



PROGRAMA EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - PEP		Implantação: 2002
Justificativa	<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.</p> <p>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> <p>Como todo processo educativo, constitui-se em um programa de atuação permanente e contínua de ensino-aprendizagem entre o Instituto e seus segurados.</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>	
Participantes	<p>- Servidores ativos, segurados do Ipreville em seus locais de trabalho ou em eventos com segurados – Participação voluntária.</p>	
Procedimentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar a visita do Ipreville com a chefia ou representante dos locais de trabalho, definir as condições do evento, conforme interesse do grupo (geral com todos os segurados, ou parcial somente com os interessados) e solicitar listagem com nomes dos possíveis participantes. 2. Elaborar e atualizar constantemente material dos slides a ser usado nas reuniões. 3. Pesquisar no cadastro do Ipreville dados dos possíveis participantes, conforme listagem e imprimir as simulações de aposentadoria. 4. Providenciar e organizar todo material/equipamento (lista de presença, cartilhas, avaliações, simulações, datashow, notebook.) e transporte para o evento. 5. No local agendado - Apresentar o tema através de slides, buscando a participação e o envolvimento dos segurados no esclarecimento de todas as dúvidas. Distribuir as cartilhas, canetas e as simulações aos participantes e avaliar o encontro com o grupo oralmente e através do formulário próprio. 6. Tabular as respostas das avaliações e anotar dados do evento no relatório do PEP. Corrigir as simulações que apresentaram erros no evento e encaminhar aos segurados. 	
Periodicidade/ Duração	<p>- Conforme agendamento dos locais de trabalho e disponibilidade da equipe. Eventos com aproximadamente 2 horas de duração.</p>	
Atribuições	<p>- Compete ao Técnico Administrativo providenciar as simulações de aposentadoria dos possíveis participantes e os materiais necessários para a reunião.</p> <p>- Compete ao profissional de Serviço Social, coordenar o evento, criar e atualizar os materiais educativos necessários e realizar a reunião de forma a refletir os conteúdos com os participantes, decodificando as questões legais referentes à previdência, as regras de aposentadoria e os procedimentos para concessão dos benefícios. Os eventos poderão contar com a participação de outro profissional da área financeira ou jurídica, conforme o interesse e a disponibilidade do grupo.</p>	