO (PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL, RPPS E DEMAIS AUTARQUIAS MUNICIPAL)

LOCAL: GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 -Segundo andar, Bairro Centro, Ji-Paraná - RO, 76900-091

CRONOGRAMA DO TREINAMENTO

DIA: 04/11/2024 DAS 13:30 HS AS 17:30 HS	COFFE BREAK DAS 15:45 ÀS 16:00 HS
DIA: 05/11/2024 DAS 8:00 HS AS 17:00 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS ALMOÇO DAS 12:00 ÀS 14:00 HS COFFE BREAK DAS 15:40 HS ÀS 16:00H
DIA: 06/11/2024 DAS 9:00 HS AS 11:00 HS	ENCERRAMENTO AS 11:00 COM ALMOÇO



INCLUSO NA PROPOSTA: Kit com Pasta, apostila, caneta e certificado com participação de 75% nas aulas - **CORTESIA:** CORTESIA: 02 Almoço, 04 Coffe Break, Garrafa de água

OBJETIVO:

O treinamento objetiva, preparar os servidores da secretaria de Administração em especial o setor de recursos humano para a transição de governo. Sabemos que os novos gestores na maioria das vezes iniciam sua administração pelo quadro de pessoal, exonerando e nomeando, desta forma tomamos a liberdade de preparar esse treinamento para aprimorar os servidores.

PÚBLICO – ALVO:

Prefeitos, Secretários, Subsecretários, Servidores do setor de Recursos Humano, folha de pagamento, Tesouraria, RPPS, Câmara Municipal e outras Autarquias assim como também os demais servidores públicos, que atuem nas áreas de Planejamento, Execução Orçamentária, contabilidade, controle interno, pois todos compõe o corpo técnico responsável por uma transição de governo.

PROGRAMA DO TREINAMENTO:

I. TRANSIÇÃO DE GOVERNO 1. Introdução 2. importância da transição de governo II. INVESTIDURA E EXERCÍCIO DOS CARGOS, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA; 1. Levantamento dos cargos efetivos/empregos públicos como estão sendo ocupados (por Servidores/empregados públicos que ingressaram através de concurso público) 2. Levantamento dos servidores/empregados públicos em cargos comissionados ou Função de confiança, exercem atribuições relacionadas à direção, Chefia ou assessoramento? 3. Levantamento para apuração de desvio de função; 4. Levantamento sobre a acumulação	III. REMUNERAÇÃO/ENCARGOS E CONSIGNADOS 1. Verificar os pagamentos de verbas remuneratórias/indenizatórias estão todos com previsão legal e com lei específica e constitucionais (inciso X, art.37, da CF/1988); 2. Verificar a ascensão funcional; 3. Verificar se estão em conformidade os pagamentos de férias a servidor/empregado público e/ou Agente político; 4. Verificar a conformidade do pagamento de décimo terceiro a servidor/empregado Público e/ou agente político; 5. Verificar o pagamento de hora extra
--	--

