

Título: **INSTRUTORIA INTERNA**

RESUMO

Conceitua, define as competências e estabelece os critérios para atuação, escolha, concessão e pagamento de gratificação dos Instrutores Internos.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. CONCEITUAÇÃO
4. DISPOSIÇÕES GERAIS
 - 4.1. Escolha e Liberação de Instrutor Interno
 - 4.2. Concessão e Pagamento da Gratificação
 - 4.3. Competências
5. DOCUMENTOS REVOGADOS

ANEXO I – Formulário “Solicitação de Treinamento”

ANEXO II - Formulário "Autorização para Pagamento de Gratificação por Treinamento"

ANEXO III – Tabela de Valores

Título: **INSTRUTORIA INTERNA**

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para que empregados, em caráter eventual, atuem como Instrutores Internos.

2. ABRANGÊNCIA

Toda a Empresa.

3. CONCEITUAÇÃO

- **Instrutoria Interna** - é a docência eventual desempenhada por Instrutor Interno da PRODEB em ações de treinamento e desenvolvimento destinadas a qualificação dos empregados da PRODEB, para alcance de objetivos, metas e resultados institucionais, sem prejuízo do exercício das atividades normais do cargo ou função de que for titular.
- **Instrutor Interno** - é o empregado do quadro permanente ou titular de cargo comissionado que esteja cadastrado na Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP como Instrutor Interno.
- **Gratificação por Treinamento** - é um incentivo financeiro concedido ao empregado do quadro permanente ou titular de cargo comissionado para atuar como Instrutor Interno.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para ser cadastrado na COGEP como Instrutor Interno, o empregado deve possuir:

- Formação em Instrutoria Interna pela Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia ou;
- Pós-graduação stricto sensu ou lato sensu, desde que na estrutura curricular contenha aprovação na disciplina Metodologia de Ensino ou similar e experiência em docência, em instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

4.1. Escolha e Liberação de Instrutor Interno

A escolha de um Instrutor Interno deve se basear em critérios como: experiência, conhecimento do assunto, avaliação de cursos anteriores e currículo.

Não poderá exercer a atividade de Instrutoria Interna o empregado quando:

- a) Estiver em gozo de férias;
- b) Não possuir formação em Instrutoria Interna ou comprovação em atividade de docência;
- c) Não houver autorização do Gestor para sua liberação;
- d) Estiver afastado por licença médica ou em gozo de licença prevista em Lei.

A liberação do Instrutor Interno fica a critério exclusivo de seu superior hierárquico, que deve ser consultado, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência.

Em casos de cursos que exigirem a participação do Instrutor Interno por período superior a 40 (quarenta) horas, a liberação do mesmo deve ser autorizada pelo Diretor da área, após parecer do superior hierárquico imediato.

Título: **INSTRUTORIA INTERNA**

Na eventual impossibilidade de comparecimento do Instrutor Interno, o fato deve ser comunicado pelo seu superior hierárquico por escrito à COGEP, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização do evento.

O Instrutor só pode ministrar, no máximo, 80 horas/aula por mês, não ultrapassando 400 horas/aula por semestre.

4.2. Concessão e Pagamento da Gratificação

Não deve ser concedida gratificação aos Instrutores Internos nos casos:

- a) De treinamento para implantação de novos sistemas ou manutenção de sistemas já existentes;
- b) Da atividade de treinamento se encontrar discriminada no Regimento Interno da Empresa, como atribuição da unidade organizacional a qual está integrado;
- c) Do Instrutor Interno indicado para fazer abertura ou encerramento de cursos, palestras ou seminários.

Para efeito de gratificação, fica estabelecido o parâmetro "hora-aula" correspondente a 50 minutos.

O valor da hora-aula a ser ministrada pelo Instrutor Interno deve ter como referência a **"Tabela de Valores" (Anexo III)** praticada pela PRODEB.

- Fará jus ao valor integral da hora-aula, quando a ação de desenvolvimento se realizar fora do horário de expediente da PRODEB;
- Fará jus a 60% (sessenta por cento) do valor da hora-aula, quando a ação de desenvolvimento ocorrer em horário de expediente;
- Somente será remunerado o tempo despendido em sala de aula, em atividade de docência.

O pagamento da gratificação deve ser realizado após a conclusão do curso, em folha de pagamento.

O valor da hora-aula recebida não será incorporada aos vencimentos, nem servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.

A realização de treinamento destinado a cursandos de outros órgãos, entidades ou clientes deve obedecer aos mesmos critérios estabelecidos nesta norma, mediante ressarcimento dos valores pelos mesmos.

A Tabela de Valores deve ser atualizada pela COGEP, periodicamente, e aprovada pelo Diretor Executivo e pelo Gerente Administrativo e Financeiro.

4.3. Competências

a) Compete aos Gestores:

- Autorizar a liberação do Instrutor Interno, sob sua gestão, considerando a conveniência do momento em relação às atividades rotineiras do empregado.

b) Compete ao Instrutor Interno:

- Programar o curso a ser ministrado, juntamente com a COGEP, conciliando: a sua disponibilidade, a necessidade da Empresa e a anuência do seu gestor;

Título: **INSTRUTORIA INTERNA**

- Elaborar e entregar à COGEP o plano de aulas, as apostilas e outros recursos instrucionais, até 10 (dez) dias úteis antes do início do curso;
- Cumprir a carga horária das disciplinas sob sua responsabilidade, comparecendo pontualmente às aulas nos horários preestabelecidos;
- Aplicar os instrumentos de avaliação fornecidos pela COGEP, após ministrar e concluir o curso;
- Manter-se atualizado e informar à COGEP sobre novos conhecimentos adquiridos.

c) Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

- Criar e manter cadastro de Instrutores Internos com potencial para ministrar cursos, identificando-os pela formação e pelos assuntos que dominam;
- Identificar entre as ações constantes no Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT das áreas, aquelas que podem ser ministradas através de Instrutoria Interna e planejar a ação;
- Informar o Instrutor sobre cursos e/ou reciclagem na área de seu conhecimento;
- Elaborar, em conjunto com o Instrutor ou gestor, projetos de cursos, abrangendo programas e conteúdo;
- Enviar convite ao Instrutor para ministrar cursos;
- Emitir o formulário "**Solicitação de Treinamento**" (**Anexo I**) com os respectivos vistos, conforme as seguintes alçadas:
 - Até 40 (quarenta) horas-aula – visto da COGEP;
 - Acima de 40 (quarenta) horas-aula – visto da Gerência Financeira e Administrativa – GFA e da Diretoria Executiva - DE.
- Organizar e reproduzir o material didático necessário à execução do curso;
- Preparar a sala de aula e entregar em condições adequadas para a realização do evento, com todo o equipamento necessário;
- Apoiar o Instrutor, atendendo suas necessidades no decorrer do curso;
- Fornecer ao Instrutor os formulários específicos para controle de frequência e avaliação do treinamento, a ser realizada pelos cursandos e pelo próprio Instrutor;
- Calcular a gratificação devida ao Instrutor e emitir o formulário "**Autorização para Pagamento de Gratificação por Treinamento**" (**Anexo II**), encaminhando-o à COGEP, após aprovação da GFA;
- Manter cadastro dos treinamentos internos realizados e lista dos participantes certificados ao final do mesmo, bem como informar aos gestores sobre a participação dos empregados;
- Acompanhar o resultado dos treinamentos e desempenho dos instrutores;
- Processar o respectivo valor em folha de pagamento, com base na "Autorização para Pagamento de Gratificação por Treinamento".

d) Compete à Gerência Financeira e Administrativa - GFA

- Aprovar a "Autorização para Pagamento de Gratificação por Treinamento", para efetivação do respectivo pagamento ao Instrutor Interno.

Título: **INSTRUTORIA INTERNA**

5. DOCUMENTOS REVOGADOS

- N-RHU.006 – Norma de Concessão de Gratificação por Treinamento, de 06 de setembro de 1994.

José Muniz Rebouças
DIRETOR EXECUTIVO

Makoto Koshima
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E
INTEGRAÇÃO DE SOLUÇÕES

Carlos Augusto Borges Silva
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA
TECNOLÓGICA E CONECTIVIDADE

Título: **FORMULÁRIO "SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO"**

PRODEB TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E SEGURANÇA.		SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO		UNIDADE	DATA EMISSÃO
DENOMINAÇÃO DO TREINAMENTO			ENTIDADE	CONTATO	
TIPO DE TREINAMENTO <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> PALESTRA <input type="checkbox"/> ENCONTRO <input type="checkbox"/> SEMINÁRIO <input type="checkbox"/> CONGRESSO <input type="checkbox"/> JORNADA			TREINAMENTO <input type="checkbox"/> PREVISTO <input type="checkbox"/> NÃO PREVISTO	PROJETO / ATIVIDADE	
OBJETIVO / RESULTADO ESPERADO					
EXISTE NA EMPRESA QUEM POSSA ADMINISTRAR O TREINAMENTO ? <input type="checkbox"/> SIM (Indique a Matrícula e Nome) _____ <input type="checkbox"/> NÃO					
USO EXCLUSIVO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS					
INSTRUTORIA <input type="checkbox"/> EXTERNA <input type="checkbox"/> INTERNA		Nº DE PARTICIP.	LOCAL DE REALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> SEDE <input type="checkbox"/> OUT. ÓRG. <input type="checkbox"/> OUT. ESTADO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
PREVISÃO DAS DESPESAS		PROCEDIMENTOS			
INSTRUTORIA _____					
INSCRIÇÃO _____					
PASSAGENS _____					
DIÁRIAS _____					
OUTRAS DESP. _____					
TOTAL _____					
METODOLOGIA					
CLIENTELA					
DATA	VISTO CHEFIA		DATA	VISTO GERENTE	
PARECER DO DIRETOR DA ÁREA			PARECER DO DIRETOR ADMINISTRATIVO		
DATA / ASSINATURA			DATA / ASSINATURA		
APROVAÇÃO DIRETOR PRESIDENTE					
DATA		ASSINATURA			
RHJ.041					

Título: **FORMULÁRIO "AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR TREINAMENTO"**

		AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR TREINAMENTO	
NOME DO INSTRUTOR		MATRÍCULA	
NOME DO CURSO		<input type="checkbox"/> DENTRO DO EXPEDIENTE <input type="checkbox"/> FORA DO EXPEDIENTE	
PERÍODO	CARGA HORÁRIA	CUSTO HORA/AULA - R\$	VALOR TOTAL - R\$
<i>Autorizo o pagamento da gratificação ao instrutor acima mencionado conforme Solicitação de Treinamento emitida em _____ e devidamente aprovada.</i>			
VISTO EMITENTE / DATA		APROVAÇÃO GERÊNCIA / DATA	
RHUJ.057			

Título: **TABELA DE VALORES**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALORES HORA-AULA (R\$)
Médio	22,50
Superior (Graduação Plena)	37,50
Especialista (Lato Sensu)	52,50
Mestrado (Stricto Sensu)	60,00
Doutorado (Stricto Sensu)	75,00