



NORMA INTERNA

Identificação:

GEDEP-09

Página:

1 de 9

TÍTULO DA NORMA:

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

RD e data de aprovação:

RD Nº 30/2010 de
18/10/2010

Substitui:

1. PROPÓSITOS

Estabelecer procedimentos que atenda ao Programa de Capacitação de Pessoal, visando propiciar ao funcionário a oportunidade de desenvolver suas potencialidades e aperfeiçoar seu desempenho no trabalho, mediante a conscientização de seu papel como funcionário da CASAL.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se aos funcionários da Empresa.

3. DEFINIÇÕES

3.01 Capacitação de Pessoal tem a finalidade de formar, especializar, reciclar e integrar os funcionários da CASAL, às necessidades da organização, visando assegurar a capacitação técnica e humana dos funcionários da Empresa.

3.02 Capacitação Interna, é a participação de funcionário em cursos oferecidos, promovidos, custeados e coordenados pela CASAL, definidos no Programa de Capacitação de Pessoal;

3.03 Capacitação Externa, é a participação de funcionário da CASAL em cursos, seminários, congressos, encontros e ou outros eventos correlatos, oferecidos e custeados pela CASAL, integralmente ou não, ministrados por outras instituições do país ou do exterior, para suprir necessidades de capacitação não atendidas com a programação interna;

3.04 Avaliações Aplicadas aos Treinamentos:

- a) Avaliação de Reação é realizada pelo instrutor e objetiva colher a opinião dos participantes durante o treinamento visando a sua melhoria.
- b) Avaliação de Aprendizagem é realizada pelo instrutor, tem por finalidade verificar mudanças de conhecimento, habilidades e atitudes, logo após o treinamento, aplicando questionário de pré e pós curso aos participantes.
- c) Avaliação de Eficácia do Treinamento é aplicada pela chefia imediata após 90 (noventa) dias do treinamento através do preenchimento do “Formulário de Avaliação de Eficácia do Treinamento”.

4. PROCEDIMENTOS

4.01 Critério a serem observados para administração do programa de capacitação de pessoal:

4.01.01 O funcionário a partir de sua admissão na CASAL, será engajado no processo de capacitação, no qual serão aplicadas ações sistemáticas e dirigidas, tendo em vista sua formação profissional e especialização complementar;

4.01.02 Quanto à duração os cursos serão classificados da seguinte forma:

- a) Curta duração: até 40 horas
- b) Média duração: de 41 a 160 horas
- c) Longa duração: a partir de 161 horas



NORMA INTERNA

Identificação:

GEDEP-09

Página:

2 de 9

TÍTULO DA NORMA:

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

RD e data de aprovação:

RD Nº 30/2010 de
18/10/2010

Substitui:

4.01.03 O custo do curso de curta e média duração, será arcado pela CASAL no percentual de 100% (cem por cento);

4.01.04 O custo do curso de longa duração será arcado pela CASAL até o limite de 50% (cinquenta por cento) e o restante pelo empregado;

4.01.05 O colegiado Diretivo poderá promover cursos ou eventos não previstos no Plano de Capacitação de Pessoal.

4.02 Requisitos necessários para implementação do programa de capacitação interno:

4.02.01 Indicação de funcionário pela chefia imediata;

4.02.02 Identificação das necessidades de atualização de cada unidade;

4.02.03 Análise pela CASAL do conceito e idoneidade das empresas, os objetivos e conteúdo programático, para estimar o grau de adequação do curso às necessidades da CASAL;

4.02.04 Autorização prévia do Diretor Presidente e do Vice Presidente da área a qual o empregado está vinculado.

4.03 Requisitos para programa de especialização complementar:

4.03.01 O Programa de Especialização Complementar destina-se a atender as necessidades de conhecimentos mais especializados, compreendendo os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado, de acordo com ACT vigente;

4.03.02 O Programa de Especialização Complementar, aplica-se exclusivamente a cursos que sejam ministrados com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, ou que sejam reconhecidos oficialmente como cursos posteriores à graduação;

4.03.03 A inscrição para participação de empregados no Programa de Especialização Complementar, será facultada aos empregados, observando-se os requisitos abaixo:

a) Ser portador de título de conclusão de curso superior, oficialmente reconhecido, e correlato com as atividades desenvolvidas na CASAL;

b) O horário do curso de pós-graduação ser ministrado fora do horário de expediente;

c) Assinatura do Termo de Compromisso para Cursos de Especialização Complementar; (Anexo I);

4.03.04 Os cursos deverão ser correlatos com as atividades da CASAL.

4.04 Requisitos observados para freqüência nos cursos:

4.04.01 A apuração da freqüência será feita pelo instrutor e controlada pela SUPTDEP;

4.04.02 O funcionário deverá obter freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

4.04.03 Quando da realização do curso, houver coincidência com o horário de trabalho, a SUPTDEP encaminhará a SUPPES a freqüência do funcionário participante.



NORMA INTERNA		Identificação: GEDEP-09	Página: 3 de 9
TÍTULO DA NORMA: CAPACITAÇÃO DE PESSOAL		RD e data de aprovação: RD Nº 30/2010 de 18/10/2010	Substitui:

4.05 Requisitos para instrutores do programa de capacitação:

4.05.01 Os instrutores serão constituídos, preferencialmente, por funcionário da CASAL, e no caso de carência interna, por instrutores externos de reconhecida qualificação e experiência;

4.05.02 Para a contratação de instrutor externo a SUPTDEP deverá:

- a) Analisar o currículo, quanto à competência técnica específica e capacitação do docente;
- b) Verificar os custos de contratação e os respectivos valores de mercado;
- c) Obedecer à legislação de licitação em vigor.

4.06 Critérios observados para participação dos funcionários da CASAL nos programas de capacitação:

4.06.01 Em caso de desistência ou por insuficiência de frequência, o funcionário, deverá obrigatoriamente devolver os valores que trata os subitens: 4.01.03 e 4.01.04;

4.06.02 O funcionário não poderá concorrer a outro programa autorizado ou patrocinado pela CASAL, até que tenha devolvido estes valores;

4.06.03 O empregado da CASAL, selecionado para participar de Programas de Capacitação de Pessoal em localidades diversas do domicílio de sua lotação, fará jus a:

- a) Diárias na forma definida por Resolução de Diretoria;
- b) Manutenção de todos os direitos funcionais, como se em efetivo exercício estivesse.

5. RESPONSABILIDADES

5.01 Compete a SURHS:

- a) Receber da Superintendência da área, solicitação do funcionário, juntamente com autorização, para participação nos cursos de longa duração;
- b) Receber da GEDEP levantamento das necessidades de capacitação;
- c) Autorizar os funcionários para participação no Programa de Capacitação;
- d) Autorizar a GEDEP a dar conhecimento aos funcionários que tiveram suas inscrições aprovadas;
- e) Encaminhar a VGC, para conhecimento relação dos funcionários que irão participar do programa de Capacitação;
- f) Receber da GEDEP Termo de Compromisso para assinatura;
- g) Encaminhar a GEDEP Termo de Compromisso para providências junto a SUPTDEP da assinatura do funcionário;

5.02 Compete a GEDEP:

- a) Receber da SUPTDEP levantamento das necessidades de capacitação;



NORMA INTERNA

Identificação:

GEDEP-09

Página:

4 de 9

TÍTULO DA NORMA:

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

RD e data de aprovação:

RD Nº 30/2010 de
18/10/2010

Substitui:

- b) Prestar informações e apresentar sugestões ao levantamento da necessidade capacitação
- c) Cooperar na estrutura, revisão e avaliação do Programa de Capacitação de Pessoal;
- d) Incentivar a capacitação dos funcionários para ministrarem e/ou participarem de programas de capacitação como instrutores e/ou participantes;
- e) Colaborar nos treinamentos realizados no local de trabalho, oferecendo apoio logístico;
- f) Auxiliar a SUPTDEP, quando necessário, no desenvolvimento do conteúdo programático;
- g) Evitar a concentração e repetição de capacitação, buscando oferecer oportunidades iguais aos funcionários;

5.03 Compete a SUPTDEP:

- a) Fazer levantamento das necessidades de capacitação de pessoal até o mês de setembro para o ano subsequente;
- b) Definir quais os programas de capacitação que terão avaliação de aprendizagem, exceto para programas de longa duração;
- c) Encaminhar a GEDEP levantamento das necessidades de capacitação para revisão e sugestão;
- d) Divulgar o plano de capacitação no início de cada ano, após aprovação da SURHS;
- e) Estipular o número de vagas para capacitação destinada aos empregados;
- f) Selecionar junto a GEDEP, a participação dos empregados em programas de capacitação, caso o número de empregados interessados seja maior do que o número de vagas oferecidas;
- g) Acompanhar o desempenho de cada treinando, e o andamento dos cursos ministrados por outras instituições, quanto aos resultados de aprendizagem alcançados e o cumprimento do contrato firmado;
- h) Definir a necessidade da apresentação de relatório de atividade de participação em eventos e da avaliação pós treinamento;
- i) Apreçar eventual pedido de desistência, interrupção ou cancelamento de curso;
- j) Manter cadastro de instrutores;
- k) Emitir certificados de conclusão dos cursos ministrados pela CASAL;
- l) Receber do empregado, devidamente preenchidas a ficha de avaliação de reação, e a avaliação de pós treinamento e/ou relatório de atividade de participação em eventos, após o término do curso;
- m) Enviar para os gestores da unidade do funcionário, a avaliação de eficácia do treinamento após 90 dias do evento;
- n) Analisar os resultados da avaliação de eficácia do treinamento;
- o) Enviar a SUPPES as faltas ocorridas dos empregados quando da realização dos treinamentos coincidirem com o horário de trabalho.



NORMA INTERNA		Identificação: GEDEP-09	Página: 5 de 9
TÍTULO DA NORMA: CAPACITAÇÃO DE PESSOAL		RD e data de aprovação: RD Nº 30/2010 de 18/10/2010	Substitui:

5.04 Compete ao funcionário:

- a) Solicitar a Superintendência da área, através de ofício a participar no Curso de Especialização;
- b) Assinar o Termo de Compromisso, inserto no Anexo I, para oficializar a matrícula;
- c) Pagar a entidade de ensino contratada, nos prazos e forma pactuados, o valor do custo do curso previsto no subitem 4.01.03;
- d) Permanecer em atividade na CASAL por período equivalente ao tempo de realização da capacitação nos cursos de longa duração. Caso contrário, ressarcir o valor total investido pela CASAL;
- e) Prestar informações a SUPTDEP sobre alterações ou inclusões de dados relativos ao grau de escolaridade e participação em eventos não ministrados pela CASAL, para registro em ficha funcional;
- f) Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso;
- g) Cumprir as exigências curriculares;
- h) Preencher a ficha de avaliação de reação, e a avaliação de pós treinamento e/ou relatório de atividade de participação em eventos, após o término do curso;
- i) Encaminhar a SUPTDEP os relatórios constantes do subitem anterior;

5.05 Compete a Superintendência da área do funcionário:

- a) Receber do funcionário sob sua subordinação solicitação para participação de cursos de longa duração;
- b) Autorizar, se for caso, e encaminhar a SURHS para as providências necessárias.

5.06 Compete a chefia imediata:

- a) Definir junto com o funcionário a necessidade de treinamento levando em consideração o Planejamento Tático Operacional;
- b) Realizar a avaliação de eficácia de treinamento após 90 dias;
- c) Incentivar o funcionário a participar dos treinamentos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Norma entra em vigor a partir da sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.



NORMA INTERNA		Identificação: GEDEP-09	Página: 6 de 9
TÍTULO DA NORMA: CAPACITAÇÃO DE PESSOAL		RD e data de aprovação: RD Nº 30/2010 de 18/10/2010	Substitui:

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente “TERMO DE COMPROMISSO”, firmado entre a Companhia de Saneamento de Alagoas-CASAL e o(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____, ocupante do cargo de _____, matrícula nº _____.lotado na _____, ficam estabelecidas as condições irrevogáveis e irretroatáveis a seguir expressas, para que o(a) aludido(a) empregado(a), seja reembolsado em 50% (cinquenta por cento) das mensalidades do curso de especialização em _____, oferecido pela Instituição _____, conforme trata a RD vigente.

Cláusula Primeira: A Empresa reembolsará ao signatário o valor de 50% (cinquenta por cento) do curso _____, no período de _____ meses.

Cláusula Segunda: Pela indicação no item anterior, o(a) empregado(a) obriga-se a apresentar à SUPTDEP, até o 9º dia útil do mês, recibo devidamente quitado, para as providências de reembolso no percentual constante da cláusula anterior.

Cláusula Terceira: Fica o(a) empregado(a) beneficiário do reembolso, obrigado a:

1. Freqüentar o curso em sua integralidade, obedecendo a necessária assiduidade no que se refere a freqüência;
 - 1.1. Ocorrendo falta e/ou desistência sem justificativa, será esta convertida em valor pecuniário, considerando o custo e a duração do curso e ressarcida pelo empregado beneficiário do reembolso.
2. Ao final do curso, comunicar por escrito a sua conclusão, entregar 01(uma) via do Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, para arquivo na SUPTDEP, fazer uma apresentação à equipe da _____, bem como cópia do certificado.
3. Restituir à CASAL, toda importância despendida com o curso, em caso de desistência unilateral.

Cláusula Quarta: Por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente “TERMO” elaborado em 02(duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Maceió, ____ de _____ de _____ .

Superintendente de Recursos Humanos

Empregado: _____
Matrícula: _____
Cargo: _____

**NORMA INTERNA**Identificação:
GEDEP-09Página:
7 de 9

TÍTULO DA NORMA:

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

RD e data de aprovação:
RD Nº 30/2010 de
18/10/2010

Substitui:

**ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO GERAL
(PARTICIPANTE)**

NOME DO CURSO

INSTRUTOR

--	--

PERÍODO

LOCAL

--	--

Numa Escala de 0 a 10, que NOTA você atribui ao Curso como um todo?
Se você não atribuiu nota 10, qual o motivo?

ANALISE OS COMPONENTES DO CURSO E A ATUAÇÃO DO INSTRUTOR, MARCANDO COM "X" A SUA OPÇÃO.

AVALIAÇÃO DO CURSO	RESPOSTAS		
	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
A organização do curso foi eficiente?			
As instalações e recursos utilizados foram adequados?			
O material didático ajudou no entendimento do conteúdo do curso?			
Você acha que os conhecimentos adquiridos no Curso podem melhorar seu desempenho profissional?			

AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR	RESPOSTAS		
	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
Clareza e objetividade ao expor o assunto?			
Habilidade na utilização de métodos e técnicas de ensino?			
Conhecimento da matéria.			
Utilização dos recursos didáticos (apostilas, textos, etc.)			
Relacionamento com o grupo.			

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA A AVALIAÇÃO DO CURSO:

Favor indicar os pontos fortes em relação ao conteúdo do Curso e a aplicação nas suas atividades na Empresa:

**NORMA INTERNA**

Identificação:

GEDEP-09

Página:

8 de 9

TÍTULO DA NORMA:

CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

RD e data de aprovação:

RD Nº 30/2010 de
18/10/2010

Substitui:

ANEXO III**FICHA DE AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA
DO TREINAMENTO**

1. Nome do Treinamento: _____

2. Objetivo do Treinamento: _____

3. Público Alvo: _____

4. Período de Realização: _____

5. Carga Horária: _____

6. Conteúdo Programático: _____

7. Forma de Avaliação de Eficácia: _____

a) Indicador de Resultados: _____

b) Avaliação de Chefia: _____

8. Existem evidências da Melhoria do Desempenho do colaborador após o treinamento:

Sim Não

9. Cite pelo menos 3 evidências que justifique a resposta anterior.

10. Em caso da resposta ter sido Não:

a) Que fatores contribuíram para a inexistência de melhoria ?

b) Há necessidade de retreinamento ?:

Sim Não _____
Assinatura do RH_____
Assinatura da Chefia Imediata

