

NORMA DE EXECUÇÃO/INCRA/N.º 12 DE 30 DE ABRIL DE 2001.

Dispõe sobre critérios e parâmetros de participação dos servidores do INCRA em cursos e seminários.

O SUPERINTENDENTE NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso XV, do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria MDA/n.º 164, de 14 de julho de 2000, e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso I da Instrução Normativa n.º 44, de 14 de novembro de 2000, resolve:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º A presente norma regulamenta a participação de servidores do INCRA em eventos de treinamento e cursos de curta, média ou longa duração, tendo por objetivo democratizar o processo de capacitação, fundamentado nos seguintes atos:

I - participação de servidores em eventos de capacitação no Brasil:

- a) Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e
- b) Decreto n.º 2.794, de 1º de outubro de 1998.

II - participação de servidores em eventos de capacitação fora do Brasil:

- a) Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) Decreto n.º 91.800, de 18 de outubro de 1985;
- c) Decreto n.º 1.387, de 7 de fevereiro de 1995; e
- d) Decreto n.º 1.701, de 14 de novembro de 1995.

III - pagamento de instrutores externos (pessoa física) e de empresas prestadoras de serviços:

- a) Lei n.º 5.988, de 14 de dezembro de 1973;
- b) Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

IV - pagamento de colaboradores eventuais, com o objetivo de proferir conferências, palestras ou similares:

- a) Lei n.º 8.162, de 8 de janeiro de 1991; e
- b) Decreto n.º 343, de 19 de novembro de 1991.

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS DA CAPACITAÇÃO

Seção I Das Diretrizes Gerais da Capacitação

Art. 2º O Plano de Capacitação do INCRA constitui um dos instrumentos da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos, devendo ser caracterizado pela continuidade, integração, sistematização das ações e democratização das oportunidades de acesso dos servidores.



Art. 3º A capacitação será baseada em análise periódica das necessidades das diversas unidades organizacionais do INCRA, de modo a estabelecer prioridades e orientar a participação de servidores em seminários ou eventos da mesma natureza, bem como os eixos temáticos e conteúdos programáticos dos cursos a serem ministrados.

Art. 4º Os recursos humanos internos do INCRA, devidamente habilitados, deverão, sempre que possível e sem prejuízo do exercício de suas funções, atuarem na condição de instrutores, palestrantes e multiplicadores de informações, associadas às atividades de treinamento e desenvolvimento do corpo funcional.

Art. 5º O processo de capacitação deve considerar o estabelecimento de parcerias, internas e externas visando ampliar o atendimento da demanda e maximizar a utilização dos recursos orçamentários e financeiros, conforme as premissas do Plano Plurianual do Governo Federal.

Seção II Da Classificação

Art. 6º As atividades de capacitação classificam-se:

I - quanto a duração:

- a) de curta duração – inferior a 03 (três) meses;
- b) de média duração – igual ou superior a 03 (três) meses e inferior a 12 (doze) meses; e
- c) de longa duração – igual ou superior a 12 (doze) meses.

II - quanto ao nível, em:

- a) *básico e de requalificação* – compreende a formação, qualificação e requalificação no nível técnico-operacional, fornecendo ao servidor conhecimentos e habilidades básicas, necessárias ao desempenho profissional;
- b) *atualização* – caracteriza-se pela renovação de conhecimentos, habilidades e atitudes, visando o ajustamento necessário do servidor às mudanças estruturais ambientais, culturais e tecnológicas;
- c) *aperfeiçoamento e especialização* – destina-se a possibilitar a ampliação e aprimoramento dos conhecimentos técnicos e práticos dos servidores nas áreas do “saber” afetas às atribuições do INCRA; e
- d) *gerencial* – corresponde aos cursos e treinamentos destinados ao corpo gerencial da Autarquia.

Seção III Dos Objetivos da Capacitação

Art. 7º A capacitação dos servidores do INCRA tem por objetivos principais:

I - propiciar o desenvolvimento pessoal, profissional e social dos servidores, favorecendo a adoção de uma postura mais efetiva como servidor público e cidadão;

II - oferecer aos servidores oportunidade de aquisição de conhecimentos, habilidades, tecnologias, atitudes, métodos e procedimentos necessários às correções de discrepância entre o desempenho pessoal e profissional esperado e o real, visando a implantação de mudanças nos métodos e processos de trabalho, bem como à pesquisa;

III - propiciar aos que exercem funções de chefia, condições de desenvolvimento da capacidade reflexiva e da consciência crítica para atuar como agentes efetivos do processo de mudanças;

IV - possibilitar maior coesão e aproveitamento das forças internas das diversas equipes de trabalho; e



V - proporcionar oportunidade para o surgimento de multiplicadores de conhecimento.

Seção IV **Das Competências**

Art. 8º Compete à Coordenação-Geral de Recursos Humanos – SAH, promover, orientar e coordenar o levantamento das necessidades de treinamento dos servidores lotados na Administração Central e nas Superintendências Regionais.

Art. 9º Compete à Divisão de Aperfeiçoamento Funcional – SAHF, com base no levantamento de necessidades de capacitação, elaborar, compilar, compatibilizar, adequar, implementar e acompanhar a Programação Anual Geral de Capacitação do INCRA.

CAPÍTULO III **DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**

Art. 10. Compete ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos ou ao Superintendente Regional autorizar a dispensa e abono do ponto dos servidores em virtude de afastamento para participar de congressos, conferências ou reuniões similares no país.

§ 1º Compete à chefia imediata do servidor encaminhar a solicitação devidamente justificada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos ou à Divisão de Suporte Administrativo.

§ 2º A autorização de dispensa e abono serão concedidos após parecer técnico conclusivo da SAHF ou Divisão de Suporte Administrativo, bem como exame das normas pertinentes em vigor e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

Art.12. Compete à Divisão de Aperfeiçoamento Funcional, na Administração Central e às Divisões de Suporte Administrativo das Superintendências Regionais divulgar as atividades de capacitação a serem realizadas pelo INCRA.

Seção I **Dos Critérios**

Art. 13. A indicação e aprovação de servidores para participar em atividades de capacitação se dará por meio de inscrição em formulário próprio (Anexo I), observados os seguintes critérios:

I - a clientela e o conteúdo previsto na programação;

II - a relação do conteúdo do treinamento com a área de formação e com as atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como o interesse e necessidade do Órgão Regional ou Central;

III - a idoneidade da entidade realizadora;

IV - a inexistência de outras alternativas de melhor relação custo/benefício;

V - a possibilidade de afastamento integral ou parcial do servidor de suas atividades para participação no evento;

VI - o cumprimento, pelo servidor, da exigência de apresentação de relatório de participação em capacitação anterior, quando for o caso;



VII - a adequação da capacitação às prioridades estabelecidas pelo INCRA e às necessidades detectadas, compatibilizando com as diretrizes e objetivos estabelecidos nesta Norma; e

VIII - a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

Seção II

Dos Cursos de Língua Estrangeira

Art. 14. A indicação de servidores para participar em curso de língua estrangeira se dará por meio da inscrição em formulário próprio (Anexo II), observados os seguintes critérios:

I - o universo de servidores possível de ser contemplado com a participação em cursos de língua estrangeira fica limitado à 10% (dez por cento) da força de trabalho do INCRA, considerando-se as lotações da Administração Central e das Superintendências Regionais, isoladamente;

II - o INCRA arcará com 50% (cinquenta por cento) do valor do curso, cujo ônus para a Autarquia ficará limitado em até R\$ 100,00 (cem reais) mensais, cabendo aos participantes a contrapartida das despesas restantes;

III - os cursos de língua estrangeira serão facultados preferencialmente na modalidade de “cursos abertos”;

IV - a participação em cursos de língua estrangeira será viabilizada dentro do exercício e somente em horários fora do expediente normal de trabalho do INCRA;

V - em caso de reprovação ou desistência o beneficiado restituirá ao INCRA toda a importância investida; e

VI - a continuidade ou conclusão do curso fica condicionada à frequência e aproveitamento, por módulo, de acordo com os parâmetro de desempenho estabelecidos pela instituição de ensino.

Seção III

Do Ônus da Participação dos Servidores

Art. 15. O INCRA arcará com o ônus dos eventos de capacitação realizados diretamente pela Autarquia, bem como os realizados por outras instituições, desde que as atividades estejam previstas na Programação Anual Geral de Capacitação.

Parágrafo único. Ao servidor autorizado a participar de eventos de capacitação em outras Unidades da Federação serão concedidas diárias e passagens dentro dos limites orçamentários e financeiros, de acordo com a legislação vigente.

Art. 16. Todos os processos de capacitação que envolvam o pagamento de instrutoria ou inscrição em eventos que ultrapassem o valor estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, deverá ser ouvida a Procuradoria Jurídica na Administração Central ou Procuradorias Regionais.

Art. 17. Caberá à Divisão de Administração de Pessoal – SAHP e às Divisões de Suporte Administrativo elaborar a proposta de empenho e encaminhá-la para autorização, para os processos de servidores lotados na Administração Central e Superintendências Regionais, respectivamente.

Art. 18. Todos os processos de capacitação devem ser registrados no SIDEC – Sistema Integrado de Divulgação Eletrônica de Compras.



Seção IV
Dos Compromissos dos Servidores em Atividades de Capacitação

Art. 19. Em qualquer atividade de capacitação externa de que participe o servidor deverá apresentar relatório de avaliação (Anexo IV), à Divisão de Aperfeiçoamento Funcional - SAHF ou às Divisões de Suporte Administrativo nas Superintendências Regionais.

Art. 20. Os servidores que participarem de atividades de capacitação ficam sujeitos a promover a divulgação das informações e conhecimentos adquiridos no âmbito de suas áreas de atuação.

Art. 21. Em caso de desistência ou faltas acima da média estabelecida em cada curso ou similar, o servidor deverá justificar a desistência em 5 (cinco) dias úteis, por meio do formulário próprio (Anexo III) e em caso de não aceitação da justificativa, ressarcir todas as despesas decorrentes da participação no evento.

Seção V
Da Emissão de Certificados e Documentos Comprobatórios de Participação em Atividades de Capacitação

Art. 22. No caso de atividade de capacitação realizada diretamente pelo INCRA a Coordenação-Geral de Recursos Humanos – SAH fornecerá aos servidores treinados os respectivos certificados de participação e aproveitamento.

Art. 23. Só serão fornecidos certificados aos servidores que obtiverem frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária do evento, ou de cada unidade se este subdividir-se em disciplina, módulos ou seções similares.

Art. 24. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos poderá estabelecer outras exigências para a concessão de certificados além do citado no artigo anterior.

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUTORES

Seção I
Internos

Art. 25. Considera-se instrutor interno o servidor ocupante de cargo efetivo ou cargo em comissão, em exercício no INCRA, que desenvolva encargos e atividades docentes, temporárias e extracontratual, em atividades de capacitação promovidas pela Autarquia.

Art. 26. Considera-se atividade de docência, o planejamento, a preparação de material instrucional e a participação como instrutor, painelista ou palestrante em cursos, palestras, debates, seminários, simpósios e congressos promovidos pelo INCRA.

Art. 27. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos – SAH e a Divisão de Aperfeiçoamento Funcional – SAHF, e as Divisões de Suporte Administrativo das Superintendências Regionais, manterão cadastro atualizado de instrutor interno, com habilitação específica e a experiência profissional comprovada para exercer atividade de docência nas ações de capacitação promovidas pelo INCRA.



Seção II

Externos

Art. 28. Considera-se instrutor externo, o profissional selecionado no mercado de trabalho, para desenvolver encargos e atividades docentes em eventos de capacitação promovidos pelo INCRA.

Art. 29. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos – SAH e a Divisão de Aperfeiçoamento Funcional – SAHF, e as Divisões de Suporte Administrativo das Superintendências Regionais, manterão cadastro de instrutor externo, que possua habilitação específica e experiência profissional comprovada para exercer atividades de docência nas ações de capacitação promovidas pelo INCRA.

Art. 30. As contratações previstas nesta Norma para atender a projetos de natureza especial que não possam ser desenvolvidos por instrutores internos, não podem exceder o prazo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por uma única vez, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA ESPECIALIZAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (latu sensu e strictu sensu), MESTRADO E DOUTORADO

Seção I

Dos Beneficiários e da Concessão

Art. 31. O servidor do Quadro de Pessoal do INCRA interessado em participar de cursos de especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá preencher os seguintes requisitos:

I - não estar cumprindo estágio probatório;

II - não estar a menos de 05 (cinco) anos para se aposentar.

Art. 32. O processo de solicitação de participação terá início mediante proposta do titular do órgão de lotação do servidor, ou por iniciativa do próprio interessado com anuência daquele e deverá ser encaminhado à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do curso.

Art. 33. A proposta de participação virá acompanhada dos seguintes documentos:

I - requerimento do servidor;

II - *Curriculum Vitae*;

III - programa do curso fornecido pela instituição promotora contendo duração, carga horária, número de créditos, período de realização, custo mensal, professores e disciplinas previstas;

IV - documentos de aceitação do servidor no curso, fornecido pela instituição promotora;

V - termo de compromisso em relação ao cumprimento das responsabilidades inerentes ao curso e à presente Norma assinado pelo servidor (Anexo V);

VI - declaração de ciência do servidor quanto ao pagamento dos 70% (setenta por cento) por parte do INCRA e a contrapartida dos 30% (trinta por cento) por parte do servidor;

VII - pré-projeto de dissertação ou tese que será desenvolvido ao longo do curso, no caso de pós-graduação (*strictu sensu*), mestrado e doutorado;

VIII - avaliação da unidade de lotação do servidor quanto a pertinência, relevância e necessidade do curso para o INCRA; e



IX - parecer do Superintendente Nacional, para servidores da Administração Central, e do Superintendente Regional, para servidores das Regionais sobre o conteúdo do curso a que está vinculado.

Art. 34. O servidor que tiver que se afastar das atividades não perceberá remuneração de Cargo em Comissão que eventualmente ocupa enquanto perdurar o afastamento (Lei nº 8.112, art. 19 § 1º).

Art. 35. O servidor não poderá requerer novo curso antes de decorrido igual período da solicitação de participação, nem poderá solicitar licença para tratar de interesse particular ou exoneração do cargo, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas para a União.

Art. 36. O INCRA cobrirá 70% (setenta por cento) do valor do curso, incumbindo ao treinando a contrapartida dos 30% (trinta por cento) do total das despesas.

Art. 37. Em casos de reprovação ou desistência o beneficiário restituirá integralmente os valores pagos pelo INCRA referentes à sua participação no curso.

Seção II

Da Autorização

Art. 38. Caberá ao Superintendente Nacional de Gestão Administrativa autorizar o afastamento para estudos especializados no país, bem como sua eventual prorrogação.

Art. 39. Após autorização para participação, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos – SAH, através da Divisão de Aperfeiçoamento Funcional – SAHF dará ciência ao interessado, a quem caberá tomar as providências necessárias junto à entidade promotora para a matrícula e demais exigências do curso.

Art. 40. Em caso de prorrogação do período de afastamento os procedimentos serão os mesmos do pedido inicial e o prazo não poderá exceder a 01 (um) ano.

Seção III

Do Acompanhamento

Art. 41. Cabe à Divisão de Aperfeiçoamento Funcional – SAHF informar o afastamento do servidor à Divisão de Administração de Pessoal – SAHP, na Administração Central, e à Divisão de Suporte Administrativo em cada Superintendência Regional, para:

I - que as férias do servidor afastado para estudos especializados sejam marcadas “ex-officio” durante o período correspondente ao afastamento;

II - controle do ponto do servidor; e

III - acompanhamento de benefícios, conforme determina a legislação específica.

Art. 42. Cabe à Divisão de Aperfeiçoamento Funcional - SAHF e Divisão de Suporte Administrativo nas Regionais, conforme lotação do servidor, acompanhar a cobrança de declaração de frequência mensal junto à entidade promotora do evento, para os cursos realizados no país.

Art. 43. No prazo de 30 (trinta) dias contados de seu retorno o servidor lotado na Administração Central encaminhará à Superintendência Nacional de Gestão Administrativa - SA, ou à Divisão de Suporte Administrativo, se lotado na Superintendência Regional, relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, contendo avaliação sucinta sobre o curso, sua participação e informação sobre



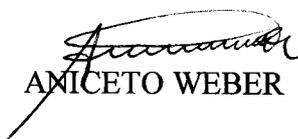
os conhecimentos adquiridos em relação às competências do INCRA, podendo a SA solicitar resumos ou cópias de trabalhos acadêmicos com a finalidade de divulgá-los junto às áreas técnicas.

Art. 44. Não obtendo aproveitamento por motivo de falta ou abandono, salvo justificativa aceita pela Superintendência Nacional de Gestão Administrativa – SA, o servidor se responsabilizará pelos eventuais prejuízos sofridos pelo INCRA, ficando, desde logo, impossibilitado de participar de outras atividades de capacitação, aplicando-se o disposto no art. 37.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Superintendente Nacional de Gestão Administrativa do INCRA.

Art. 46. Esta Norma de Execução entra em vigor na data de sua publicação.


ANICETO WEBER

ANEXO I

PROPOSTA PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDOR EM CAPACITAÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE	RAMAL	DATA
---------------------	-------	------

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

NOME DO EVENTO		
LOCAL DE REALIZAÇÃO	CIDADE	UF
PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO	
ENTIDADE PROMOTORA	TELEFONE	
ENDEREÇO	CIDADE	UF
VALOR DA INSCRIÇÃO R\$	VALOR DA MENSALIDADE R\$	VALOR TOTAL R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO(S) PARTICIPANTE(S)

NOME	MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO

3. OBJETIVOS E RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CAPACITAÇÃO

ASSINATURA/CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA/CARIMBO DO TITULAR DA UNIDADE
EM, ____/____/____	EM, ____/____/____	EM, ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

- 1) ENCAMINHAR NO MÍNIMO 10 (DEZ) DIAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO.
- 2) É INDISPENSÁVEL O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO.
- 3) ANEXAR O CRONOGRAMA E/OU PROSPECTO DO EVENTO.
- 4) A CHEFIA IMEDIATA RECEBERÁ POSTERIORMENTE, UM FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS DE TREINAMENTO (RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO EXTERNO), NO QUAL DEVERÁ EXPLICITÁ-LOS, COMPARANDO-OS AOS RESULTADOS PRETENDIDOS.
- 5) SE HOUVER MAIS DE UM PARTICIPANTE, OS SERVIDORES DEVERÃO ASSINAR NO VERSO DO FORMULÁRIO.

ANEXO II

PROPOSTA PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDOR EM CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

UNIDADE SOLICITANTE	RAMAL	DATA
---------------------	-------	------

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO	
ENTIDADE PROMOTORA	TELEFONE	
ENDEREÇO	CIDADE	UF
VALOR DA INSCRIÇÃO R\$	VALOR DA MENSALIDADE R\$	VALOR TOTAL R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO(S) PARTICIPANTE(S)

NOME	MATRÍCULA	CARGO / FUNÇÃO
CPF		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

3. OBJETIVOS E RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CAPACITAÇÃO

ASSINATURA/CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA/CARIMBO DO TITULAR DA UNIDADE
EM, ____/____/____	EM, ____/____/____	EM, ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

- 1) ENCAMINHAR NO MÍNIMO 10 (DEZ) DIAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO.
- 2) É INDISPENSÁVEL O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO.
- 3) ANEXAR O CRONOGRAMA E/OU PROSPECTO DO EVENTO.
- 4) A CHEFIA IMEDIATA RECEBERÁ POSTERIORMENTE, UM FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS DE TREINAMENTO (RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO EXTERNO), NO QUAL DEVERÁ EXPLICITÁ-LOS, COMPARANDO-OS AOS RESULTADOS PRETENDIDOS.
- 5) SE HOUVER MAIS DE UM PARTICIPANTE, OS SERVIDORES DEVERÃO ASSINAR NO VERSO DO FORMULÁRIO.

ANEXO III

JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM CAPACITAÇÃO

NOME DO SERVIDOR	RAMAL	LOTAÇÃO
NOME DO EVENTO		
LOCAL DE REALIZAÇÃO	CIDADE	UF
PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO	CARGA-HORÁRIA

1. REGISTRAR OS MOTIVOS QUE IMPEDIRAM OU DIFICULTARAM A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA CAPACITAÇÃO

DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR

2. PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

DATA	ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

3. PARECER DIV. APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL / DIV. SUPORTE ADMINISTRATIVO

DATA	ASSINATURA DA CHEFIA DA SAHF / SR (00) A

ANEXO IV

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO EXTERNO

NOME DO SERVIDOR	RAMAL	LOTAÇÃO
NOME DO EVENTO		
ENTIDADE PROMOTORA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA-HORÁRIA
LOCAL DE REALIZAÇÃO	CIDADE	UF

1. AVALIE, SUCINTAMENTE, A APLICABILIDADE (IMEDIATA OU PREVISÍVEL) DO CONHECIMENTO ADQUIRIDO NA SUA ATIVIDADE DE TRABALHO

2. EXPRESSE, SUCINTAMENTE, SUA OPINIÃO SOBRE O DESEMPENHO DOS PROFESSORES/INSTRUTORES/CONFERENCISTAS

3. EXPRESSE, SUCINTAMENTE, SUA OPINIÃO SOBRE A CAPACITAÇÃO E A EMPRESA PROMOTORA

4. REGISTRE SUA OPINIÃO SOBRE A ATUAÇÃO DA DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL, OU DÊ SUGESTÕES PARA A MELHORIA DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO NO INCRA

ASSINATURA/CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA	ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA/CARIMBO DO TITULAR DA UNIDADE
EM, ____/____/____	EM, ____/____/____	EM, ____/____/____

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO PARA ESPECIALIZAÇÃO DE SERVIDOR

NOME DO SERVIDOR	RAMAL	LOTAÇÃO
NOME DO EVENTO		
PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO	CARGA-HORÁRIA
LOCAL DE REALIZAÇÃO	CIDADE	UF
<ul style="list-style-type: none">• COMPROMETO-ME A CUMPRIR AS RESPONSABILIDADES INERENTES AO CURSO ACIMA IDENTIFICADO.• COMPROMETO-ME, TAMBÉM, APÓS O TÉRMINO DO CURSO, A PERMANECER TRABALHANDO NO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, CONFORME AS NORMAS QUE REGULAMENTAM A PERMISSÃO PARA ESTUDOS ESPECIALIZADOS.		
ASSINATURA DO SERVIDOR		
EM, ____ / ____ / ____		

PORTARIA INCRA/P/Nº 306

DE

30 DE ABRIL DE 2001

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, no uso das atribuições constantes do art. 18, inciso VII da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 3.509, de 14 de junho de 2000, e art. 22, inciso VIII do Regimento Interno, aprovado pela Portaria/MDA/Nº 164, de 14 de julho de 2000,

Considerando que a Instrução Normativa n.º 44, de 14 de novembro de 2000 fixa competência aos Superintendentes Nacionais para editar normas de execução sobre matérias da área de sua atuação;

Considerando que no âmbito do INCRA os procedimentos para participação de servidores em eventos de treinamento e cursos de curta, média ou longa duração são regulados pela Instrução Normativa n.º 22, de 23 de janeiro de 1998; e

Considerando que na revisão dos atos normativos, ora em curso na Autarquia, uma das diretrizes vigentes constitui em atribuir aos Superintendentes Nacionais a responsabilidade de regulamentar os assuntos operacionais já disciplinados em atos superiores, mediante expedição de normas de execução, resolve:

Art. 1º Revogar a Instrução Normativa n.º 22, de 23 de janeiro de 1998 e os demais atos internos que regulamentam a participação de servidores em eventos e cursos de curta, média ou longa duração.

Parágrafo único. Determinar à Superintendência Nacional de Gestão Administrativa que expeça norma de execução substitutiva da matéria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


SEBASTIÃO AZEVEDO

