

NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.044

1ª EDIÇÃO

ASSUNTO: TREINAMENTO EXTERNO OFERECIDO PELA ENAP

UNIDADE RESPONSÁVEL:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1997

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.44	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

SUMÁRIO

1.0 - FINALIDADE 7

2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO 7

3.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL..... 7

4.0 - PROCEDIMENTOS 7

5.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS 8

6.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS..... 8

7.0 - VIGÊNCIA 8

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.44	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

1.0 - FINALIDADE

Disciplinar os procedimentos relativos à participação de servidores da FUNAI em treinamentos externos oferecidos pela ENAP.

2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os procedimentos da presente Norma se aplicam a todas as Unidades Orgânicas da FUNAI, especificamente à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento que tem a responsabilidade de divulgar os cursos oferecidos pela ENAP, promover a inscrição dos servidores nesses cursos e controlar a participação dos servidores nos treinamentos.

3.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime Jurídico Único.
- Decreto nº 2.029, de 11/10/96 - dispõe sobre a participação de servidores públicos federais em conferências, congressos, treinamentos ou outros eventos similares, e dá outras providências.
- Memorando Circular nº 13/DRH/97, da FUNAI - dispõe sobre a participação de servidores em treinamentos, seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento, ou similares.

4.0 - PROCEDIMENTOS

Os procedimentos a serem adotados com relação a treinamentos externos oferecidos pela ENAP são os seguintes:

PASSOS	UNIDADES	DESCRIÇÃO
1	CTD	• Ao tomar conhecimento de cursos oferecidos pela ENAP, analisa a oferta, seleciona o(s) curso(s) de interesse da FUNAI e providencia <i>folders</i> para divulgação interna.
2		• Solicita à CSG, via rede, autorização para utilização de murais.
3	CSG	• Determina os locais onde deverão ser afixados os <i>folders</i> e comunica à CTD, via rede.
4	CTD	• Afixa o material de divulgação dos cursos nos murais.
5		• Informa às diversas Unidades de lotação da FUNAI, via rede, os cursos que estão sendo oferecidos pela ENAP e solicita indicação de servidores para participar.
6	UNIDADES DE LOTAÇÃO	• Seleciona servidores para treinamento e envia à CTD, via rede, a relação dos indicados.

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.44	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

7	CTD	<ul style="list-style-type: none"> • Consolida as indicações das diversas Unidades em uma única relação e transmite à ENAP, por fax, solicitando a inscrição no(s) treinamento(s) dos servidores relacionados.
8		
9	UNIDADES DE LOTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica aos servidores selecionados a inscrição no treinamento. • Caso haja desistência(s), informa à CTD, via rede.
10		
11	CTD	<ul style="list-style-type: none"> • Efetua levantamento junto às Unidades visando a substituição do(s) servidor(es) desistente(s). • Prepara relação de substitutos para a(s) vaga(s) do(s) desistentes e transmite à ENAP, por fax. • Ao receber a confirmação da(s) substituição(ões), comunica às Unidades interessadas. • Por ocasião do treinamento, efetua o controle da participação dos servidores no(s) curso(s). • Registra no Sistema de Controle de Treinamento os dados dos servidores que concluíram o(s) curso(s). • Solicita cópia dos Certificados aos servidores que concluíram o(s) curso(s) e as encaminha ao SCL.
12		
13		
14		
15		
16		
17	SCL	<ul style="list-style-type: none"> • Atualiza o Banco de Dados dos Servidores. • Arquiva as cópias dos Certificados nas pastas funcionais dos servidores. • FIM
18		

5.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares das diversas Unidades Orgânicas da FUNAI devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

6.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os procedimentos inerentes às comunicações *on line* entre as diversas Unidades Orgânicas da FUNAI só deverão ser adotados após o Departamento de Informática colocar na "rede" o Sistema para essa finalidade e treinar os usuários desse Sistema.

7.0 - VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, em 31 de julho de 1997.

LUIZ OTAVIO PINHEIRO DA CUNHA
Diretor de Administração em Exercício

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.44	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------