

PROGRAMA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Data	Edição	Codificação
10/2020	1ª	Qvida - 01
Elaboração	Revisão	Aprovação
Mirian Possamai	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
<p>Para a manutenção do Ipreville e até sua sobrevivência é fundamental que tenhamos segurados conscientes e participativos. Mas como participar daquilo que não se conhece, ou não se entende? A conquista da participação é fruto de um processo gradativo de conhecimento, interesse e envolvimento e enquanto ela não for espontânea precisa ser estimulada e provocada. Dada a carência de informações previdenciárias foi criado o Programa Educação Previdenciária para desmistificar essas questões, sendo considerado como um dos instrumentos facilitadores da participação e envolvimento dos segurados no Ipreville e criador de uma cultura previdenciária.</p>		
Objetivos		
<p>Criar uma cultura previdenciária entre os segurados - Orientar os segurados quanto às questões previdenciárias, elevando o nível de conhecimento, de confiança e de participação nas atividades do Ipreville. – Sensibilizar os segurados para o controle social do Ipreville.</p>		
Aplicação		Execução
Por Demanda		Assessoria de Programas de Pré e Pós-Aposentadoria
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao Sistema de gerenciamento de previdência – atual é o Softprev. ▪ Acesso a rede de internet e intranet do Ipreville 		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PEP - PROGRAMA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear e atualizar as informações sobre os <u>locais de trabalho</u> dos servidores do município (endereço, fone, email e chefias); 2. Identificar os locais de trabalho que já receberam as ações do PEP; Planejar as ações do PEP, privilegiando os locais não atendidos e as demandas dos grupos; 3. Elaborar e atualizar periodicamente o conteúdo dos slides, vídeos, filipetas, cartilhas e outros materiais educativos para as apresentações; 4. Agendar visita nos locais de trabalho, através de contatos telefônicos com o responsável pela unidade, solicitando informações sobre as dúvidas do grupo e a listagem dos possíveis participantes; 		

5. Com as informações recebidas, confere-se os dados cadastrais, frequência e as remunerações do período contributivo; Essas informações são repassadas pela SGP.
6. Definir o tipo de PEP a ser realizado – de acordo com o grupo e o tempo disponível - palestra, plantão ou orientações em pequenos grupos - e o enfoque do encontro – geral, mais sobre regras dos benefícios ou mais sobre as finanças do Ipreville;
7. Pesquisar no cadastro do Ipreville a simulação de aposentadoria dos possíveis participantes da reunião, destacando a regra mais vantajosa;
8. Organizar e agendar os materiais (cartilhas, canetas, lista de presença, formulário de avaliação, simulações...) e os equipamentos (notebook, data show, pen drive, máquina fotográfica) para o PEP;
9. Realizar palestra no local de trabalho agendado, com a seguinte seqüência:
 - 9.1 Explicação e esclarecimento de dúvidas, conforme os materiais usados na apresentação;
 - 9.2 Entrega de cartilhas, canetas, simulação de aposentadoria e formulário de avaliação para cada participante;
 - 9.3 Ficar disponível para atender as dúvidas sobre as simulações entregues;
10. Captar depoimentos/entrevistas para outros programas educativos como rádio e jornais;
11. Fazer registro fotográfico e controle de frequência dos participantes;
12. Tabular as respostas das avaliações, preencher o relatório do programa e atualizar o mapeamento do PEP.

Considerações

Conforme agendamento dos locais de trabalho e disponibilidade da equipe. Eventos com aproximadamente 2 horas de duração

Referências

- Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003
- Lei Municipal 4.076/99

Fluxograma

