



VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO : "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 2/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

### 1 - OBJETIVO

A presente norma tem por finalidade estabelecer critérios e fixar procedimentos em relação ao programa de desenvolvimento e capacitação dos Recursos Humanos da VALEC.

### 2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os Recursos Humanos pertencentes ao Quadro de Pessoal da VALEC.

### 3 - REFERÊNCIA

- Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- Política para Padronização (POL-03-11-001)
- Regulamento para Padronização (REG-03-11-001)

### 4 - ABRANGÊNCIA

As oportunidades educacionais ou de treinamento patrocinadas ou oferecidas pela VALEC deverão ser sempre relevantes e contribuir, direta e efetivamente, para o desenvolvimento do beneficiário e dos objetivos da empresa. Nesse sentido, a VALEC manterá o aperfeiçoamento contínuo e racional de seu Quadro de Pessoal, concedendo cursos de atualização, capacitação, graduação e especialização.

### 5 - PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Com o objetivo de aplicação desta Norma, será elaborado, anualmente, pela Gerência de Recursos Humanos - GEREH, um Plano de Capacitação por meio de levantamento de necessidades, onde serão mensuradas áreas de interesse, os tipos, os objetivos e as reais necessidades de treinamento, de acordo com as atividades desenvolvidas pelo servidor.



*[Handwritten signatures]*

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 3/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

## 6 – ÁREAS DE CONHECIMENTO E DURAÇÃO DOS EVENTOS

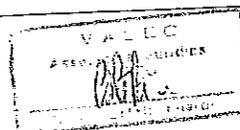
6.1 – A capacidade e o desenvolvimento de recursos humanos da VALEC compreende as seguintes áreas de conhecimento:

- finalístico** – visa atender às necessidades de formação e qualificação técnica fornecendo ao servidor conhecimentos, e propiciando o desenvolvimento de habilidades imprescindíveis ao adequado desempenho das tarefas típicas de sua área de atuação;
- básico / complementar** – visa proporcionar ao servidor, aperfeiçoamento no uso de ferramentas tecnológicas e conhecimentos básicos, ou complementares aos finalísticos. São conhecimentos que, em geral, permeiam toda a organização e dão suporte à execução das funções técnicas sem caracterizar-se como tal;
- desenvolvimento gerencial** – objetiva desenvolver habilidades necessárias ao desempenho da função gerencial;
- institucional** – visa aprimorar os conhecimentos sobre a empresa por meio da multiplicação de idéias, propostas e experiências inovadoras no contexto econômico, social e administrativo, num enfoque sistêmico.

6.2 – Os eventos de capacitação são classificados como de curta, média ou longa duração:

- curta duração:** – cursos internos ou externos, congressos, fóruns, seminários, e outros que resultem na capacitação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, visando o crescimento profissional e pessoal, com carga horária inferior a 88 (oitenta e oito) horas;
- média duração:** - cursos internos ou externos, programas de educação continuada, ensino à distância, e outros que resultem na capacitação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, visando o crescimento profissional e pessoal, com carga horária superior a 88 (oitenta e oito) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas;
- longa duração:** cursos com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, que objetivem complementar a formação e aprofundar os conhecimentos específicos pertinentes às áreas de interesse da VALEC.

*(Handwritten signatures)*



<b>VALEC</b>	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO : "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 4/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

## 7 – CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

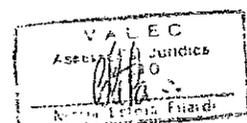
7.1 – Para estar apto à concessão do treinamento será necessário ao beneficiário:

- a) Estar vinculado à VALEC, no mínimo, há 01 (um) ano;
- b) Não estar com seu vínculo suspenso ou interrompido;
- c) Não ter sofrido punição disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- d) Ter obtido na última avaliação de desempenho, no mínimo, 70% (setenta) por cento da pontuação;
- e) Preencher os requisitos exigidos na programação do evento.

7.2 – Para a concessão do treinamento será obrigatório:

- a) a pertinência do tema, objeto do evento, com as atividades desempenhadas pelo servidor ou adequação às necessidades do mesmo para a VALEC;
- b) a relevância do evento para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor.
- c) apresentação à Chefia Imediata, de justificativa pra sua realização, devendo o beneficiário informar a instituição de ensino, o preço, local, data e prazo de duração;
- d) autorização da Chefia Imediata;
- e) disponibilidade orçamentária;
- f) aprovação do Diretor da Área;

7.3 – Será evitada, sempre que possível, a indicação do mesmo servidor pra participar em evento de natureza similar a que já tenha participado, pelo período de 1 (um) ano.



*(Handwritten signatures)*

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO : "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 5/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

7.4 – A VALEC reembolsará ao beneficiário, para os cursos de longa duração, principalmente, os de graduação e especialização, o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), calculado sobre o valor cobrado pela instituição. Quanto aos de curta e média duração, a participação da empresa será integral.

7.5 – O servidor deverá comprovar, à GEREH, sua participação no evento até 5 (cinco) dias úteis após o término do mesmo, mediante apresentação de cópia do Diploma, Certificado de Conclusão / Participação, ou documento equivalente;

7.6 – Concluída a participação do servidor em curso de pós-graduação, só será concedida aposentadoria, exoneração a pedido do cargo em comissão, licença para tratar de interesses particulares ou licença incentivada, e autorizada a cessão, após decorrido tempo de efetivo exercício na VALEC igual ao período do curso, salvo mediante indenização das despesas realizadas pela empresa no mencionado período, na forma definida no *Termo de Compromisso e Responsabilidade*, anexo I desta Norma.

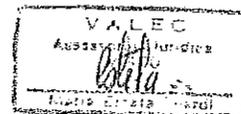
## 8 – DESISTÊNCIA / REPROVAÇÃO / EXONERAÇÃO / SANÇÕES

8.1 – A desistência do empregado, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Gerência de Recursos Humanos, com antecedência, mínima, de 2 (dois) dias úteis da data do início do evento.

8.2 – O empregado ficará impedido de participar de eventos de capacitação pelo período de 6 (seis) meses, ou por igual período do evento, o que for maior, nos seguintes casos:

- a) desistência injustificada após início do evento;
- b) frequência inferior à estabelecida para aprovação no evento;
- c) inobservância do item 8.1 desta Norma;
- d) desqualificação por aproveitamento insatisfatório em processo de avaliação.

8.2.1 – O período definido no item 8.2 será contado a partir da data do término do evento.



VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO : "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 6/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

8.3 – O abandono do evento pelo servidor, ou sua reprovação por motivo de freqüência, implicará no ressarcimento total das despesas realizadas, na forma a ser definida pela DIREX.

8.3.1 – A ausência, não justificada, do servidor às atividades relativas ao evento, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos.

8.3.2 - O servidor estará isento do ressarcimento e das sanções previstas, quando interromper sua participação no evento, em virtude de licença por doença própria ou de parente de primeiro grau, devidamente comprovada por atestado médico, ou justificativa endossada pela Chefia imediata e homologada pela DIREX.

8.3.3 – Os ocupantes de cargos em comissão que estiverem participando de cursos de longa duração, em que a VALEC efetue desembolso pecuniário, ficarão responsáveis pelo pagamento integral devido à instituição de ensino, a partir da data de publicação das portarias de exoneração, no Diário Oficial da União.

## 9 – PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

9.1 – **Beneficiário:** Encaminha memorando à Gerência de Recursos Humanos (GEREH), com prévia autorização de sua Chefia imediata, solicitando o treinamento e fornecendo as informações necessárias a sua participação no evento de capacitação, tais como: programa do curso, instituição de ensino, prazo de duração e valor.

9.2 – **Gerência de Recursos Humanos:** Analise o pedido em conformidade com o item 7.1 e, se de acordo, solicita à Superintendência Financeira o exame da disponibilidade orçamentária. Caso haja disponibilidade, encaminha o assunto à deliberação da DIREX. Após a aprovação do Diretor da Área e/ou da DIREX, a GEREH providencia a assinatura do *Termo de Compromisso e Responsabilidade*, anexo I desta Norma, e efetua a inscrição do solicitante adotando as demais providências cabíveis.

9.2.1 – Se não houver disponibilidade orçamentária, ou autorização superior, a GEREH comunica o indeferimento ao interessado.



*(Handwritten initials)*

*(Handwritten initials)*

<b>VALEC</b>	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO : "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 7/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

## 10 – COMPETÊNCIA

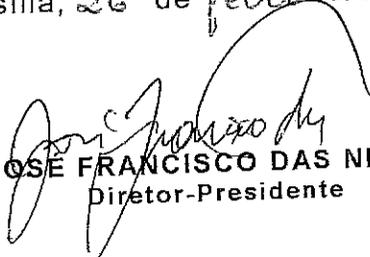
Fica a Diretoria Administrativa e Financeira responsável por baixar atos e demais cominações necessárias ao fiel cumprimento desta Norma.

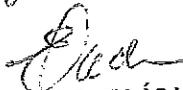
## 11 – VIGÊNCIA

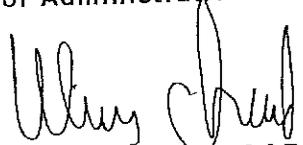
A presente Norma passa a vigorar a partir da data de sua assinatura pela DIREX.

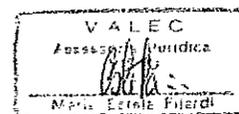
Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

Brasília, 26 de fevereiro de 2007 -

  
**JOSE FRANCISCO DAS NEVES**  
 Diretor-Presidente

  
**FRANCISCO ELÍSIO LACERDA**  
 Diretor Administrativo / Financeiro

  
**ULISSES ASSAD**  
 Diretor de Engenharia



VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA EXECUTIVA	DIREX	
TÍTULO: "NORMA GERAL DE CAPACITAÇÃO"		N.VALEC	Fl. 8/8
		NGL-03-01-003	REV. 1

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu ....., na qualidade de empregado / servidor e, haja vista que a VALEC, conforme consta do Processo nº ..... reembolsará a partir de ....., mediante apresentação mensal do recibo quitado, junto à Gerência de Recursos Humanos, o percentual de ..... (.....) das mensalidades do Curso.....(.....), no qual me encontro matriculado, comprometendo-me a arcar com o percentual de .....(.....) sobre o valor mensal do citado curso.

Comprometo-me, ainda, a ressarcir à VALEC o montante por ela dispendido para este fim, inclusive o valor que me foi reembolsado a título de reserva de vaga, nas seguintes hipóteses:

- Impossibilidade de concluir o curso por qualquer motivo, exceto aqueles previstos no item 8.3.2 da Norma de Capacitação;
- Reprovação por faltas;
- Desistência;
- Aposentadoria;
- Exoneração a pedido;
- Licença para tratar de assuntos particulares.

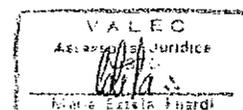
Obrigo-me a apresentar, semestralmente, à VALEC a declaração de frequência fornecida pela instituição de ensino, bem como, ao final do curso, o certificado original.

Obrigo-me, também, a permanecer prestando serviços à VALEC por tempo igual ou superior ao período do curso, salvo mediante indenização das despesas realizadas pela empresa no mencionado período.

O não cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo dará direito à empresa de aplicar, pela minha inadimplência, as sanções legais cabíveis.

Rio de Janeiro, de de

Assinatura do empregado / servidor



*[Handwritten signatures and initials]*