



NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)

**TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO
E EDUCAÇÃO (TD&E)**

60.103

Sistema de Administração
Subsistema de Recursos Humanos

GECAP

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	4
I - Conceitos e Definições:.....	5
CAPÍTULO II – PROCESSO DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E).....	6
I - Identificação das Necessidades de TD&E.....	6
II - Planejamento das Atividades de TD&E.....	6
III - Execução e Avaliação das Atividades de TD&E.....	6
IV - Controle das Atividades de TD&E.....	7
CAPÍTULO III – CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E).....	10
CAPÍTULO IV – TREINAMENTOS GERAIS.....	12
I - Definição do Programa de Treinamentos Gerais.....	12
II - Condições e Procedimentos para Participação de Treinamentos Gerais.....	12
III - Sanções.....	15
IV - Despesas com Deslocamento para Treinamentos Gerais.....	15
V - Acompanhamento dos Treinamentos Gerais.....	16
VI - Avaliação dos Treinamentos Gerais.....	16
CAPÍTULO V - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	18
I - Definição do Programa.....	18
II - Condições e Procedimentos para Participação do Programa de Pós-Graduação.....	18
III - <i>Lato Sensu</i>	20
IV - <i>Stricto Sensu</i> e Pós-Doutorado.....	22
V - Afastamento para Cursos de Pós-Graduação.....	25
VI - Despesas com Deslocamento para Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i>).....	26
VII - Compromissos do Empregado.....	27
VIII - Acompanhamento.....	30
IX - Transferência e Mudança de Curso e/ou Instituição.....	30
X - Avaliação dos Cursos de Pós-Graduação.....	31
XI - Sanções.....	31
CAPÍTULO VI – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE NOVOS EMPREGADOS.....	33
I - Definição do Programa.....	33
II - Procedimentos para Realização.....	33
CAPÍTULO VII – PROGRAMA DE INSTRUTORES.....	35
I - Definição do Programa.....	35
II - Cadastro de Instrutores Internos.....	35
III - Procedimentos para Atuação como Instrutor Interno.....	35
IV - Recompensas aos Instrutores Internos.....	36
V - Afastamento para Atuar como Instrutor Externo.....	37
CAPÍTULO VIII – PRIMEIRA GRADUAÇÃO.....	39
I - Definição do Programa.....	39

II - Condições para Participação do Programa de Primeira Graduação.....	39
III - Jornada Diária Reduzida de Trabalho.....	40
IV - Compromissos do Empregado.....	41
V - Acompanhamento.....	43
VI - Trancamento de Matrícula.....	43
VII - Transferência e Mudança de Curso e/ou Instituição.....	44
VIII - Sanções.....	44
CAPÍTULO IX – LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	46
I - Definição do Programa.....	46
II - Condições para Participação do Programa de Língua Estrangeira.....	46
III - Ressarcimento e Procedimentos.....	47
IV - Acompanhamento e Mudança de Curso e/ou Instituição.....	48
V - Sanções.....	49
CAPÍTULO X – FLUXOS DO PROCESSO.....	50
I - Processo 1 – Treinamentos Gerais.....	50
II - Processo 2 – Primeira Graduação.....	51
III - Processo 3 – Pós-Graduação com Ônus Limitado.....	52
IV - Processo 4 – Pós-Graduação com Ônus para a Conab.....	53
V - Processo 5 – Língua Estrangeira.....	54
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	55
I - Das Responsabilidades.....	55
CAPÍTULO XII – ANEXOS.....	56
I - Certificado de Participação.....	56
II - Declaração de Instrutor.....	57
III - Registro de Atividade de Treinamento (RAT).....	58
IV - Avaliação de Reação de Treinamento (Participante).....	59
V - Avaliação de Reação de Treinamento (Curso à Distância).....	60
VI - Avaliação de Reação de Treinamento Interno (Instrutor).....	61
VII - Avaliação de Reação de Treinamento (Mais de um Instrutor).....	62
VIII - Termo de Compromisso para Participação de Treinamentos Gerais.....	63
IX - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Treinamento (Frente).....	66
IX - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Treinamento (Verso).....	67
X - Projeto de Treinamento.....	68
XI - Plano de Aula.....	69
XII - Avaliação de Resultado de Treinamento e Pós-Graduação.....	70
(Frente).....	70
XII - Avaliação de Resultado de Treinamento e Pós-Graduação.....	71
(Verso).....	71
XIII - Termo de Compromisso para Participação de Pós-Graduação com.....	72
Ônus para a Conab.....	72
XIV - Termo de Compromisso para Participação de Pós-Graduação com.....	78
Ônus Limitado para a Conab.....	78
XV - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Pós-Graduação.....	84
XVI - Cadastro de Instrutor Interno.....	85
XVII - Termo de Compromisso para Participação do Programa de Primeira Graduação.....	86
XVIII - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Primeira Graduação.....	90

XIX - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Línguas Estrangeira.....	91
XX - Termo de Compromisso para Participação no Programa de Língua Estrangeira.....	92

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Gerência de Capacitação e Desenvolvimento (Gecap).
- 2 - Áreas Corresponsáveis: Não se Aplica.
- 3 - Publicidade: Público.
- 4 - Objetivos: Esta Norma tem os seguintes objetivos:
 - a) estabelecer, conceituar e regulamentar os princípios básicos relativos ao planejamento, execução, avaliação e controle das atividades de Treinamento, Desenvolvimento e Educação, na modalidade presencial e a distância, com vistas à melhoria da performance profissional dos empregados da Conab;
 - b) estabelecer as diretrizes e procedimentos para a operacionalização das ações de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E) da Conab na modalidade presencial, semipresencial, ou à distância;
 - c) as diretrizes e procedimentos para funcionamento da Universidade Corporativa Conab (UniConab), em especial a elaboração de cursos à distância de autoria própria, serão estabelecidas em norma específica.
- 5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação: Norma nova.
 - a) 1ª versão: Resolução Colegiada nº 018 de 18/11/1994 (vigência de 18/11/1994 à 05/03/2009);
 - b) 2ª versão: Resolução Colegiada nº 003 de 05/03/2009 (vigência de 05/03/2009 à 06/01/2022);
 - c) 3ª Versão: Resolução Direx nº 002 de 05/01/2022 (vigência a partir de 06/01/2022).
- 6 - Fontes normativas:
 - a) Consolidações das Leis do Trabalho (CLT);
 - b) Estatuto Social – 10.102;
 - c) Regulamento de Pessoal – 10.105 e 10.106;
 - d) Resolução Direx nº 040 de 21/10/2019;
 - e) Acordo Coletivo de Trabalho (ACT);

I - Conceitos e Definições:

- 1 - TD&E é o processo educacional desenvolvido de forma sistemática e organizada, a partir do planejamento, da execução, da avaliação e do controle das atividades de treinamento, definidas pela Conab para o atendimento da missão, objetivos e metas estabelecidas pelo Planejamento Estratégico.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E)

I - Identificação das Necessidades de TD&E

- 1 - A Sudep/Gecap procederá, a cada 2 (dois) anos, o levantamento das demandas de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E), com vistas a definir as ações de capacitação que serão desenvolvidas nos exercícios subsequentes, em consonância com os recursos orçamentários estabelecidos.
- 2 - No âmbito das Superintendências Regionais, caberá à área responsável por TD&E realizar essa atividade, mediante orientação da Sudep/Gecap.

II - Planejamento das Atividades de TD&E

- 1 - As atividades de TD&E são estruturadas em programas delineados em função das características das ações de treinamento e da natureza das atividades da Conab.
- 2 - Com base nas diretrizes adotadas pela Conab, será elaborado anualmente o Plano de Educação Corporativa, acompanhado da respectiva previsão orçamentária, o qual será submetido à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise e, posteriormente, à Diretoria-Executiva para aprovação.
- 3 - O Plano de Educação Corporativa, uma vez aprovado, será divulgado no âmbito da Companhia, acrescido de instruções e/ou informações complementares.
- 4 - A Sudep/Gecap na Matriz e ao Setor de Recursos Humanos (Sereh) ou Setor Administrativo, de Desenvolvimento e de Recursos Humanos (Seade) nas Superintendências Regionais poderão realizar treinamentos não previstos no plano aprovado, desde que considerados necessários à melhoria do desempenho das atividades organizacionais. Nesses casos, a realização ficará condicionada à existência de recursos orçamentários e à aprovação da Diretoria competente.

III - Execução e Avaliação das Atividades de TD&E

- 1 - A execução das atividades de TD&E é conduzida pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, observando a adequação do treinamento pretendido às reais necessidades de melhorias de desempenho no processo profissional e educacional do empregado.
- 2 - A avaliação das atividades de TD&E tem por objetivo aferir os dados nos níveis de reação, de aprendizagem e de resultado, com vistas a verificar se o investimento

despendido com a ação do treinamento proporcionou resultados quanti-qualitativos aos objetivos organizacionais, profissionais e educacionais.

IV - Controle das Atividades de TD&E

- 1 - Cabe à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais proceder ao controle das atividades de treinamento, mediante a apresentação da documentação hábil emitida pela instituição promotora do evento.
- 2 - Todas as atividades de TD&E terão suas informações registradas no Sistema de Informações de TD&E, tanto as desenvolvidas pela Companhia, quanto aquelas realizadas pelos empregados em caráter particular, mediante comprovação de realização.
- 3 - Para que a atividade de capacitação seja homologada e registrada, o comprovante de realização deve conter, no mínimo: nome do evento, data, local e carga horária.
- 4 - Em se tratando de cursos de capacitação de formação, ou seja, graduação ou pós-graduação (*Lato Sensu ou Stricto Sensu*), o empregado deverá apresentar Diploma ou Certificado, conforme o caso, acompanhado do Histórico Escolar.
 - 4.1 - Para fins de homologação e registro do curso junto ao cadastro de formação do empregado, pela Gecap, considerar-se-á a data de apresentação da documentação por parte do requerente junto à Companhia.
 - 4.2 - Em caso de retardo na emissão do Diploma ou Certificado pela Instituição de Ensino Superior (IES), o empregado deverá apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedido prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma ou Certificado.
 - 4.3 - O prazo estabelecido no subitem 4.2 poderá ser prorrogado até o limite máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido no item 4.
 - 4.4 - Quando se tratar de curso de formação realizado no exterior, somente será aceito Diploma ou Certificado, pela Gecap, devidamente revalidado, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos neste item 4.
- 5 - A Sudep/Gecap é responsável por registrar no Sistema de Informações de TD&E:
 - a) ações de capacitação coordenadas pela Matriz;
 - b) ações de capacitação realizadas por empregados da Matriz;
 - c) escolaridade/formação de todos os empregados da Conab.

- 6 - Ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, no âmbito de sua competência, é responsável por registrar no Sistema de Informações de TD&E:
 - a) ações de capacitação coordenadas pela respectiva Superintendência Regional;
 - b) ações de capacitação realizadas por empregados da respectiva Superintendência Regional.
- 7 - Os registros têm como finalidade a elaboração de relatórios organizacionais, com vistas a subsidiar as decisões gerenciais, bem como compor o Perfil do Empregado.
- 8 - A emissão de CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO (Anexo I) em treinamento interno é de responsabilidade da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, de acordo com os critérios estabelecidos nos subitens seguintes.
 - 8.1 - O empregado que participar de treinamento interno poderá receber CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO, desde que tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas/aulas ministradas, o qual será emitido pela Sudep/Gecap na Matriz ou pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, mediante solicitação.
 - 8.2 - O empregado que participar de treinamento interno na condição de instrutor igualmente poderá receber DECLARAÇÃO DE INSTRUTOR (Anexo II), emitida pela Sudep/Gecap na Matriz e Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, quando forem as promotoras do evento, mediante solicitação.
 - 8.3 - Em todos os casos, a Sudep/Gecap na Matriz e o Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais devem compor processo administrativo contendo documentação comprobatória do evento, tais como programação, folha de frequência especificando o horário de realização, questionário de avaliação e formulário REGISTRO DE ATIVIDADE DE TREINAMENTO (RAT) – 60.000/003 (Anexo III).
 - 8.4 - As Declarações e Certificados de treinamentos internos serão emitidos eletronicamente e encaminhados via e-mail ao empregado participante.
- 9 - O empregado que participar de treinamento externo deverá enviar para Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, cópia do Certificado ou Declaração emitida pela instituição promotora do evento, e os formulários, conforme o caso, para efeito de homologação e registro, a seguir:
 - a) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (PARTICIPANTE) – 60.000/083 (Anexo IV);
 - b) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (CURSO À DISTÂNCIA) – 60.000/137 (Anexo V);
 - c) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (INSTRUTOR) – 60.000/130 (Anexo VI);

- d) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (MAIS DE UM INSTRUTOR) – 60.000/118 (Anexo VII).
- 10 - O empregado que participar de capacitação fora de seu Município de lotação, custeado pela Conab, deve encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais a PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM (PCV), de acordo com a Norma de VIAGENS A SERVIÇO – 50.201.
- 11 - Os registros das atividades escolares e acadêmicas serão procedidos conforme a legislação de ensino vigente, e os de treinamentos gerais, de acordo com os dados constantes no documento de comprovação da participação.
- 12 - Para fins de registro da atividade de docência no Sistema de Informações de TD&E, com vistas à inclusão no Perfil do Empregado, as atividades de treinamento são classificadas conforme a seguir:
- a) Administração – atividades de treinamento relativas às ações de administração geral, consultoria, orçamentária, financeira, contábil, de planejamento estratégico, patrimonial, e de organização e métodos;
 - b) Operacional – atividades de treinamento relativas às ações operacionais fins da Companhia, tais como pesquisa, comercialização, abastecimento, armazenagem, fiscalização, transporte e engenharia;
 - c) Tecnologia da Informação – atividades de treinamento relativas à programação, sistemas operacionais, banco de dados, administração de redes, segurança da informação, Internet e Intranet, engenharia de *softwares* e da computação, além de análise de sistemas, editoração, operação e suporte;
 - d) Áreas Específicas – atividades de treinamento relativas à Controladoria, Conformidade e Integridade, Auditoria, Gestão de Riscos, Jurídico, Licitação, Contratos, Comunicação Social e Gestão da Informação, Saúde, Segurança do Trabalho, Qualidade de Vida;
 - e) Educação e Desenvolvimento – atividades relativas ao Treinamento e Desenvolvimento de RH, Liderança de Equipes, Avaliação e Indicadores de Desempenho, Formação de Instrutores e Línguas Estrangeiras;
 - f) Outras/Diversas – toda e qualquer atividade não condizentes com as atividades da Conab, realizadas em caráter particular e não contempladas nas demais áreas anteriormente mencionadas.

CAPÍTULO III – CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E)

- 1 - Para efeitos desta Norma, as atividades de treinamento são classificadas:
 - 1.1 - Quanto ao Programa:
 - a) Treinamentos Gerais – estabelece os procedimentos para participação dos empregados em atividades de capacitação com carga horária inferior a 360 (trezentos e sessenta horas), voltadas para a atualização do conhecimento, habilidade e/ou atitude do participante, tais como: aperfeiçoamento, ciclo, conferência, congresso, convenção, curso, encontro, fórum, jornada, mesa redonda, painel, palestra, seminário, simpósio, treinamento em serviço e *workshop*;
 - b) Pós-Graduação – estabelece os procedimentos para participação dos empregados em atividades de capacitação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), compreendendo, neste caso, programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) e Pós-doutorado, por meio de incentivo financeiro ou liberação das atividades laborais, de forma parcial ou integral;
 - c) Integração e Ambientação de Novos Empregados: estabelece os procedimentos para realização de capacitação destinada aos empregados recém-admitidos à Conab, que visa integrá-los à estrutura física e organizacional da Companhia, e que lhes proporcionem informações sobre os benefícios, direitos e deveres do empregado;
 - d) Instrutores Internos – estabelece os procedimentos para atuação dos empregados como Instrutores Internos na Conab, valorizando suas competências e fortalecendo a cultura de compartilhamento de conhecimento na Companhia;
 - e) Primeira Graduação – estabelece os procedimentos para auxílio aos empregados que não possuem escolaridade de nível superior, a fim de que possam realizar a sua primeira graduação, mediante redução de jornada diária de trabalho, conforme deve ser observado no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente;
 - f) Estágio Supervisionado – estabelece os procedimentos para que os empregados possam realizar Estágio Supervisionado na Companhia ou em Instituição Externa, em virtude da realização de seus estudos regulares;
 - g) Língua Estrangeira – estabelece os procedimentos para auxílio aos empregados que têm interesse em realizar cursos de língua estrangeira, mediante ressarcimento de parte das despesas do curso.

1.2 - Quanto ao Tipo:

- a) Treinamento Interno – curso ministrado pela Conab exclusivamente ao público da Companhia;
- b) Treinamento Externo Aberto – curso ministrado por entidade pública/particular ao público em geral;
- c) Treinamento Externo Fechado – curso ministrado por entidade pública/particular exclusivamente ao público da Conab.

1.3 - Quanto ao Investimento:

- a) COM ÔNUS PARA A CONAB – quando implicar o custeio de taxa de inscrição, passagens e/ou diárias, assegurada, ainda, a percepção de salário e demais vantagens do cargo ou função;
- b) COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB – quando implicar apenas o pagamento do salário e demais vantagens do cargo ou função, durante o período de afastamento do empregado;
- c) SEM ÔNUS PARA A CONAB – quando não implicar quaisquer despesas da Conab, inclusive pagamento de salário e demais vantagens do cargo ou função, durante o período do curso.

1.4 - Quanto ao Ensino à Distância:

- a) Considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos;
- b) Todos os programas desta norma (Treinamentos Gerais, Pós-Graduação *Lato* ou *Stricto Sensu*, Integração e Ambientação de Novos Empregados, Primeira Graduação e Língua Estrangeira) podem ser realizados na modalidade presencial, semipresencial, ou à distância e são regidos de acordo com os procedimentos especificados no respectivo Capítulo;
- c) Com relação às diretrizes e procedimentos para funcionamento da Universidade Corporativa Conab (UniConab), em especial, a elaboração de cursos à distância de autoria própria, serão estabelecidas em norma específica.

CAPÍTULO IV – TREINAMENTOS GERAIS

I - Definição do Programa de Treinamentos Gerais

- 1 - O Programa de Treinamentos gerais estabelece os procedimentos para participação dos empregados em atividades de capacitação com carga horária inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas, voltadas para a atualização do conhecimento, habilidade e/ou atitude do participante, tais como: aperfeiçoamento, ciclo, conferência, congresso, convenção, curso, encontro, fórum, jornada, mesa redonda, painel, palestra, seminário, simpósio, treinamento em serviço e *workshop*.

II - Condições e Procedimentos para Participação de Treinamentos Gerais

- 1 - A participação do empregado em treinamentos Gerais, fica condicionada a:
 - a) ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia;
 - b) ter sido aprovado no período de experiência;
 - c) não estar enquadrado nas punições previstas nos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106;
 - d) pareceres das Chefias Imediata e Mediata a respeito da viabilidade de participação do treinamento;
 - e) análise, pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, com o propósito de verificar a compatibilidade do conteúdo da aprendizagem pretendida em consonância com Plano de Educação Corporativa, o cargo/função e as atividades exercidas pelo empregado;
 - f) disponibilidade de recursos orçamentários para capacitação;
 - g) autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas para empregados e autorização da Diretoria-Executiva para Diretores;
 - h) autorização da Diretoria-Executiva, quando se tratar de treinamento realizado no Exterior;
 - i) a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DE TREINAMENTOS GERAIS (Anexo VIII).

- 2 - Os administradores e conselheiros fiscais devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos que tratem, exclusivamente, sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta, a Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), e demais temas relacionados às atividades da empresa pública ou da sociedade de economia mista, de acordo com o que determina a Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, excluídos os demais treinamentos ofertados pela Conab, a exemplo dos cursos de Língua Estrangeira e Pós-Graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu*.
- 3 - A Conab poderá promover eventos de capacitação com a participação de todos os seus colaboradores, incluindo, por exemplo, estagiários, terceirizados, cedidos, assessores, aqueles que ocupem cargos especiais ou comissionados, além de convidados.
- 4 - Quando detectada a necessidade de treinamento, seja interno ou externo, por orientação do gestor ou da Companhia, em virtude das atribuições do cargo, o empregado não poderá se recusar a fazê-lo, quando o mesmo ocorrer em horário de expediente.
- 5 - Quando detectada a necessidade de treinamento interno, as áreas interessadas devem interagir com a Sudep/Gecap na Matriz e com o Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, encaminhando o formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – TREINAMENTO – 60.000/097 (Anexo IX), devidamente preenchido, com aprovação das Chefias Imediata e Mediata, acompanhado do PROJETO DE TREINAMENTO – 60.000/031 (Anexo X).
 - 5.1 - Caso o treinamento interno solicitado seja desenvolvido pela Conab na modalidade a distância, ele deverá seguir os procedimentos descritos na Norma específica.
- 6 - Quando detectada a necessidade de contratação de treinamento externo, o interessado deve encaminhar o formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – TREINAMENTO – 60.000/097, devidamente preenchido, com aprovação das Chefias Imediata e Mediata, acompanhado da programação e contendo as informações básicas do evento, à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, para análise e parecer técnico a respeito da autorização.
 - 6.1 - Todas as contratações deverão observar o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (RLC) – 10.901 da Conab.
 - 6.2 - Para cumprimento do disposto no RLC, a Sudep/Gecap na Matriz e o Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais poderão solicitar outros documentos para correta instrução processual, caso necessário.
- 7 - Em nenhuma hipótese, a Conab ressarcirá as despesas pagas pelo empregado em treinamentos ou cursos realizados em desacordo com os termos da presente Norma, e sem prévia aprovação das Chefias Imediata e Mediata, análise da Sudep/Gecap, bem como da autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

- 8 - Quando se tratar de treinamento realizado em território nacional, a documentação deve ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de encerramento das inscrições.
- 9 - Quando se tratar de treinamento realizado no exterior, a documentação deve ser encaminhada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da data de encerramento das inscrições.
- 10 - Quando detectada a necessidade de realização de treinamento em serviço, a Sudep/Gecap na Matriz e o Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais elaborará projeto específico de treinamento, em parceria com a área de interesse, e adotará as providências necessárias para obtenção de parecer da área da Conab, ou da instituição externa, em que será realizado o treinamento, quanto à aceitação e o período apropriado, bem como o preenchimento do formulário PLANO DE AULA – 60.000/093 (Anexo XI).
- 11 - A confirmação de empregados para a participação dos treinamentos será efetivada pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, por e-mail ou outro meio de comunicação oficial da Conab.
- 12 - As atividades de treinamento serão realizadas, preferencialmente, dentro da jornada de trabalho, devendo o empregado ser liberado de suas atribuições, no período e horário em que estiver em treinamento.
- 13 - O empregado poderá ser liberado diretamente pelas Chefias Imediata e Mediata para participar de treinamento que não exceda a carga horária de 24 h/a, efetivamente realizada em até 3 (três) dias corridos, desde que seja na modalidade COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB.
- 14 - Quando do afastamento para participar de treinamento, o empregado deverá utilizar a sigla AFT (Afastamento para Treinamento) no Registro de Frequência.
- 15 - Na impossibilidade da Conab oferecer treinamento dentro da jornada de trabalho, as horas/aulas de treinamento não serão consideradas como hora extra ou como horas a serem compensadas.
- 16 - Ao término, em até 30 (trinta) dias da conclusão do treinamento, o empregado deverá apresentar o Certificado ou documento hábil de participação, acompanhado do formulário de AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (Anexos IV a VII), conforme o caso, à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais.
- 17 - O período de afastamento do empregado para participar de treinamento será considerado como tempo de efetivo exercício no trabalho para todos os efeitos administrativos.

- 18 - Caso o empregado desista de participar de treinamento COM ÔNUS PARA A CONAB e/ou COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, deverá comunicar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do curso.

III - Sanções

- 1 - Caso o empregado que tenha participado de treinamento COM ÔNUS PARA A CONAB e/ou COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito à ampla defesa e contraditório, deve, conforme o caso, e após a análise da Sudep/Gecap e submetida à decisão da Diretoria-Executiva:
- a) ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia;
 - b) o valor do curso a que se refere a antecedente alínea “a”, quando não informado pela instituição de ensino, será mensurado com base em pesquisa de mercado feita pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, três instituições distintas, qual deverá fazer constar em Termo de Compromisso;
 - c) esse ressarcimento poderá ser realizado em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas;
 - d) ter os referidos dias de afastamento considerados como falta injustificada no Registro de Frequência, quando for o caso;
 - e) quando da utilização de ambos os incentivos, aplicar-se-á cumulativamente as alíneas “a” e “d”;
 - f) não poderá participar de uma nova atividade de capacitação nos próximos 3 (três) meses;
 - g) ressarcir os valores gastos com passagens aéreas, terrestres e/ou marítimas, incidindo sobre estes valores as atualizações, juros e/ou correções monetárias vigentes a época do ressarcimento conforme o caso.
- 2 - O prazo para apresentação da defesa à Sudep/Gecap é de até 10 (dez) dias úteis após o fato gerador das irregularidades.

IV - Despesas com Deslocamento para Treinamentos Gerais

- 1 - Quando o empregado for participar de treinamento fora da sua unidade de lotação, as despesas com passagens e diárias, durante todo o treinamento, poderão ser de responsabilidade da Conab, desde que:

- a) haja interesse da Companhia;
- b) haja disponibilidade de recursos orçamentários;
- c) obedeça ao disposto na Norma de VIAGENS À SERVIÇO – 50.201;
- d) seja analisado pela Sudep/Gecap e deliberado pela Diretoria de Gestão Pessoas, ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso.

2 - Para análise da solicitação de custeio das despesas com passagens e diárias, durante o treinamento, o empregado deverá especificar previamente nos campos próprios do formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANADA (DOD) – TREINAMENTO – 60.000/097, sob pena de ser rejeitado automaticamente, em caso de solicitação extemporânea.

V - Acompanhamento dos Treinamentos Gerais

1 - O acompanhamento dos Treinamentos Gerais é de responsabilidade da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, por meio de processo administrativo contendo a autorização, execução, avaliação e registros necessários para encerramento da atividade e elaboração de relatórios gerenciais no Sistema de Informações de TD&E.

VI - Avaliação dos Treinamentos Gerais

1 - O empregado participante do treinamento pode ser avaliado pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, em conjunto com o Instrutor e/ou a Instituição promotora do evento, por meio dos seguintes instrumentos:

- a) Avaliação de Aprendizagem – depende do tipo de atividade a ser desenvolvida e obedecerá às seguintes fases:
- b) Pré-Teste – aplicado no primeiro dia do treinamento, para identificar o nível de conhecimento e de domínio do assunto;
- c) Pós-Teste – aplicado ao final do treinamento, visando a mensurar os conhecimentos/habilidades adquiridos com a atividade.

2 - Após o término do treinamento, o participante deverá preencher os formulários a seguir, conforme a atividade realizada:

- a) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (PARTICIPANTE) – 60.000/083 (Anexo IV) – aplicada imediatamente após o término do treinamento, visando a sua avaliação;

- b) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (CURSO À DISTÂNCIA) – 60.000/137 (Anexo V) – aplicada imediatamente após o término do treinamento, visando a sua avaliação, quando se tratar de curso a distância;
 - c) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (INSTRUTOR) – 60.000/130 (Anexo VI) – aplicada imediatamente após o término do treinamento, visando a avaliação de um único instrutor;
 - d) AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (MAIS DE UM INSTRUTOR) – 60.000/118 (Anexo VII) – aplicada imediatamente após o término do treinamento, visando a avaliação de mais de um instrutor.
- 3 - Decorridos 90 (noventa) dias após o término do treinamento, o empregado participante e a Chefia Imediata deverão preencher o formulário AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO E PÓS-GRADUAÇÃO – 60.000/131 (Anexo XII).

CAPÍTULO V - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

I - Definição do Programa

- 1 - O Programa de Pós-Graduação estabelece os procedimentos para participação dos empregados em atividades de capacitação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), compreendendo, neste caso, programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) e Pós-doutorado, por meio de incentivo financeiro ou liberação das atividades laborais, de forma parcial ou integral.

II - Condições e Procedimentos para Participação do Programa de Pós-Graduação

- 1 - A participação do empregado no Programa de Pós-Graduação fica condicionada a:
 - a) ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia;
 - b) possuir, preferencialmente, cargo de Nível Superior na Companhia;
 - c) ter completado um ano de efetivo exercício na Conab para cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e 2 (dois) anos para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado, excluído o período de cessão do empregado, quando for o caso;
 - d) não ter participado, nos últimos 2 (dois), de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e nos últimos 3 (três) anos, de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e/ou Pós-Doutorado, patrocinados pela Conab, contados a partir da data de conclusão do Curso, comprovado mediante Certificado ou Diploma emitido pela Instituição;
 - e) não estar participando de processo eletivo que implique afastamento temporário de suas funções na Conab;
 - f) não estar enquadrado nas punições dos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106;
 - g) apresentar correlação do curso pleiteado com as atividades desenvolvidas pelo empregado na Conab;
 - h) elaborar o Trabalho de Conclusão do Curso (monografia, artigo científico ou outro exigido pelo curso) em língua portuguesa, com o tema voltado às atividades da Conab;

- i) o credenciamento da Instituição e ao reconhecimento do curso pleiteado, pelo Ministério da Educação (MEC), quando o curso for realizado em território nacional;
- j) comprometer-se, mediante assinatura do Termo de Compromisso, a apresentar Diploma ou Certificado, conforme o caso, acompanhado do Histórico Escolar, em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do curso;
 - j.1) para fins de homologação e registro do curso junto ao cadastro de formação do empregado, pela Gecap, considerar-se-á a data de apresentação da documentação por parte do requerente junto à Companhia;
 - j.2) em caso de retardo na emissão do Diploma ou Certificado pela Instituição de Ensino Superior (IES), o empregado deverá apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido na alínea “j”, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma ou Certificado;
 - j.3) tal prazo poderá ser prorrogado até o prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido na alínea “j”;
- k) comprometer-se, mediante assinatura do Termo de Compromisso, a revalidar o Diploma ou Certificado quando o curso for realizado no exterior, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos na antecedente alínea “j”;
- l) disponibilidade de recursos orçamentários para capacitação, quando necessários;
- m) ter seu pleito analisado pela Sudep/Gecap e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, em conjunto com as áreas de concentração relacionadas ao conteúdo programático do curso, a fim de orientar a tomada de decisão quanto à compatibilidade do conteúdo da aprendizagem pretendida em consonância com Plano de Educação Corporativa, o cargo/função e as atividades exercidas pelo empregado, para posterior encaminhamento à deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou Diretoria-Executiva, quando for o caso;
- n) atender aos requisitos do Edital de Pós-Graduação, quando for o caso;
- o) assinatura do TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM ÔNUS PARA A CONAB (Anexo XIII) ou o TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB (Anexo XIV), conforme o caso, observando-se o benefício pretendido.

- 2 - Para participar do programa de Pós-Graduação por meio de incentivo financeiro, os empregados interessados participarão de processo seletivo interno, cujas regras serão publicadas previamente por meio de Edital.
- 2.1 - O quantitativo de vagas previsto no Edital dependerá da existência de recursos orçamentários.
- 3 - É permitido ao empregado que já tenha iniciado o curso de Pós-Graduação participar do processo seletivo. Entretanto, caso seja selecionado, somente terá direito ao pagamento de parcelas posteriores à sua aprovação no Programa, sendo vedado o ressarcimento financeiro de qualquer valor pago anteriormente.

III - *Lato Sensu*

- 1 - A participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Lato Sensu* se dará da seguinte forma:
 - a) COM ÔNUS PARA A CONAB, quando implicar no ressarcimento financeiro de parte das mensalidades do curso, mediante aprovação em processo seletivo, cujas regras estarão determinadas previamente em Edital, divulgado periodicamente pela Diretoria de Gestão de Pessoas, condicionado à disponibilidade financeira;
 - b) COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, quando implicar no afastamento do empregado de suas atividades laborais, sem prejuízo de pagamento do salário e demais vantagens do cargo, desde que haja necessidade devidamente comprovada pelo regulamento do curso, mediante preenchimento do formulário específico, e respectiva análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, e autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas; ou
 - c) ambas as formas listadas nas alíneas “a” e “b” anteriores.
- 2 - COM ÔNUS PARA A CONAB
 - 2.1 - Em se tratando de participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Lato Sensu* na modalidade COM ÔNUS PARA A CONAB, a Conab concederá auxílio financeiro estruturado da seguinte forma:
 - a) o empregado deverá ser aprovado no processo seletivo, cujas regras estarão determinadas previamente em Edital, divulgado periodicamente pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
 - b) o pagamento antecipado da matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso de Pós-Graduação é de inteira responsabilidade do empregado, não cabendo nenhum ressarcimento desse valor por parte da Conab;

- c) fica sob responsabilidade da Conab o ressarcimento de até 70% (setenta por cento) do valor da mensalidade junto ao empregado, que deverá constar do Termo de Compromisso e da Nota Promissória;
- d) o valor restante será de inteira responsabilidade do empregado, e deverá constar no Termo de Compromisso;
- e) a Conab, em nenhuma hipótese, efetuará pagamento direto à Instituição de Ensino Superior.

2.2 - O pagamento de rematrícula em disciplina reprovada nos cursos de Pós-Graduação em andamento será de responsabilidade exclusiva do empregado, não cabendo nenhum ressarcimento desse valor por parte da Conab.

3 - COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB

3.1 - Em se tratando de participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Lato Sensu* na modalidade COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, a Conab concederá o benefício da Liberação Parcial estruturado da seguinte forma:

a) o empregado deverá encaminhar à Sudep/Gecap:

a.1) formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PÓS-GRADUAÇÃO – 60.000/106 (Anexo XV);

a.2) documentação referente ao curso, constando título, regulamentação, corpo docente, matrícula, grade curricular, conteúdo programático;

a.3) documento hábil, emitido pela Instituição de Ensino Superior, assegurando que o empregado foi selecionado como aluno regular;

a.4) declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior informando a necessidade de dedicação parcial para realização das atividades acadêmicas;

b) o empregado deverá registrar, seguidamente à ausência, no Registro de Frequência, a sigla “POSG – Horas de Pós-Graduação”.

3.2 - A Liberação Parcial consiste no afastamento das atividades laborais referente a horas ou dias, alternados ou seguidos, para comparecimento em aulas, pesquisa ou apresentação de trabalho, desde que a ausência não se equipare ao período total do curso.

3.3 - Se aplica aos cursos *Lato Sensu*, seja na modalidade presencial ou à distância, desde que haja necessidade devidamente comprovada pelo regulamento do curso, observando-se ainda os demais critérios da presente Norma.

3.4 - Caso o curso do empregado não exija liberação parcial, ele poderá requerer 5 (cinco) horas semanais do expediente de trabalho, não cumulativas, para dedicar-se às atividades acadêmicas relacionadas ao curso, sem a necessidade de

compensação de horário, até a conclusão do curso, a critério da conveniência e oportunidade da administração.

- 3.4.1 - Para usufruto dessas 5 (cinco) horas semanais, o empregado deverá encaminhar a mesma documentação descrita no subitem 3.1 antecedente à Sudep para apreciação da área técnica e deliberação da Diretoria-Executiva competente.
- 3.5 - Quando tratar-se de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, a documentação mencionada deverá ser encaminhada à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais no prazo de 30 (trinta) dias antes do início do curso.
- 3.6 - É permitido ao empregado que já tenha iniciado o curso de Pós-Graduação participar do benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB. Entretanto, somente terá direito ao usufruto do mesmo após autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, observando-se os demais critérios estabelecidos, e sendo vedada concessão cumulativa de dias retroativos.
- 3.7 - Para usufruto simultâneo dos dois benefícios, COM ÔNUS PARA A CONAB e COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, é necessário atender aos critérios estabelecidos em ambos regramentos.
- 3.8 - O prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* pode ser prorrogado em circunstâncias especiais, exclusivamente, por necessidade acadêmica comprovada pela Instituição de Ensino Superior ou por motivo de enfermidade, após a análise da Sudep/Gecap, e deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso, e mediante apresentação da seguinte documentação, antes do término do curso:
 - a) justificativa do empregado acerca da necessidade de prorrogação do prazo inicialmente concedido, com parecer técnico do orientador acadêmico, ou atestado médico;
 - b) histórico escolar atualizado, emitido pela Instituição de Ensino, ou relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período, com parecer do orientador acadêmico do desempenho do aluno.
- 3.9 - Ainda que seja autorizada, o prazo máximo da prorrogação não poderá exceder, em nenhuma hipótese, em 6 (seis) meses, após o período regulamentar previsto no programa do curso.
- 3.10 - Não havendo solicitação de prorrogação no prazo estabelecido no item anterior, o benefício será suspenso imediatamente após o prazo final estabelecido para conclusão do curso.

IV - *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado

- 1 - A participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado se dará da seguinte forma:
 - a) COM ÔNUS PARA A CONAB, quando implicar no ressarcimento financeiro de parte das mensalidades do curso, mediante aprovação em processo seletivo, cujas regras estarão determinadas previamente em Edital, divulgado periodicamente pela Diretoria de Gestão de Pessoas, condicionado à disponibilidade financeira;
 - b) COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, quando implicar no afastamento do empregado de suas atividades laborais, porém, sem prejuízo de pagamento do salário e demais vantagens do cargo, desde que haja necessidade devidamente comprovada pelo regulamento do curso, mediante preenchimento do formulário específico, e respectiva análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, e autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas; ou
 - c) ambas as formas listadas nas antecedentes alíneas “a” e “b”.
- 2 - COM ÔNUS PARA CONAB
 - 2.1 - Em se tratando de participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado na modalidade COM ÔNUS PARA A CONAB, a Conab concederá auxílio financeiro estruturado da seguinte forma:
 - a) o empregado deverá ser aprovado no processo seletivo, cujas regras estarão determinadas previamente em Edital, divulgado periodicamente pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
 - b) o pagamento antecipado da matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso de Pós-Graduação é de inteira responsabilidade do empregado, não cabendo nenhum ressarcimento desse valor por parte da Conab;
 - c) fica sob responsabilidade da Conab o ressarcimento de até 70% (setenta por cento) do valor da mensalidade junto ao empregado, que deverá constar do Termo de Compromisso e da Nota Promissória;
 - d) o valor restante será de inteira responsabilidade do empregado, e deverá constar no Termo de Compromisso;
 - e) a Conab, em nenhuma hipótese, efetuará pagamento direto à Instituição de Ensino Superior.
 - 2.2 - O pagamento de rematrícula em disciplina reprovada nos cursos de Pós-Graduação em andamento será de responsabilidade exclusiva do empregado, não cabendo nenhum ressarcimento desse valor por parte da Conab.
- 3 - COM ÔNUS LIMITADO PARA CONAB

- 3.1 - Em se tratando de participação no Programa de Pós-Graduação para cursos *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado na modalidade COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, a Conab concederá um dos benefícios a seguir:
- a) liberação Parcial, que consiste no afastamento das atividades laborais referente a horas ou dias, alternados ou seguidos, para comparecimento em aulas, pesquisa ou apresentação de trabalho, desde que a ausência não se equipare ao período total do curso;
 - b) liberação Integral, que consiste no afastamento das atividades laborais durante todo o período do curso;
 - c) caso o curso do empregado não exija liberação parcial, ele poderá requerer 5 (cinco) horas semanais do expediente de trabalho, não cumulativas, para dedicar-se às atividades acadêmicas relacionadas ao curso, sem a necessidade de compensação de horário, até a conclusão do curso, a critério da conveniência e oportunidade da administração.
- 3.2 - Em ambos os casos, Liberação Parcial ou Integral, ou para usufruto das 5 (cinco) horas semanais, o empregado deverá encaminhar à Sudep/Gecap:
- a) formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PÓS-GRADUAÇÃO – 60.000/106 (Anexo XV);
 - b) documentação referente ao curso, constando título, regulamentação, corpo docente, matrícula, grade curricular, conteúdo programático;
 - c) documento hábil, emitido pela Instituição de Ensino Superior, assegurando que o empregado foi selecionado como aluno regular;
 - d) quando for o caso de solicitar liberação parcial ou integral, encaminhar também declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior informando a necessidade de dedicação parcial ou integral para realização das atividades acadêmicas.
- 3.3 - O empregado deverá registrar, seguidamente à ausência, no Registro de Frequência, a sigla “POSG – Horas de Pós-Graduação”.
- 3.4 - Quando tratar-se de participação no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado realizado no território nacional, COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, a documentação mencionada deverá ser encaminhada à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do curso.
- 3.5 - Quando tratar-se de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado realizado no exterior, COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, a documentação acima deverá ser encaminhada à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais no prazo de 60 (sessenta) dias antes do início do curso.

- 3.6 - É permitido ao empregado que já tenha iniciado o curso de Pós-Graduação participar do benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB. Entretanto, somente terá direito ao usufruto do mesmo após autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, observando-se os demais critérios estabelecidos, e sendo vedada concessão cumulativa de dias retroativos.
- 3.7 - Para usufruto simultâneo dos 2 (dois) benefícios, COM ÔNUS PARA A CONAB e COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, é necessário atender aos critérios estabelecidos em ambos regimentos.
- 3.8 - Não será considerada, para fins de participação em cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, carta de aceite condicional ou como aluno especial.
- 3.9 - O prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado pode ser prorrogado em circunstâncias especiais, exclusivamente, por necessidade acadêmica comprovada pela Instituição de Ensino Superior ou por motivo de enfermidade, após a análise da Sudep/Gecap, e deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso, e mediante apresentação da seguinte documentação, antes do término do curso:
- a) justificativa do empregado acerca da necessidade de prorrogação do prazo inicialmente concedido, com parecer técnico do orientador acadêmico, ou atestado médico;
 - b) histórico escolar atualizado, emitido pela Instituição de Ensino, ou relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período, com parecer do orientador acadêmico do desempenho do aluno.
- 3.10 - Ainda que seja autorizada, o prazo máximo da prorrogação não poderá exceder 6 (seis) meses após o período regulamentar previsto no programa do curso.
- 3.11 - Não havendo solicitação de prorrogação no prazo estabelecido no antecedente subitem 3.9 o benefício será suspenso imediatamente após o prazo final estabelecido para conclusão do curso.

V - Afastamento para Cursos de Pós-Graduação

- 1 - O empregado que ocupar função gratificada e for autorizado a participar de curso de Pós-Graduação com Liberação Integral de suas atividades laborais deverá ser dispensado da função.
- 2 - O empregado autorizado a participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado no exterior, com Liberação Integral de suas atividades no trabalho, será liberado de suas atividades 5 (cinco) dias corridos antes do início do curso.

- 2.1 - O empregado autorizado a participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado no exterior terá seu afastamento publicado no Diário Oficial da União (DOU).
- 2.2 - Após o término do curso em território internacional, devidamente comprovado pela Instituição, o empregado tem o prazo de 5 (cinco) dias corridos para se apresentar à Conab, sendo vedada a permanência no exterior, inclusive para fins de gozo de férias ou de licença.
- 3 - O empregado autorizado a participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado no território nacional, em localidade distinta de sua localidade de lotação, com Liberação Integral de suas atividades laborais, será liberado de suas atividades 3 (três) dias corridos antes do início do curso.
- 3.1 - Após o término do curso realizado em território nacional, em localidade distinta de sua localidade de lotação, devidamente comprovado pela Instituição, o empregado tem o prazo de 3 (três) dias corridos para se apresentar à Conab.
- 4 - O empregado autorizado a participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado no território nacional, no seu município de lotação, com Liberação Integral de suas atividades no trabalho, deverá se apresentar à Conab no primeiro dia útil posterior ao término do curso, devidamente comprovado pela Instituição.
- 5 - Caso haja necessidade de correção do trabalho de conclusão de curso da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado, devidamente comprovada pela Instituição de Ensino Superior, o prazo para o empregado se apresentar à Conab será estendido em 15 (quinze) dias, quando o curso for em território nacional, e em 20 (vinte) dias quando o curso for realizado no exterior, mediante solicitação à Sudep/Gecap, e deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso.
- 6 - Os períodos de férias dos empregados afastados para participar do programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado com Liberação Integral de suas atividades laborais devem, preferencialmente, coincidir com as férias escolares.

VI - Despesas com Deslocamento para Pós-Graduação (*Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*)

- 1 - Quando o empregado participar de curso de Pós-Graduação (presencial ou à distância) fora da sua unidade de lotação, inclusive no exterior, as despesas com passagens e diárias, durante todo o curso, poderão ser de responsabilidade da Conab, desde que:
 - a) haja interesse da Companhia;
 - b) haja disponibilidade de recursos orçamentários;
 - c) obedeça ao disposto na Norma de VIAGENS A SERVIÇO – 50.201;

- d) seja analisada a conveniência e oportunidade do pleito pela Sudep/Gecap e deliberada pela Diretoria de Gestão Pessoas, ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso.
- 1.1 - As despesas com passagens e diárias do treinando estão limitadas a, no máximo, 3 (três) encontros presenciais durante todo o curso, incluindo o último referente à defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), seja dissertação, tese ou outros.
- 2 - Para análise da solicitação de custeio das despesas com passagens e diárias, durante o curso, o empregado deverá especificar previamente nos campos próprios do formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PÓS-GRADUAÇÃO – 60.000/106, sob pena de ser rejeitado automaticamente, em caso de solicitação extemporânea.
- 3 - Para os cursos COM ÔNUS PARA A CONAB, as despesas com passagens e diárias serão analisadas conforme regras constantes em Edital.
- 3.1 - Caso não haja previsão em Edital, a Conab não custeará as despesas relativas a passagens e diárias, limitando-se tão somente às regras para ressarcimento das mensalidades.
- 4 - Para os cursos COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, as despesas com passagens e diárias serão analisadas na forma do antecedente item 2, e desde que observado os demais critérios.
- 4.1 - Caso a solicitação tempestiva não seja aprovada pela Diretoria competente, o empregado deverá arcar com as despesas, mediante recursos próprios, para conclusão do curso.

VII - Compromissos do Empregado

- 1 - O empregado deve encaminhar em até 30 (trinta) dias após o término de cada semestre, à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, sob pena de prescrever o pedido de ressarcimento ou a continuidade da concessão do benefício de liberação parcial ou integral:
 - a) Boletos mensais ou Nota Fiscal de serviço, emitidos pela Instituição, com a discriminação do período cursado e dos valores correspondentes, possíveis descontos ou encargos financeiros (multas, juros, taxas por pagamentos em atraso), CNPJ da Instituição, quando houver ressarcimento por parte da Companhia;
 - b) Cópias dos comprovantes de pagamento das mensalidades ou do pagamento à vista, emitidos em nome do empregado participante do Programa, com autenticação de pagamento ou com comprovante do caixa eletrônico, quando houver ressarcimento por parte da Companhia;

- c) Histórico Escolar, constando as disciplinas cursadas, frequência e respectivas menções.

2 - Para comprovar a conclusão do curso, o empregado deverá apresentar à área Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e Superintendências Regionais a seguinte documentação:

- a) Diploma ou Certificado de conclusão de curso, conforme o caso, com o registro da Instituição, acompanhado do Histórico Escolar, expedido pela IES e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso;
- b) para fins de homologação e registro do curso junto ao cadastro de formação do empregado, pela Gecap, considerar-se-á a data de apresentação da documentação por parte do requerente junto à Companhia;
- c) em caso de retardo na emissão do Diploma ou Certificado pela IES, o empregado deverá apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido na alínea “a”, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma ou Certificado;
- d) a referida prorrogação está limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido na alínea “a”;
- e) quando se tratar de curso de formação realizado no exterior, somente será aceito Diploma, pela Gecap, devidamente revalidado, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos neste item 2;
- f) os custos para revalidação do Diploma no Brasil são de inteira responsabilidade do empregado, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento;
- g) uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, sendo uma via eletrônica e outra impressa, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
- h) uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, traduzido para a língua portuguesa, quando o original for em outro idioma, de acordo com o prazo estipulado na antecedente alínea “g”.

3 - Em caso de atraso na data de conclusão do curso, a data de vencimento do Termo de Compromisso e Nota Promissória deverá ser atualizada de acordo com o tempo decorrido.

3.1 - Os efeitos da referida Nota Promissória se extinguirá, automaticamente, após a efetiva baixa contábil.

- 4 - São deveres do empregado participante de curso de Pós-Graduação, COM ÔNUS PARA A CONAB ou ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB:
- a) assinar contrato de trabalho com terceiros, durante o período de seu afastamento para participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado com dedicação exclusiva, sob pena de ter sua participação cancelada;
 - b) permanecer a serviço da Conab, após o término do curso, por um período igual ao de vigência do curso;
 - c) assinar novo Termo de Compromisso e Nota Promissória, caso seja autorizado pedido de prorrogação, por motivo de necessidade acadêmica ou de enfermidade, durante a vigência do Termo de Compromisso inicial;
 - d) disseminar o conhecimento aos empregados da Conab, mediante realização de palestra sobre o tema desenvolvido no Trabalho de Conclusão de Curso, cuja realização ficará sob responsabilidade da área de capacitação e deverá ser notificada à área de comunicação, que avaliará a pertinência da divulgação nos canais oficiais;
 - e) conceder à Conab o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso), comunicar e/ou distribuir na intranet ou internet da Conab e/ou site da Biblioteca da Conab, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n.º 9.610/1998, de todos os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época da participação no Programa de Pós-Graduação, incluído o texto integral do documento entregue como Trabalho de Conclusão de Curso em formato digital ou por qualquer outro meio;
 - f) declarar que o documento entregue é um trabalho original, e que detém o direito de conceder a terceiros os direitos contidos na licença;
 - g) declarar que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;
 - h) declarar que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Conab, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue, bem como se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor;
 - i) conceder à Conab versão resumida ou diferenciada do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em linguagem não acadêmica, para divulgação ou distribuição em meios de comunicação diversos, respeitados os direitos autorais e os normativos internos, em especial a Norma de Comunicação, quando solicitado;

- j) ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia;
- k) o valor do curso a que se refere a antecedente alínea “j”, quando não informado pela instituição de ensino, será mensurado com base em pesquisa de mercado feita pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual deverá fazer constar em Termo de Compromisso;
- l) esse ressarcimento poderá ser realizado em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.

VIII - Acompanhamento

- 1 - Cabe à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais o acompanhamento da realização do curso de Pós-Graduação autorizado pela Conab e as condições estipuladas no Termo de Compromisso assinado pelo empregado.

IX - Transferência e Mudança de Curso e/ou Instituição

- 1 - A solicitação de mudança de Curso ou de Instituição pleiteada pelo empregado deverá ser submetida à Sudep/Gecap para análise, atendendo as exigências estabelecidas para participação no Programa, visando encaminhamento à Diretoria competente para deliberação.
- 2 - Quando houver a transferência do empregado para outra localidade, que não seja por interesse exclusivo do mesmo, os benefícios e os prazos estipulados na primeira autorização serão reanalisados pela Sudep/Gecap, podendo ser prorrogados por até 6 (seis) meses para a conclusão do curso, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, mediante deliberação da Diretoria competente.
- 3 - Quando houver transferência para outra localidade por interesse exclusivo do empregado, os benefícios e os prazos estipulados no Termo de Compromisso inicial permanecerão inalterados, não cabendo à Conab qualquer despesa excedente.

X - Avaliação dos Cursos de Pós-Graduação

- 1 - O empregado participante do Programa de Pós-Graduação deve ser avaliado sob as formas discriminadas a seguir:
 - a) pelo formulário AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO E PÓS-GRADUAÇÃO – 60.000/131, que deve ser aplicado até 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso;
 - b) pelos participantes que acompanharem a disseminação do conhecimento.

XI - Sanções

- 1 - O empregado que usufruir do benefício do Programa na modalidade COM ÔNUS PARA A CONAB, ou COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, deverá, após a análise da Sudep/Gecap e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, admitido o direito à ampla defesa e contraditório, sofrer as sanções descritas neste subtítulo, se:
 - a) apresentar declarações inexatas, ou documentação irregular, ou descumprir os compromissos assumidos no Termo de Compromisso, bem como os prazos estabelecidos nele, ou faltar com a verdade, a qualquer tempo;
 - b) for jubilado ou desistir do curso, salvo casos excepcionais, devidamente justificados, que serão analisados pela Sudep/Gecap;
 - c) for transferido para outra localidade, por interesse exclusivo do empregado e não houver IES e/ou o mesmo curso, na modalidade presencial;
 - d) houver suspensão ou rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado ou por justa causa, durante a vigência do Termo de Compromisso.
- 2 - As sanções a que o empregado está sujeito e que se refere o antecedente item 1 são:
 - a) ser excluído do programa, não podendo participar do Programa de Pós-Graduação nos próximos 2 (dois) anos, contados da data de aplicação da sanção;
 - b) ser considerado inelegível para promoção por mérito no ano da aplicação da sanção, e caso já tenha sido promovido, aplicar-se-á a inexigibilidade no ano seguinte;
 - c) ressarcir os valores investidos pela Companhia, relativos ao curso propriamente, e com o deslocamento do empregado, incidindo sobre este valor as atualizações, juros e/ou correções monetárias vigentes à época do ressarcimento, conforme o caso;

d) caberá ao empregado ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia;

d.1) o valor do curso a que se refere a alínea “c”, quando não informado pela instituição de ensino, será mensurado com base em pesquisa de mercado feita pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual deverá fazer constar em Termo de Compromisso;

d.2) esse ressarcimento poderá ser realizado em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.

- 2.1 - O prazo para apresentação da defesa à Sudep/Gecap é de até 10 (dez) dias úteis após o fato gerador das irregularidades.
- 2.2 - Para efeito desse ressarcimento, não estão incluídos os salários e as vantagens inerentes ao cargo e/ou função, percebidas pelo empregado durante o período do curso.
- 3 - O empregado estará isento das sanções acima caso seja demitido sem justa causa.
- 4 - Durante o período que envolver a data de início do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) e Pós-Doutorado, até a data do vencimento do Termo de Compromisso, o empregado não poderá ficar à disposição de outro órgão, pedir licença sem vencimentos ou pedir demissão, sob pena de ressarcir a Conab o valor correspondente ao período que falta para completar o tempo do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VI – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE NOVOS EMPREGADOS

I - Definição do Programa

- 1 - O Programa de Integração e Ambientação de novos Empregados estabelece os procedimentos para realização de capacitação destinada aos empregados recém-admitidos à Conab, que visa integrá-los à estrutura física e organizacional da Conab, e que lhes proporcionem informações sobre a sua estrutura, funcionamento, benefícios, direitos e deveres do empregado.

II - Procedimentos para Realização

- 1 - Cada novo ingresso de empregados na Conab, a Sudep/Gecap na Matriz e o Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais deverá realizar o Programa.
 - 1.1 - Nas Superintendências Regionais, a realização deverá acontecer a cada 5 (cinco) novos empregados, no mínimo.
 - 1.2 - Na Matriz, a realização deverá acontecer a cada 15 (quinze) novos empregados, no mínimo.
 - 1.3 - Caso não haja previsão de contratação de outros empregados nos 3 (três) meses seguintes do ingresso do primeiro, a atividade deverá ser realizada, independente do quantitativo de novos empregados.
- 2 - As áreas de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e das Superintendências Regionais, de acordo com o ingresso de empregados em suas respectivas localidades, deverão:
 - a) montar a programação do treinamento, considerando a data, local, carga horária, atividade de integração e apresentação de cada área da Companhia;
 - b) identificar os empregados que irão atuar como instrutores internos na integração e apresentação das respectivas áreas, e convidá-los;
 - c) convocar os participantes do treinamento;
 - d) coordenar a execução do evento.
- 3 - Após o evento, as áreas de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e das Superintendências Regionais deverão:
 - a) aplicar por meio dos formulários a AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (Anexos IV a VII), conforme o caso;

- b) fornecer o Certificado de participação;
 - c) realizar o registro da atividade no Sistema de Informações de TD&E.
- 4 - A Conab disponibilizará plataforma *online* para a oferta de treinamento aos novos empregados, por meio da UniConab.
- 5 - A área de comunicação deve ser notificada da realização do programa de integração e ambientação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis para que sejam tomadas as providências relacionadas a material gráfico e demais ações de comunicação.

CAPÍTULO VII – PROGRAMA DE INSTRUTORES

I - Definição do Programa

- 1 - O Programa de Instrutores estabelece os procedimentos para atuação como Instrutores Internos e Externos, valorizando os conhecimentos dos empregados e fortalecendo a cultura de compartilhamento de conhecimento na Conab.

II - Cadastro de Instrutores Internos

- 1 - As áreas de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e das Superintendências Regionais deverão identificar os empregados interessados em atuar como instrutor interno em treinamentos da Companhia e realizar o seu cadastro, mediante disponibilização ao interessado do formulário CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO – 60.000/117 (Anexo XVI).
- 2 - O CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO – 60.000/117 da Companhia ficará disponível para consulta de todo corpo funcional no sítio eletrônico da UniConab e na Intranet.
 - 2.1 - A responsabilidade por realizar e manter atualizado o CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO – 60.000/117 é da Sudep/Gecap.
- 3 - Às Chefias Imediata e Mediata cabem incentivar os empregados na atuação como Instrutores Internos da Companhia.

III - Procedimentos para Atuação como Instrutor Interno

- 1 - Para atuar como Instrutor Interno da Companhia, o empregado interessado deve, previamente, ser incluído no cadastro, mediante o preenchimento do formulário CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO – 60.000/117 citado anteriormente, no sítio eletrônico da UniConab e na Intranet, com a devida anuência das Chefias Imediata e Mediata.
- 2 - O empregado cadastrado escolhido pelas áreas de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais para ministrar Treinamento Interno na Companhia será convidado por meio de correspondência formal à Chefia Imediata da localidade de lotação do empregado.
- 3 - Quando o empregado tiver que atuar como instrutor interno ou externo, fora da localidade de lotação, as despesas com passagens e diárias, durante todo o treinamento, serão de responsabilidade da Conab, desde que:
 - a) haja interesse da Companhia;

- b) haja disponibilidade de recursos orçamentários;
 - c) obedeça ao disposto na Norma de VIAGENS A SERVIÇO – 50.201;
 - d) seja analisado pela Sudep/Gecap e deliberado pela Diretoria de Gestão Pessoas, ou da Diretoria-Executiva, quando for o caso.
- 4 - O empregado indicado para atuar como instrutor interno terá direito a 20% (vinte por cento) da carga horária do treinamento, durante o expediente de trabalho para dedicar-se à preparação do curso, sem a necessidade de compensação de horário, até o dia do treinamento.
- 4.1 - A utilização desses 20% (vinte por cento) da carga horária para preparação do treinamento, deverá ser acordada entre o empregado e a Chefia Imediata, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades de trabalho e a preparação do curso.
- 4.2 - Caso o instrutor interno ministre o mesmo treinamento para mais de uma turma, não será concedido novamente os 20% (vinte por cento) da carga horária do treinamento, para preparação do curso.
- 5 - Nos dias em que estiver afastado da localidade de lotação para ministrar Treinamento Interno, o Registro de Frequência do empregado deverá ser preenchido com a sigla AFTT (Afastamento por Tutoria).
- 6 - Após a realização do Treinamento Interno, será realizado o registro da atividade de docência no Sistema de Informações de TD&E, com vistas à inclusão no Perfil do Empregado e cálculo das horas de instrutoria realizadas.

IV - Recompensas aos Instrutores Internos

- 1 - O empregado que atuar como Instrutor Interno dos cursos pela Companhia será recompensado com a dispensa de um dia de trabalho, correspondente à sua carga horária cadastrada no sistema, a cada 16 h/a ministradas.
- 1.1 - A definição de liberação deve ser previamente acordada entre o empregado e a Chefia Imediata, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades da localidade de lotação.
- 1.2 - A dispensa do trabalho decorrente de recompensa à atividade de instrutoria interna não poderá ser convertida em valores financeiros.
- 2 - O usufruto da dispensa de trabalho de horas acumuladas em virtude da atuação como Instrutor Interno não poderá ser superior a 40 horas no mesmo mês e superior a 120 horas no ano.
- 2.1 - Caso o empregado tenha acumulado mais de 40 horas de dispensa, ele poderá usufruí-las nos meses subsequentes, em até um ano.

- 2.2 - Caso o empregado tenha acumulado mais de 120 horas de dispensa no ano, ele poderá usufruí-la em até 2 (dois) anos.
- 3 - Nos dias em que o empregado estiver afastado para usufruir da recompensa como Instrutor, mediante solicitação prévia ao gestor, este deverá abonar os referidos dias no Registro de Frequência com a justificativa correspondente à sigla AFTT (Afastamento por Tutoria).

V - Afastamento para Atuar como Instrutor Externo

- 1 - O empregado convidado por instituições externas para atuar como instrutor, palestrante ou outra atividade docente, em horário de expediente, **COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB**, deverá, preliminarmente, encaminhar o pleito à área de Comunicação da Companhia para manifestação. Após o feito, remeter para análise da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, objetivando submeter à Diretoria de Gestão de Pessoas para deliberação, que somente autorizará quando houver interesse, devidamente justificado, para Companhia.
- 2 - Quando o evento for realizado em localidade diferente da lotação do empregado e a participação for de interesse exclusivo da Instituição solicitante, o empregado poderá ter sua frequência dispensada, mas as despesas com passagens e diárias não serão custeadas pela Conab.
- 3 - O pleito inicial deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo de outros documentos e/ou materiais que possam requeridos pela Companhia:
 - a) nome do evento, local, dia, horário;
 - b) programação, caso já esteja divulgada;
 - c) tema da palestra;
 - d) website do evento;
 - e) contato dos organizadores;
 - f) link para acompanhamento da apresentação, se houver;
 - g) solicitação, caso necessário do material gráfico que será distribuído durante o evento.
- 4 - Caso o pleito seja autorizado, o empregado deverá encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais o Certificado ou Declaração da atuação, constando o tema ministrado, a data/período, carga horária e local de realização, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de término do evento, para fins de registro da atividade de docência no Sistema de Informações de TD&E, com vistas à inclusão no Perfil do Empregado.
- 5 - O empregado autorizado a atuar como instrutor, palestrante, ou outra atividade docente, em instituições externas, somente terá direito aos 20% (vinte por cento) da

carga horária do treinamento, durante o expediente de trabalho para dedicar-se à preparação do curso, quando houver interesse, devidamente justificado, para a Companhia, não havendo inclusive, em nenhuma hipótese, recompensa com dispensa do trabalho, independente do número de horas ministradas.

- 6 - O empregado que se afastar para atuar como instrutor, palestrante, ou outra atividade docente, em instituições externas e não encaminhar o Certificado ou Declaração da atuação no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de término do evento, deverá, após a análise da Sudep/Gecap e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, ter os referidos dias de afastamentos considerados como falta injustificada no Registro de Frequência.
- 7 - A manifestação da área de comunicação da Companhia se dará em caráter definitivo, a título de parecer técnico, e somente poderá ser revisada pelo Diretor-Presidente.
- 7.1 - Para fins de anuência da participação do empregado como instrutor externo, na manifestação da área de comunicação serão observados, entre outros que forem pertinentes, os seguintes critérios técnicos:
 - a) adequação do tema da palestra com a estratégia de atuação da Companhia;
 - b) adequação do porta-voz convidado com o tema a ser ministrado;
 - c) impacto qualitativo na imagem institucional, se positivo, neutro ou negativo;
 - d) pertinência do estabelecimento de parcerias e exigência de contrapartidas relacionadas à organizadora do evento;
 - e) observância dos normativos relacionados à Comunicação Social.

CAPÍTULO VIII – PRIMEIRA GRADUAÇÃO

I - Definição do Programa

- 1 - O Programa de Primeira Graduação estabelece os procedimentos para auxílio aos empregados que não possuem escolaridade de nível superior, a fim de que possam realizar a sua Primeira Graduação, mediante redução de jornada diária de trabalho.

II - Condições para Participação do Programa de Primeira Graduação

- 1 - A participação dos empregados no Programa de Primeira Graduação fica condicionada a:
 - a) ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia;
 - b) ter sido aprovado no período de experiência;
 - c) não possuir formação de nível superior;
 - d) não exercer função gratificada;
 - e) não estar enquadrado nas Punições previstas nos REGULAMENTOS DE PESSOAL – 10.105 e 10.106;
 - f) apresentar correlação do curso pleiteado com as atividades da Companhia;
 - g) se tratar de curso realizado, exclusivamente, na modalidade presencial;
 - h) o credenciamento da Instituição de Ensino Superior e ao reconhecimento do curso pleiteado, pelo Ministério da Educação;
 - i) ter seu pleito analisado pela Sudep/Gecap e deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou Diretoria-Executiva, quando for o caso;
 - j) a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA DE PRIMEIRA GRADUAÇÃO (Anexo XVII), de acordo com o curso pretendido.
- 2 - O empregado interessado em Participar do Programa de Primeira Graduação deve encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais:
 - a) formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PRIMEIRA GRADUAÇÃO – 60.000/128 (Anexo XVIII);

- b) contrato de Prestação de Serviços firmado entre o empregado e a Instituição de Ensino Superior, assinado por ambas as partes, no caso de instituições de ensino privadas;
 - c) comprovante de matrícula do curso;
 - d) grade curricular do semestre;
 - e) histórico escolar atualizado, para aquele que já estiver cursando além do 1.º semestre.
- 3 - Após análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, e autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, o empregado será comunicado quanto à aceitação ou não da participação no Programa.
- 4 - Após autorização da Diretoria, o empregado deverá assinar o Termo de Compromisso, com prazo de vencimento de 2 (dois) anos após a conclusão do curso, o qual estará anexo ao processo administrativo.
- 5 - A partir da autorização para inclusão no Programa, o empregado poderá fazer jus ao benefício da redução da jornada de trabalho, por um período máximo de 5 (cinco) anos consecutivos para os cursos de Nível Superior – Bacharelado ou Licenciatura, e de 3 (três) anos consecutivos para Nível Superior Tecnológico de Graduação, contados da data de início do curso, independente de trancamento de matrícula, mudança de curso ou instituição, ou outros casos em que não usufrua do benefício.
- 6 - Após esse período, o empregado não poderá mais participar do Programa de Primeira Graduação.
- 7 - Caso o empregado já esteja cursando a sua Primeira Graduação, ele poderá encaminhar a documentação citada para análise e autorização de inclusão no Programa, mas somente será concedido o benefício da redução da jornada diária de trabalho, a partir da autorização e respectiva assinatura do Termo de Compromisso pelo empregado.
- 7.1 - Neste caso, o prazo para usufruto e conclusão do benefício permanece contado da data de início do curso, e não da data de autorização para participação do Programa, observando-se o limite estabelecido no item 5 anterior.

III - Jornada Diária Reduzida de Trabalho

- 1 - Após aprovação da jornada diária reduzida de trabalho, deverá ser elaborado, pela Gerência de Cadastro de Pessoal, na Matriz ou Superintendência Regional, Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho para que o empregado possa gozar do benefício de 6 (seis) horas corridas.

- 2 - A redução da jornada diária de trabalho prevista neste Programa é concedida apenas aos empregados que estejam em curso na modalidade presencial, durante o período letivo, e em dias de aula efetiva, de acordo com a grade horária. Nos demais dias, o empregado deverá cumprir a jornada de trabalho de 8 (oito) horas.
- 2.1 - Os períodos de recessos e férias da Instituição de Ensino Superior, o empregado também deverá retornar à jornada normal de trabalho.
- 3 - Após autorizada a participação no Programa, para que continue usufruindo da jornada diária reduzida de 6 (seis) horas corridas, o empregado deve encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais os seguintes documentos, no prazo de 30 (trinta) dias após o término de cada semestre:
 - a) histórico escolar, contendo frequência e notas ou conceitos do semestre cursado;
 - b) comprovante de renovação de matrícula;
 - c) grade horária curricular do semestre seguinte.

IV - Compromissos do Empregado

- 1 - Concluir o curso no prazo máximo de 5 (cinco) anos para os cursos de Nível Superior – Bacharelado ou Licenciatura, e no prazo máximo de 3 (três) anos para Nível Superior – Tecnológico de Graduação.
- 1.1 - Caso esse prazo não seja cumprido por responsabilidade exclusiva da IES, mediante comprovação por instrumento legal emitido pela própria Instituição, o empregado terá o prazo prorrogado em até 2 (dois) anos para concluir o curso.
- 2 - Elaborar o Trabalho de Conclusão do Curso (monografia, artigo científico ou outro exigido pelo curso) voltado às atividades da Conab.
- 3 - Encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais o protótipo de projeto, a partir da escolha do tema a ser desenvolvido, constando os dados que serão utilizados no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, para análise e autorização, em parceria com a área de afinidade do assunto na Companhia.
- 4 - Após a conclusão do curso, apresentar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, os seguintes documentos:
 - a) diploma de conclusão de curso, com o registro da Instituição, acompanhado do Histórico Escolar, expedido pela IES e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso;

- b) para fins de homologação e registro do curso junto ao cadastro de formação do empregado, pela Gecap, considerar-se-á a data de apresentação da documentação por parte do requerente junto à Companhia;
 - c) em caso de retardo na emissão do Diploma pela IES, o empregado deverá apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido na alínea “a”, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma;
 - d) a referida prorrogação está limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido na alínea “a”;
 - e) uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, sendo uma via eletrônica e outra impressa, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
 - f) concessão à Conab o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso), comunicar e/ou distribuir na intranet ou internet da Conab e/ou site da Biblioteca da Conab, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n.º 9.610/1998, de todos os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época da participação no Programa de Pós-Graduação, incluído o texto integral do documento entregue como Trabalho de Conclusão de Curso em formato digital ou por qualquer outro meio;
 - g) declaração que o documento entregue é um trabalho original, e que detém o direito de conceder a terceiros os direitos contidos na licença;
 - h) declaração que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;
 - i) declaração que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Conab, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue, bem como se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor.
- 5 - Conceder à Conab versão resumida ou diferenciada do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em linguagem não acadêmica, para divulgação ou distribuição em meios de comunicação diversos, respeitados os direitos autorais e os normativos internos, em especial a NORMA DE COMUNICAÇÃO – 10.301, quando solicitado.
- 6 - Permanecer a serviço da Conab, após o término do curso, por um período igual ao de vigência do curso.

- 7 - Ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.
- 7.1 - O valor do curso a que se ao item 7, quando não informado pela instituição de ensino, será mensurado com base em pesquisa de mercado feita pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual deverá fazer constar em Termo de Compromisso.
- 7.2 - Esse ressarcimento poderá ser realizado em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.

V - Acompanhamento

- 1 - O acompanhamento do Programa de Primeira Graduação é de responsabilidade da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, mediante abertura de processo a cada empregado que ingressar no Programa, contendo a documentação referente à solicitação, contrato, termo de compromisso, autorização, aproveitamento, Diploma, Histórico Escolar e outros julgados necessários, visando o registro no Sistema Informações de TD&E e elaboração de relatórios gerenciais.
- 2 - O registro no Sistema de Informações de TD&E será realizado após o término de cada semestre.

VI - Trancamento de Matrícula

- 1 - É admitido trancamento do curso uma única vez, por período não superior a um ano.
- 2 - Quando houver o trancamento do curso, o empregado deverá justificar imediatamente o fato por escrito às áreas de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e Superintendências Regionais, para que sejam adotadas as providências relativas à suspensão do benefício escolhido.
- 3 - Admitido o trancamento do curso, o prazo máximo para usufruto do benefício será prorrogado, contudo, por período não superior a um ano.
- 4 - Após o período de trancamento, e reiniciado o curso, será elaborado outro Termo de Compromisso, em substituição ao documento anterior, contando-se o novo prazo de vencimento de 2 (dois) anos, a partir da nova data de conclusão do curso, para permanência mínima do empregado em efetivo exercício na Conab.

VII - Transferência e Mudança de Curso e/ou Instituição

- 1 - A solicitação de mudança de Curso ou de Instituição pleiteada pelo empregado deverá ser submetida à Sudep/Gecap para análise, atendendo as exigências estabelecidas para participação no Programa, visando encaminhamento à Diretoria competente para deliberação.
 - 1.1 - Caso essa mudança seja na mesma localidade onde reside, o prazo máximo de participação no Programa e usufruto do benefício não será alterado, permanecendo o mesmo estabelecido no Termo de Compromisso assinando na data da primeira autorização.
- 2 - Quando houver a transferência do empregado para outra localidade, os benefícios e os prazos estipulados na primeira autorização serão dilatados por mais 6 (seis) meses para a conclusão do curso, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso.
 - 2.1 - Caso não haja IES e/ou o mesmo curso, na modalidade presencial, na nova localidade, o empregado deverá comunicar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data da transferência, à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade na Superintendência Regional, para análise do fato e providências quanto à suspensão do benefício.
- 3 - A solicitação deverá ser encaminhada por escrito, acompanhada de justificativa e anexa documentação relativa ao pleito, no prazo de 15 (quinze) dias corridos para qualquer das hipóteses citadas.

VIII - Sanções

- 1 - O empregado deve, após a análise da Sudep/Gecap e submetida à deliberação da Diretoria-Executiva, admitido o direito à ampla defesa e contraditório, ser excluído do Programa, se:
 - a) apresentar declarações inexatas, documentação irregular, descumprir os compromissos assumidos no Termo de Compromisso, ou faltar com a verdade, a qualquer tempo;
 - b) for jubilado ou desistir do curso, salvo nos casos de doenças do empregado, devidamente comprovadas por laudo pericial médico encaminhado à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, para análise e providências que o caso requer;
 - c) for transferido para outra localidade, por interesse exclusivo do empregado e não houver IES e/ou o mesmo curso, na modalidade presencial;

- d) não retomar os estudos após o período de trancamento.
- 2 - Caso o empregado não apresente os documentos comprobatórios de aproveitamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o término do semestre, ou, ainda, se enquadre em algum dos casos das alíneas “a” a “d” do antecedente item 1, admitido o direito à ampla defesa e contraditório, após a análise da Sudep/Gecap e submetida à deliberação da Diretoria-Executiva, ele deverá:
- a) nos próximos 2 (dois) anos, contados da data de aplicação da sanção;
 - b) ser considerado inelegível para promoção por mérito no ano da aplicação da sanção, e caso já tenha sido promovido, aplicar-se-á a inexigibilidade no ano seguinte.
- 2.1 - O prazo para apresentação da defesa à Sudep/Gecap é de até 10 (dez) dias úteis após o fato gerador das irregularidades.

CAPÍTULO IX – LÍNGUA ESTRANGEIRA

I - Definição do Programa

- 1 - O Programa de Língua Estrangeira estabelece os procedimentos para auxílio aos empregados que têm interesse em realizar cursos de Língua Estrangeira, mediante ressarcimento de parte das despesas do curso.

II - Condições para Participação do Programa de Língua Estrangeira

- 1 - A participação do empregado no Programa de Língua Estrangeira fica condicionada a:
 - a) ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia;
 - b) ter sido aprovado no período de experiência;
 - c) não estar participando de outro curso de Língua Estrangeira subsidiado pela Conab;
 - d) realizar o curso de língua estrangeira fora do horário de expediente do trabalho;
 - e) não estar enquadrado nas punições previstas nos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106;
 - f) disponibilidade de recursos orçamentários para capacitação;
 - g) análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais;
 - h) autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.
- 2 - O empregado interessado em participar do Programa de Língua Estrangeira deve encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, os seguintes documentos:
 - a) formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – LÍNGUA ESTRANGEIRA – 60.000/129 (Anexo XIX);
 - b) contrato de Prestação de Serviços firmado entre o empregado e a Escola de Idiomas, assinado por ambas as partes;
 - c) comprovante de pagamento da matrícula, emitidos em nome do empregado interessado em participar do Programa, com autenticação de pagamento ou com comprovante do caixa eletrônico;

d) TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (Anexo XX).

3 - Após a análise da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, o empregado deverá encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, em até 10 (dez) dias após o término de cada Módulo, para que seja realizado o ressarcimento:

- a) comprovantes de aproveitamento ou declaração, com CNPJ da instituição, constando qual o módulo/nível cursado, frequência e aprovação;
- b) boletos mensais ou Nota Fiscal de serviço, emitidos pela escola de idiomas, com a discriminação do período cursado e dos valores correspondentes, possíveis descontos ou encargos financeiros (multas, juros, taxas por pagamentos em atraso), CNPJ da Instituição;
- c) comprovantes de pagamento das mensalidades do módulo cursado, emitidos em nome do empregado participante do Programa, com autenticação de pagamento ou com comprovante do caixa eletrônico;
- d) caso haja qualquer tipo de mudança dos dados pessoais e bancários, deverá ser encaminhado novo formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – LÍNGUA ESTRANGEIRA – 60.000/129.

4 - O empregado que iniciar o curso de Língua Estrangeira antes da análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, arcará com todas as despesas decorrentes, não cabendo ressarcimento por parte da Conab.

5 - O empregado que já estiver cursando Língua Estrangeira, e apresentar à Conab os documentos constantes nos itens 2 e 3 deste Subtítulo, desde que enquadrado nas condições para Participação do Programa, terá direito à concessão do benefício a partir da data de recebimento dos documentos pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

6 - Em nenhuma hipótese a Conab ressarcirá as despesas retroativas à data de recebimento dos documentos pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

III - Ressarcimento e Procedimentos

1 - O valor do incentivo financeiro destinado ao ressarcimento deste Programa está estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho da Conab.

- 2 - O empregado poderá fazer jus ao ressarcimento a partir do semestre corrente da primeira solicitação para a inclusão no Programa, limitado ao período máximo de 6 (seis) anos consecutivos, independente de trancamento de matrícula, mudança de curso ou outros casos em que não usufrua do ressarcimento.
 - 2.1 - Após esse período, o empregado não poderá mais participar do Programa de Língua Estrangeira.
 - 2.2 - Caso o empregado interrompa o curso de Língua Estrangeira, deverá informar a área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou Superintendências Regionais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para que sejam adotadas as providências de suspensão do benefício.
- 3 - Caso o empregado não obtiver rendimento exigido pela escola de idiomas no módulo ou nível referente ao período de solicitação do reembolso, o subsídio correspondente não será reembolsado.
- 4 - O ressarcimento previsto neste Programa restringe-se às despesas com matrícula e mensalidades do curso, não sendo reembolsadas despesas relativas a:
 - a) módulos/níveis cursados anteriormente à autorização para participação no programa;
 - b) módulos/níveis em que o empregado não for aprovado, por qualquer motivo;
 - c) multas, juros ou taxas por atraso em pagamento;
 - d) material didático;
 - e) outras que não sejam referentes à matrícula e mensalidade do curso.
- 5 - O ressarcimento será realizado por meio de crédito na conta bancária do empregado.
- 6 - Caso o empregado não solicite o ressarcimento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o término do módulo, perderá o direito ao ressarcimento daquele período.
 - 6.1 - Entretanto, ele não será excluído do Programa, podendo solicitar o ressarcimento dos Módulos seguintes, observando-se o prazo estabelecido no item 6 anterior.
- 7 - Nos casos de cursos realizados na modalidade a distância e/ou que tenham seu Sistema de Módulos, níveis, aproveitamento ou pagamento de forma que não seja mensal ou semestral, serão analisados com vistas ao ressarcimento proporcional aos meses cursados, de forma que o empregado tenha seu direito contemplado.

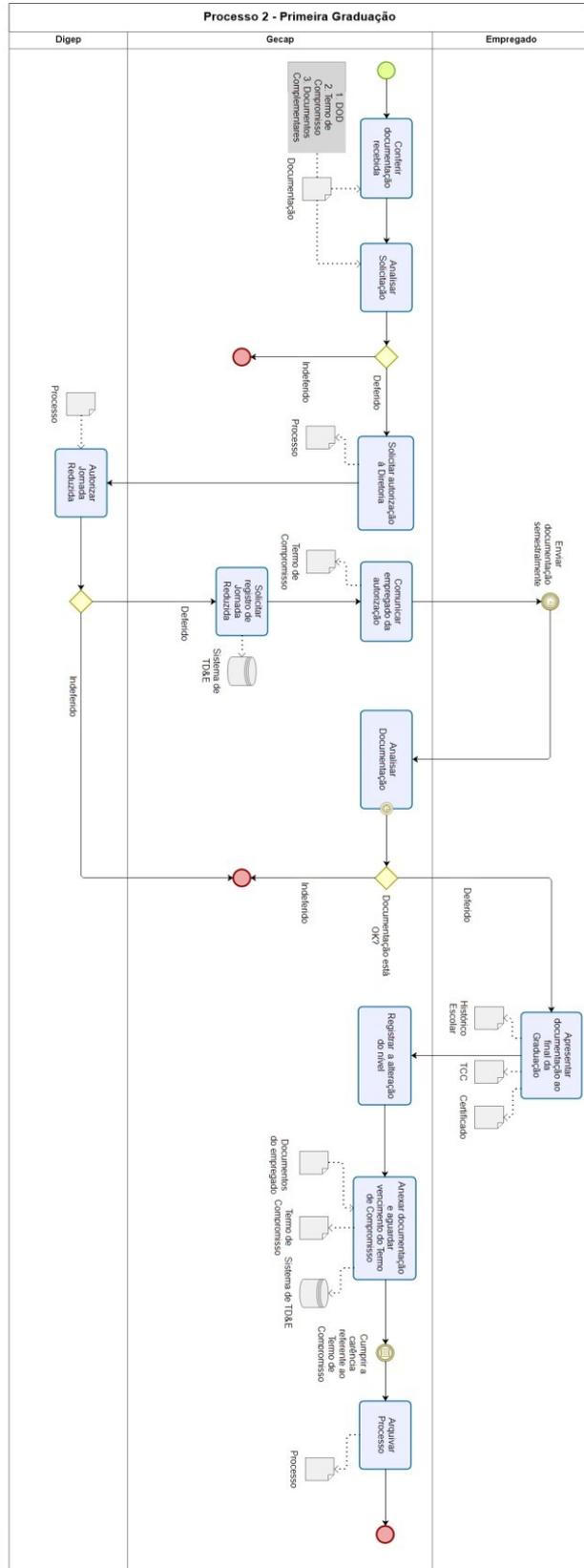
IV - Acompanhamento e Mudança de Curso e/ou Instituição

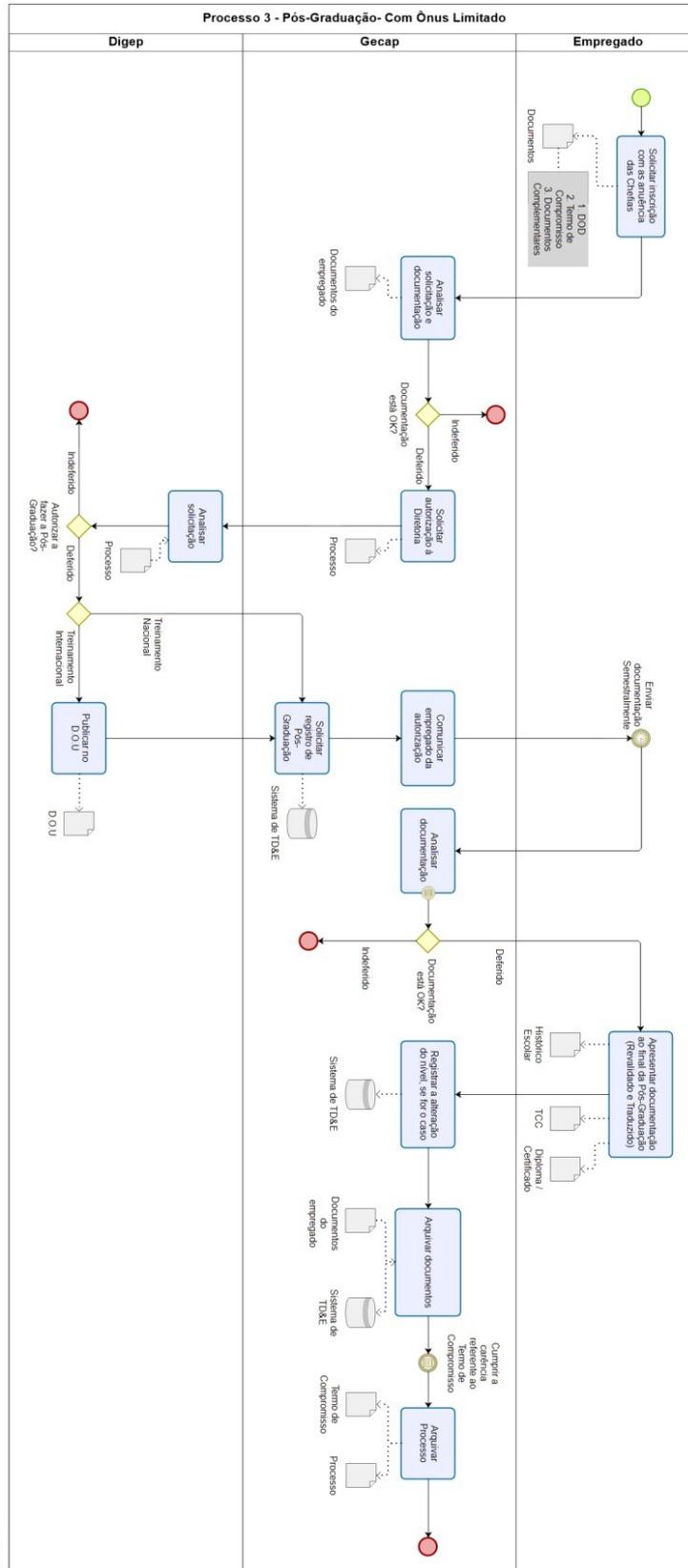
- 1 - O acompanhamento do Programa de Língua Estrangeira é de responsabilidade da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, mediante abertura de processo a cada empregado que ingressar no Programa, contendo a documentação referente à solicitação, contrato, termo de compromisso, autorização, aproveitamento, ressarcimentos e outros julgados necessários, visando o registro no Sistema de Informações de TD&E e elaboração de relatórios gerenciais.
- 2 - O registro no Sistema de Informações de TD&E será realizado após o término de cada módulo e seu devido ressarcimento.
- 3 - O empregado poderá mudar de curso e/ou instituição por até 2 (duas) vezes.
- 3.1 - Para isso, o empregado deverá se submeter novamente ao disposto no Subtítulo II – Condições para Participação do Programa de Língua Estrangeira, deste Capítulo.
- 3.2 - Neste caso, o prazo de 6 (seis) anos consecutivos para fazer jus ao ressarcimento permanece contado da data da primeira autorização.

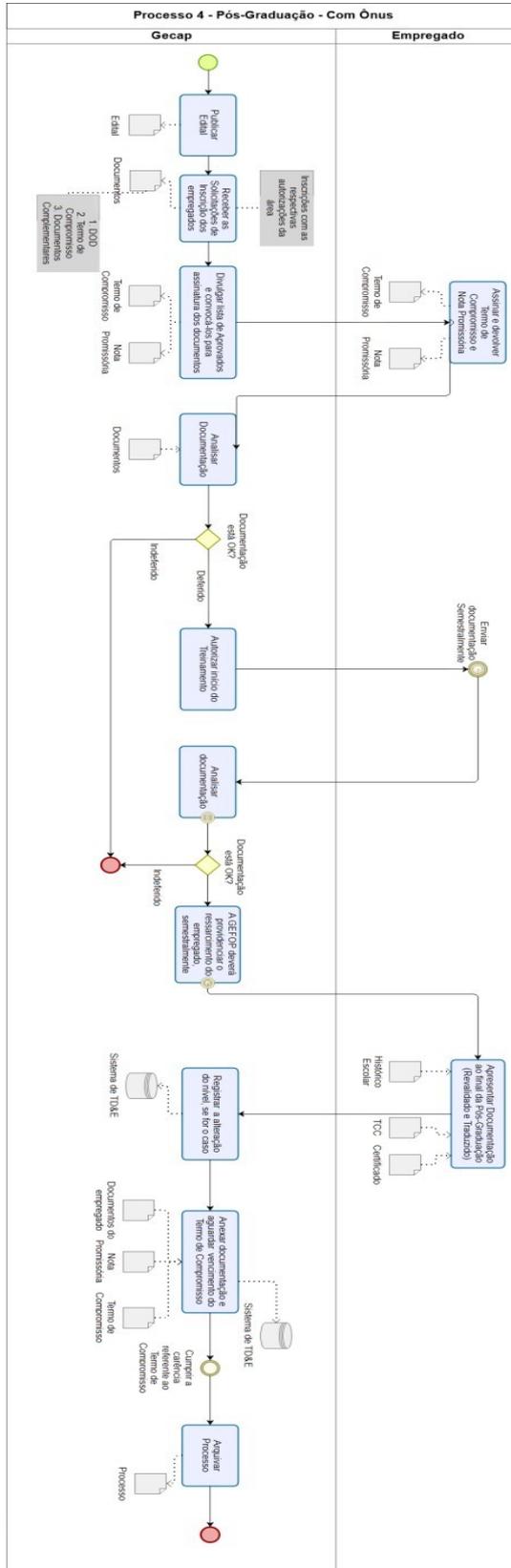
V - Sanções

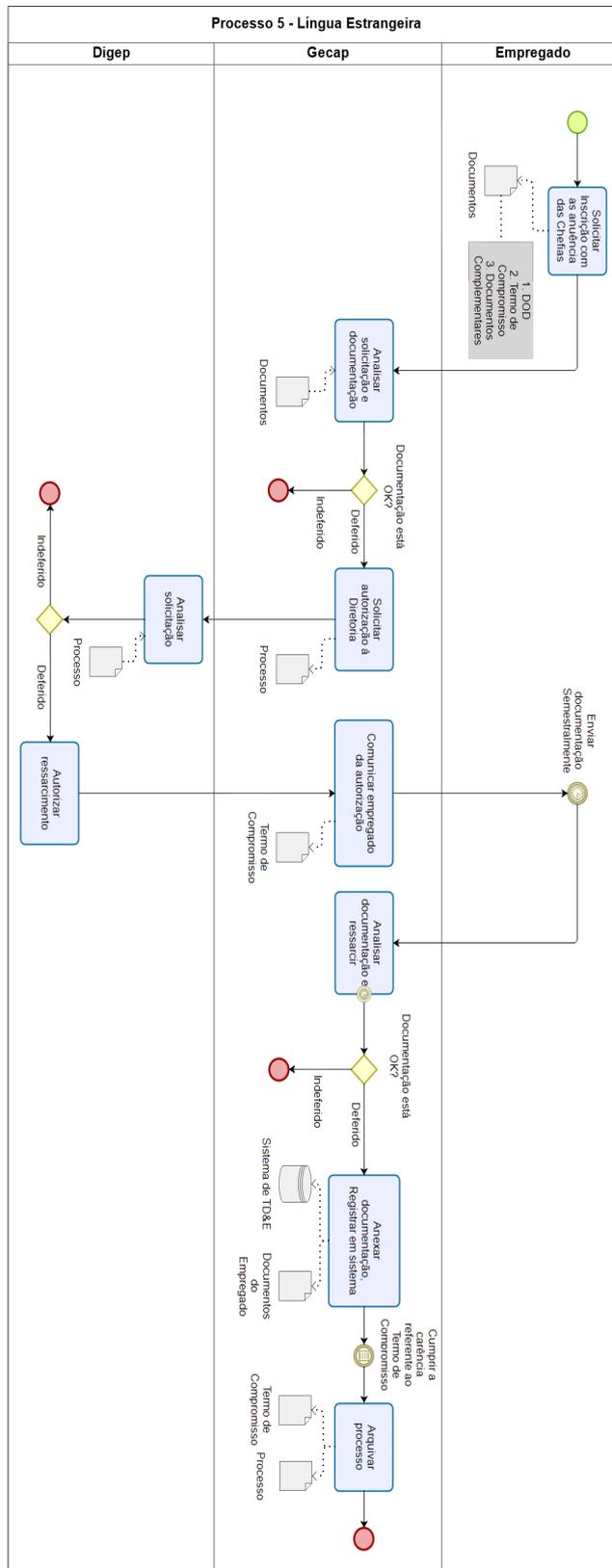
- 1 - O empregado deve, após a análise da Sudep/Gecap e submetida à deliberação da Diretoria-Executiva, admitido o direito à ampla defesa e contraditório, ser excluído do Programa se:
 - a) apresentar declarações inexatas, documentação irregular, descumprir os compromissos assumidos no Termo de Compromisso, ou faltar com a verdade, a qualquer tempo;
 - b) desistir do curso, salvo nos casos de doenças do empregado, devidamente comprovadas por laudo pericial médico encaminhado à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, para análise e providências que o caso requer;
 - c) for transferido para outra localidade, por interesse exclusivo do empregado e não der continuidade ao curso;
 - d) não retomar os estudos após o período de trancamento;
 - e) houver suspensão ou rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado, por justa causa ou sem justa causa, durante a vigência do Termo de Compromisso.
- 2 - O prazo para apresentação da defesa à Sudep/Gecap é de até 10 (dez) dias úteis após o fato gerador das irregularidades.

II - Processo 2 – Primeira Graduação



III - Processo 3 – Pós-Graduação com Ônus Limitado


IV - Processo 4 – Pós-Graduação com Ônus para a Conab


V - Processo 5 – Língua Estrangeira


CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Das Responsabilidades

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis por descumprimento de função administrativa.
- 2 - O empregado que não observar os normativos vigentes poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis.
- 3 - Em nenhuma hipótese, a Conab ressarcirá as despesas pagas pelo empregado em treinamentos ou cursos realizados em desacordo com os termos da presente Norma, e sem prévia aprovação das Chefia Imediata e Mediata, análise da Sudep/Gecap, bem como da autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.
- 4 - Os casos omissos serão analisados pela Sudep/Gecap e submetidos à Diretoria competente para deliberação.

CAPÍTULO XII – ANEXOS**I - Certificado de Participação**

 Conab CERTIFICADO A Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB confere a O presente Certificado de participação no (a) realizado em _____, no período de _____ a _____, com _____ horas/aula. _____, de _____ de _____. _____ Gerência de Capacitação e Desenvolvimento Gerente

II - Declaração de Instrutor

 Conab
DECLARAÇÃO
A Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB confere a
A presente Declaração de participação como INSTRUCTOR no Curso
realizado em _____, no período de _____ a _____, com _____ horas/aula.
_____ de _____ de _____.
_____ Gerência de Capacitação e Desenvolvimento Gerente

IV - Avaliação de Reação de Treinamento (Participante)

 AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (PARTICIPANTE)							
1. Nome do Empregado (opcional)		2. Matrícula		3. Lotação			
DADOS DO TREINAMENTO							
4. Título				5. Período de Realização			
6. Carga Horária		7. Instituição Executora					
8. Local de Realização							
<p>Prezado Treinando,</p> <p>Visando aperfeiçoar seus conhecimentos, a Conab indicou-o para participar desta atividade de treinamento. Dentro deste contexto, é imprescindível, também, identificarmos os resultados deste evento. Neste sentido, encarecemos que esta avaliação seja realizada de forma criteriosa.</p> <p>Agradecemos sua colaboração.</p>							
GRADUAÇÃO: NA = Não se aplica 1 = Insuficiente 2 = Fraco 3 = Regular 4 = Bom 5 = Ótimo							
9. INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO		NA	1	2	3	4	5
a) Coordenação/Organização							
b) Carga horária							
c) Cumprimento do programa							
d) Qualidade do material didático (apostilas, livros e outros)							
e) Qualidade dos recursos audiovisuais							
f) Qualidade das instalações físicas							
g) Conceito geral do treinamento							
10. DESEMPENHO DO INSTRUTOR OU INSTRUTORES		NA	1	2	3	4	5
a) Domínio do assunto							
b) Clareza e objetividade na exposição do assunto							
c) Encadeamento dos tópicos abordados							
d) Capacidade de interação com o grupo							
e) Método didático utilizado							
f) Habilidade para incentivar e conduzir discussões							
g) Utilização/Manuseio dos recursos audiovisuais							
h) Conceito final do Instrutor							
11. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		NA	1	2	3	4	5
a) Atingimento da expectativa inicial							
b) Qualidade/Atualização do conteúdo							
c) Aplicabilidade do assunto para a sua atual atividade							
d) Adequação ao nível da turma							
e) Importância do assunto para sua área de atuação							
12. NÍVEL DE APRENDIZAGEM		NA	1	2	3	4	5
a) Acréscimo no nível do conhecimento							
b) Conceito geral do treinamento							
Use o verso para qualquer crítica e/ou sugestão sobre o treinamento realizado.							

60.000/083

V - Avaliação de Reação de Treinamento (Curso à Distância)

 Conab		AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO (CURSO À DISTÂNCIA)									
1. Nome do Empregado			2. Matrícula		3. Lotação						
DADOS DO TREINAMENTO											
4. Título				5. Período de Realização							
6. Carga Horária		7. Instituição Executora									
8. Local de Realização											
<p>Prezado Treinando,</p> <p>Visando aperfeiçoar seus conhecimentos, a Conab indicou-o para participar desta atividade de treinamento. Dentro deste contexto, é imprescindível, também, identificarmos os resultados deste evento. Neste sentido, encarecemos que esta avaliação seja realizada de forma criteriosa.</p> <p>Agradecemos sua colaboração.</p>											
GRADUAÇÃO: NA = não se aplica 1 = Insuficiente 2 = Fraco 3 = Regular 4 = Bom 5 = Ótimo											
9. MATERIAIS E RECURSO DIDÁTICOS						NA	1	2	3	4	5
a) Qualidade do conteúdo das vídeo-aulas											
b) Qualidade do material didático (Apostilas / Slides / Manuais)											
10. AUTO-AVALIAÇÃO						NA	1	2	3	4	5
a) Atingimento da expectativa inicial											
b) Motivação durante o treinamento											
c) Importância do assunto para sua área de atuação											
d) Organização das suas atividades/horários para dedicação ao curso											
11. NÍVEL DE APRENDIZAGEM						NA	1	2	3	4	5
a) Conhecimento antes do treinamento											
b) Conhecimento após o treinamento											
12. CURSO E ESTRATÉGIA PEDAGÓGICA						NA	1	2	3	4	5
a) A metodologia utilizada no curso favoreceu o seu aprendizado											
b) As atividades virtuais foram bem formuladas e coerentes com os objetivos do curso											
c) Conceito geral do curso											
d) As avaliações foram compatíveis com os prazos estipulados e com a carga horária do curso											
e) Acredita que as notas que obteve expressam sua aprendizagem no curso											
14. Crítica e/ou sugestão sobre o treinamento realizado											

60.000/137

VI - Avaliação de Reação de Treinamento Interno (Instrutor)

 Conab	AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (INSTRUTOR)	
1. Nome do Instrutor		
DADOS DO TREINAMENTO		
2. Título		
3. Período de Realização	4. Carga Horária	
5. Local de Realização		
AVALIAÇÃO		
<p>Considerando as atividades desenvolvidas durante o treinamento, avalie aspectos quanto a: adequação da carga horária prevista, cumprimento do programa estabelecido, tempo destinado à parte prática, bem como participação, interesse, pontualidade, frequência e interrelacionamento dos treinados, atuação da equipe de coordenação, dificuldades surgidas durante a realização do curso, e ainda outros comentários que se fizerem necessários, apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos próximos treinamentos.</p>		
6. Comentários		
7. Local e Data		8. Assinatura do Empregado

VII - Avaliação de Reação de Treinamento (Mais de um Instrutor)

		AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO INTERNO (MAIS DE UM INSTRUTOR)					
1. Nome do Empregado (opcional)		2. Matrícula	3. Lotação				
DADOS DO TREINAMENTO							
4. Título							
5. Período de Realização			6. Carga Horária				
7. Local de Realização							
DESEMPENHO DOS INSTRUTORES							
GRADUAÇÃO: NA = Não se aplica 1 = Insuficiente 2 = Fraco 3 = Regular 4 = Bom 5 = Ótimo							
8. ITENS DE AVALIAÇÃO		NA	1	2	3	4	5
9. Nome:							
a) Domínio do assunto							
b) Clareza e objetividade na exposição do assunto							
c) Encadeamento dos tópicos abordados							
d) Capacidade de interação com o grupo							
e) Método didático utilizado							
f) Habilidade para incentivar e conduzir discussões							
g) Utilização/Manuseio de recursos audiovisuais							
h) Conceito final do instrutor							
10. ITENS DE AVALIAÇÃO		NA	1	2	3	4	5
11. Nome:							
a) Domínio do assunto							
b) Clareza e objetividade na exposição do assunto							
c) Encadeamento dos tópicos abordados							
d) Capacidade de interação com o grupo							
e) Método didático utilizado							
f) Habilidade para incentivar e conduzir discussões							
g) Utilização/Manuseio de recursos audiovisuais							
h) Conceito final do instrutor							

60.000/118

8. Submeter-me a autorização da Diretoria-Executiva, quando se tratar de treinamento realizado no Exterior.
9. Estar ciente do inteiro teor do presente TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO DE TREINAMENTOS GERAIS e da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103, incluindo prazos, condições, regras, e que no caso de descumprimento de quaisquer dos itens, estarei sujeito às sanções estabelecidas nos referidos, além dos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106.
10. Estar ciente de que minha participação no Programa poderá ser suspensa, caso venha a infringir as qualquer das disposições aqui constantes, e bem assim da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103.
11. Que a Conab tem o meu consentimento para tratamento e uso compartilhado dos meus dados pessoais, profissionais e acadêmicos necessários à concessão do benefício estipulado neste Termo de Compromisso, bem como em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, além de pesquisas e estudos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Comprometo-me a:

1. Registrar, seguidamente à ausência, no Registro de Frequência, a sigla AFT (Afastamento para Treinamento).
2. Apresentar o certificado ou documento hábil de participação do treinamento, em até 30 (trinta) dias da conclusão.
3. Preencher adequadamente os formulários de AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM, AVALIAÇÃO DE REAÇÃO TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO, conforme o caso.
4. Compartilhar o conhecimento adquirido durante o treinamento com os demais colegas e no exercício da função, quando assim demandado.
5. Caso desista do treinamento, comunicar à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do curso.
6. Ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.

7. O valor do curso a que se refere o antecedente item 6, quando não informado pela instituição de ensino, foi mensurado com base em pesquisa de mercado realizada pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual fez-se constar no presente Termo de Compromisso, a saber R\$ ().
8. Ressarcir em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.
9. Ter os referidos dias de afastamento considerados como falta injustificada no Registro de Frequência, quando for o caso.
- 9.1. quando da utilização de ambos os incentivos, aplicar-se-á cumulativamente os itens 9 e 10.
10. Não participar de nova atividade de capacitação nos próximos 3 (três) meses.

Assim, justo e acordado, e ciente do inteiro teor do presente Termo de Compromisso, assino para todos os fins e efeitos com as disposições nele instituídas.

Local e Data:

Assinatura
Nome do(a) empregado(a):
Matrícula n.º:
CPF n.º:

TESTEMUNHAS:

Assinatura
Nome:

Assinatura
Nome:

IX - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Treinamento (Frente)

		DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – TREINAMENTO					
1. Área Interessada				2. Área Demandante			
3. Quanto à Modalidade () Treinamento Interno () Treinamento Externo						4. N.º de Participantes	
DADOS DO TREINAMENTO							
5. Título do Treinamento					6. Período de Realização		
7. Carga Horária		8. Local de Realização				9. Horário	
10. Sugestão de Instituição Executora				11. CNPJ		12. (DDD) Telefone	
13. Sugestão de Instituição Executora				14. CNPJ		15. (DDD) Telefone	
16. Sugestão de Instituição Executora				17. CNPJ		18. (DDD) Telefone	
19. Motivação ou justificativa							
20. Resultados a serem alcançados							
PREVISÃO DE DESPESAS (R\$)							
21. Unidade	22. N.º de Participantes	23. Unit. Tx. Inscrição	24. Unit. Transporte	25. Unit. Diária	26. Unit. Eventual	27. Unit. Outros	28. Total
29. Total							
Observação:							
1. Aprovo o prosseguimento do Processo de Contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação às necessidades da área Interessada.							
2. Encaminho à Área Demandante (campo 2), para análise da contratação e parecer técnico.							
30. Local e Data							
31. Chefia Imediata (Assinatura e Carimbo)				32. Chefia Imediata (Assinatura e Carimbo)			

X - Projeto de Treinamento

	PROJETO DE TREINAMENTO							
DADOS DO TREINAMENTO								
1. Título								
2. Período de Realização						3. Carga Horária		
4. Local de Realização						5. Horário		
6. Modalidade () Presencial () Distância						7. Recusos Naturais		
DETALHAMENTO DO PROJETO								
8. Justificativa								
9. Objetivo Geral								
10. Objetivos Específicos								
11. Conteúdo Programático								
12. Metodologia								
13. Instrutores								
14. Coordenadores								
15. Clientela								
16. Avaliação								
DEMONSTRATIVO DE CUSTOS								
17. Unidade	18. N.º Part.	19. Diária	20. Transporte	21. Eventual	22. Inscrição	23. Contrato	24. Outros	25. Total
26. Total								
27. Local e Data								
ÁREA DEMANDANTE					ÁREA INTERESSADA			
28. De Acordo: () Sim () Não	29. Assinatura e Carimbo				30. De Acordo: () Sim () Não	31. Assinatura e Carimbo		

XI - Plano de Aula

		PLANO DE AULA		
1. Treinamento		2. Data	3. Versão	
4. Tema				
5. Período		6. Carga	7. Local	
8. Facilitador(es)				
OBJETIVO GERAL	CONTEÚDOS	PROCEDIMENTOS	RECURSO	TEMPO
9. Objetivo a ser alcançado com o treinamento	10. Conceito a ser apresentado	11. Procedimentos utilizados para apresentação do conteúdo	12. Recursos utilizados para apresentação do conteúdo	13. Carga horária do conteúdo
				—
14. Avaliação				

60.000.053

XII - Avaliação de Resultado de Treinamento e Pós-Graduação
(Frente)

 Conab		AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO E PÓS-GRADUAÇÃO	
1. Nome do Empregado		2. Matrícula	3. Lotação
DADOS DO TREINAMENTO			
4. Título			
5. Período de Realização		6. Carga Horária	
7. Instituição Executora			
8. Local de Realização			
Prezado Treinando, Considerando que a finalidade do treinamento é melhorar seu desempenho funcional, elaboramos o presente questionário com o objetivo de analisar o resultado desta atividade para o desenvolvimento de seu trabalho. Assim, pedimos a sua colaboração para responder, com franqueza, as questões a seguir:			
QUESTÕES			
9. Os conhecimentos adquiridos no treinamento estão sendo aplicados no seu trabalho? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente			
9.1. Justifique:			
10. O treinamento contribuiu para melhorar a qualidade/produktividade no seu trabalho? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente			
10.1. Em caso positivo, cite em qual(is) atividades. Para as demais respostas, justifique.			
11. Encontrou obstáculos para aplicação dos conhecimentos adquiridos no treinamento? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente			
11.1. Justifique:			
12. Quais as sugestões que você poderia oferecer para melhorar os próximos treinamentos? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Não se Aplica			
12.1. Justifique:			
13. Quais os efeitos você acredita que o treinamento produziu no setor que você desenvolve as suas tarefas?			
14. Quais os efeitos você acredita que o treinamento produziu na organização como um todo?			
15. Houve possibilidade de transferência de conhecimento aos colegas de trabalho, que aprenderam com você alguma nova habilidade?			
16. Local e Data		17. Participante (Assinatura e Carimbo)	

XII - Avaliação de Resultado de Treinamento e Pós-Graduação**(Verso)**

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA	
18. Você concorda com as opiniões do empregado? () Sim () Não () Parcialmente	
18.1. Justifique caso tenha assinalado Não ou Parcialmente	
19. Em termos práticos, relacione, abaixo, qual(is) serviço(s) do empregado que apresentou(aram) melhoria(s) após a realização do treinamento?	
20. Local e Data	21. Chefia Imediata (Assinatura e Carimbo)

DECLARO:

1. Ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia.
2. Ter completado um ano de efetivo exercício na Conab para cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e 2 (dois) anos para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado, excluído o período de cessão, quando for o caso.
3. Não ter participado, nos últimos 2 (dois) anos, de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e nos últimos 3 (três) anos, de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e/ou Pós-Doutorado, patrocinados pela Conab, contados a partir da data de conclusão do Curso, comprovado mediante Certificado/Diploma emitido pela Instituição.
4. Não estar participando de processo eletivo que implique afastamento temporário de minhas funções na Conab.
5. Não estar enquadrado nas punições previstas nos REGULAMENTOS DE PESSOAL – 10.105 e 10.106.
6. Apresentar correlação do curso pleiteado com as atividades desenvolvidas por mim na Companhia.
7. Elaborar o Trabalho de Conclusão do Curso (monografia, artigo científico ou outro exigido pelo curso) com o tema voltado às atividades da Conab.
8. Estar ciente de que o curso realizado em território nacional deverá ser reconhecido e ministrado por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).
9. Estar ciente de que o curso realizado no exterior deverá ter o Diploma ou Certificado revalidado no Brasil.
10. Estar ciente de que os custos para revalidação do Diploma no Brasil são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento.
11. Estar ciente de que a aprovação para minha participação no curso pleiteado está condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários para capacitação.
12. O pagamento antecipado da matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso de Pós-Graduação é de minha inteira responsabilidade, não cabendo qualquer ressarcimento desse valor por parte da Conab.
13. Estar ciente de que somente terei direito ao pagamento de parcelas posteriores à aprovação no Programa de Pós-Graduação, sendo vedado o ressarcimento financeiro de qualquer valor pago anteriormente.

14. Estar ciente de que quando o curso de Pós-Graduação (presencial ou à distância) for realizado fora de minha localidade de lotação, inclusive no exterior, as despesas com passagens, poderão ser custeadas pela Conab, limitado a, no máximo, 3 (três) encontros presenciais durante todo o curso, incluindo o último referente a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação ou Tese, a depender da disponibilidade orçamentária, observando-se ainda ao disposto na Norma de VIAGENS A SERVIÇO – 50.201.
15. Estar ciente de que a Conab, em nenhuma hipótese, efetuará pagamento direto à Instituição de Ensino Superior.
16. Submeter-me a análise, pela área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais, em conjunto com as áreas de concentração relacionadas ao conteúdo programático do curso, a fim de orientar a tomada de decisão quanto à compatibilidade do conteúdo da aprendizagem pretendida em consonância com Plano de Educação Corporativa, o cargo/função e as atividades exercidas pelo empregado, para posterior encaminhamento à deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou Diretoria-Executiva, quando for o caso.
17. Submeter-me a autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.
18. Submeter-me a autorização da Diretoria-Executiva, quando se tratar de curso realizado no Exterior.
19. Estar ciente do inteiro teor do presente TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO e da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103, incluindo prazos, condições, regras, e que no caso de descumprimento de quaisquer dos itens, estarei sujeito às sanções estabelecidas nos referidos, além dos REGULAMENTOS DE PESSOAL – 10.105 e 10.106.
20. Estar ciente de que minha participação no Programa de Pós-Graduação poderá ser suspensão, caso venha a infringir qualquer das disposições aqui constantes, e bem assim da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103.
21. Atender aos requisitos definidos no Edital de Pós-Graduação n.º xxx, de xx/xx/xxxx.
22. Que a Conab tem o meu consentimento para tratamento e uso compartilhado dos meus dados pessoais, profissionais e acadêmicos necessários à concessão do benefício estipulado neste Termo de Compromisso, bem como em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, além de pesquisas e estudos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Comprometo-me a:

1. Registrar, seguidamente à ausência, no Registro de Frequência, a sigla “POSG – Horas de Pós-Graduação”.

2. Encaminhar em até 30 (trinta) dias após o término de cada semestre, à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e Superintendências Regionais, histórico escolar e comprovantes de pagamento, sob pena de prescrever o pedido de ressarcimento ou a liberação.
3. Encaminhar em até 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso, Diploma ou Certificado de conclusão de curso, com o registro da IES, e respectivo Histórico Escolar, expedido pela IES e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).
4. Em caso de retardo na emissão do Diploma ou Certificado pela IES, a apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido no item 3, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma ou Certificado.
5. E quando se tratar de curso de formação realizado no exterior, Diploma devidamente revalidado, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos no item 4, ciente de que os custos para revalidação são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento.
- 5.1. A referida prorrogação do item 4 está limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido no item 3 anterior.
5. Encaminhar em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do curso, uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, sendo uma via eletrônica e outra impressa.
6. E quando se tratar de Trabalho de Conclusão de Curso em outro idioma, uma via eletrônica, com o tema voltado às atividades da Conab, devidamente traduzido para a língua portuguesa, de acordo com o prazo estipulado no item 5 anterior.
7. Preencher adequadamente o formulário de AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO E PÓS-GRADUAÇÃO, 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso.
8. Compartilhar o conhecimento adquirido durante o curso com os demais colegas e no exercício da função, quando assim demandado.
9. Assumir todas as despesas com a Instituição de Ensino, incluindo, a diferença do valor ressarcido pela Conab, matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso, material pedagógico e outros, além do pagamento de rematrícula em disciplina reprovada nos cursos de Pós-Graduação em andamento.
10. Caso desista do curso, comunicar à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do curso.

11. Ressarcir à Conab o valor integral do curso, e com o deslocamento, se for o caso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.
12. O valor do curso a que se refere o antecedente item 11, quando não informado pela instituição de ensino, foi mensurado com base em pesquisa de mercado realizada pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual fez-se constar no presente Termo de Compromisso, a saber R\$ ____).
13. Ressarcir em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.
14. Não assinar novo contrato de trabalho, durante o período de afastamento para participar de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado com dedicação exclusiva, sob pena de ter minha participação cancelada.
15. Permanecer a serviço da Conab, após o término do curso, por um período igual ao de vigência do curso.
16. Assinar novo Termo de Compromisso e Nota Promissória, caso seja autorizado pedido de prorrogação, por motivo de necessidade acadêmica ou de enfermidade, durante a vigência do Termo de Compromisso inicial.
17. Disseminar o conhecimento aos empregados da Conab, mediante realização de palestra sobre o tema desenvolvido no trabalho de conclusão de curso.
18. Conceder à Conab o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso), comunicar e/ou distribuir na Intranet ou Internet da Conab e/ou site da Biblioteca da Conab, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n.º 9.610/1998, de todos os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época de minha participação no Programa de Pós-Graduação, incluído o texto integral do documento entregue como Trabalho de Conclusão de Curso em formato digital ou por qualquer outro meio.
19. Declarar que o documento entregue é meu trabalho original, e que detenho o direito de conceder a terceiros os direitos contidos nesta licença.
20. Declarar que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

21. Declarar que obtive autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Conab os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue, se o documento entregue contém material do qual não detenho os direitos de autor.

Assim, justo e acordado, e ciente do inteiro teor do presente Termo de Compromisso, assino para todos os fins e efeitos com as disposições nele instituídas.

Local e Data:

Assinatura
Nome do(a) empregado(a):
Matrícula n.º:
CPF n.º:

TESTEMUNHAS:

Assinatura
Nome:

Assinatura
Nome:

**XIV - Termo de Compromisso para Participação de Pós-Graduação com
Ônus Limitado para a Conab**



**TERMO DE COMPROMISSO PARA PÓS-GRADUAÇÃO COM
ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB**

Processo N.º 21200.0000000/0000-00

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, empregado(a) da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, Órgão Emissor/UF xxxxxx/xx, CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Endereço residencial xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxx.xxx-xxx, Telefone: (xx) xxxx-xxxx, após ter sido deferido requerimento pela Conab para participar do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO para realização do curso xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no período previsto de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, carga horária de xxx h, estruturado em xxx (módulos ou níveis), com xxx aula(s) por semana de xxx minutos cada, a ser realizado pela instituição xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxxxxxx/UF xx (Local/UF), no horário de xxx h,

do tipo:

e na modalidade:

LATO SENSU

PRESENCIAL

STRICTO SENSU

À DISTÂNCIA

PÓS-DOCTORADO

Para usufruto do benefício de:

LIBERAÇÃO PARCIAL

LIBERAÇÃO INTEGRAL

5 HORAS SEMANAIS

A LIBERAÇÃO PARCIAL/INTEGRAL ocorrerá nos dias xx, conforme especificação:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ou no período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

DECLARO:

1. Ser empregado do quadro permanente da Conab e estar em efetivo exercício na Companhia.

2. Ter completado um ano de efetivo exercício na Conab para cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e 2 (dois) anos para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado, excluído o período de cessão do empregado, quando for o caso.
3. Não ter participado, nos últimos 2 (dois) anos, de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, e nos últimos 3 (três) anos, de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e/ou Pós-Doutorado, patrocinados pela Conab, contados a partir da data de conclusão do Curso, comprovado mediante Certificado/Diploma emitido pela Instituição.
4. Não estar participando de processo eletivo que implique afastamento temporário de suas funções na Conab.
5. Não estar enquadrado nas punições previstas nos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106.
6. Apresentar correlação do curso pleiteado com as atividades desenvolvidas pelo empregado na Companhia.
7. Elaborar o Trabalho de Conclusão do Curso (monografia, artigo científico ou outro exigido pelo curso) com o tema voltado às atividades da Conab;
8. Estar ciente de que o curso realizado em território nacional deverá ser reconhecido e ministrado por IES credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).
9. Estar ciente de que o curso realizado no exterior, deverá ter o Diploma ou Certificado revalidado no Brasil.
10. Estar ciente de que os custos para revalidação do Diploma no Brasil são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento.
11. O pagamento da matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso de Pós-Graduação bem como das mensalidades é de minha inteira responsabilidade, não cabendo qualquer ressarcimento desses valores por parte da Conab.
12. Estar ciente de que a Conab, em nenhuma hipótese, efetuará pagamento direto à Instituição de Ensino Superior.
13. Submeter-me a análise, pela área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais, em conjunto com as áreas de concentração relacionadas ao conteúdo programático do curso, a fim de orientar a tomada de decisão quanto à compatibilidade do conteúdo da aprendizagem pretendida em consonância com Plano de Educação Corporativa, o cargo/função e as atividades exercidas pelo empregado, para posterior encaminhamento à deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas ou Diretoria-Executiva, quando for o caso.
14. Submeter-me a autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

15. Submeter-me a autorização da Diretoria-Executiva, quando se tratar de curso realizado no Exterior.
16. Estar ciente do inteiro teor do presente TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO e da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103, incluindo prazos, condições, regras, e que no caso de descumprimento de quaisquer dos itens, estarei sujeito às sanções estabelecidas nos referidos, além dos REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106.
17. Que a Conab tem o meu consentimento para tratamento e uso compartilhado dos meus dados pessoais, profissionais e acadêmicos necessários à concessão do benefício estipulado neste Termo de Compromisso, bem como em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, além de pesquisas e estudos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018).
18. Estar ciente de que minha participação no Programa de Pós-Graduação poderá ser suspensão, caso venha a infringir qualquer das disposições aqui constantes, e bem assim da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103.

Comprometo-me a:

1. Retornar ao trabalho no dia xx/xx/xxxx.
3. Registrar, seguidamente à ausência, no Registro de Frequência, a sigla “POSG – Horas de Pós-Graduação”.
4. Encaminhar em até 30 (trinta) dias após o término de cada semestre, à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e Superintendências Regionais, histórico escolar e comprovantes de pagamento.
5. Encaminhar em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do curso, certificado ou Diploma de conclusão de curso, com o registro da Instituição, e respectivo Histórico Escolar, expedido pela Instituição de Ensino Superior e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), ou:
6. Em caso de retardo na emissão do Diploma ou Certificado pela IES, a apresentar Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido no item 5, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma ou Certificado.
7. E quando se tratar de curso de formação realizado no exterior, Diploma devidamente revalidado, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos no item 6, ciente de que os custos para revalidação são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento.

- 7.1. A referida prorrogação está limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido no item 5.
8. Encaminhar em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do curso, uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, sendo uma via eletrônica e outra impressa.
9. E quando se tratar de Trabalho de Conclusão de Curso em outro idioma, uma via eletrônica, com o tema voltado às atividades da Conab, devidamente traduzido para a língua portuguesa, de acordo com o prazo estipulado no item 8 anterior.
10. Preencher adequadamente os formulários de AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM, AVALIAÇÃO DE REAÇÃO TREINAMENTO e AVALIAÇÃO DE RESULTADO DE TREINAMENTO, conforme o caso.
11. Compartilhar o conhecimento adquirido durante o curso com os demais colegas e no exercício da função, quando assim demandado.
12. Assumir todas as despesas com IES, incluindo, a diferença do valor ressarcido pela Conab, matrícula ou taxa para participação em processo seletivo de curso, material pedagógico e outros, além do pagamento de rematrícula em disciplina reprovada nos cursos de Pós-Graduação em andamento.
13. Caso desista do curso, comunicar à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou das Superintendências Regionais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do curso.
14. Ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.
15. O valor do curso a que se refere o antecedente item 14, quando não informado pela instituição de ensino, foi mensurado com base em pesquisa de mercado realizada pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual fez-se constar no presente Termo de Compromisso, a saber R\$ ().
16. Ressarcir em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.
17. Não assinar novo contrato de trabalho, durante o período de meu afastamento para participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado com dedicação exclusiva, sob pena de ter minha participação cancelada.

18. Permanecer a serviço da Conab, após o término do curso, por um período igual ao de vigência do curso.
19. Assinar novo Termo de Compromisso e Nota Promissória, caso seja autorizado pedido de prorrogação, por motivo de necessidade acadêmica ou de enfermidade, durante a vigência do Termo de Compromisso inicial.
20. Disseminar o conhecimento aos empregados da Conab, mediante realização de palestra sobre o tema desenvolvido no trabalho de conclusão de curso.
21. Conceder à Conab o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso), comunicar e/ou distribuir na Intranet ou Internet da Conab e/ou site da Biblioteca da Conab, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n.º 9.610/1998, de todos os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época de minha participação no Programa de Pós-Graduação, incluído o texto integral do documento entregue como Trabalho de Conclusão de Curso em formato digital ou por qualquer outro meio.
22. Declarar que o documento entregue é meu trabalho original, e que detenho o direito de conceder a terceiros os direitos contidos nesta licença.
23. Declarar que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
24. Declarar que obtive autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Conab os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue, se o documento entregue contém material do qual não detenho os direitos de autor.
25. Permitir à Conab, respeitados os direitos autorais, e sem e obrigação de ressarcimento, divulgar, mediante disponibilização na Intranet e Internet, os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época de sua participação no Programa de Pós-Graduação.

Assim, justo e acordado, e ciente do inteiro teor do presente Termo de Compromisso, assino para todos os fins e efeitos com as disposições nele instituídas.

Local e Data:

Assinatura
Nome do(a) empregado(a):
Matrícula n.º:
CPF n.º:

TESTEMUNHAS:

Assinatura
Nome:

Assinatura
Nome:

XV - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Pós-Graduação

		DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PÓS-GRADUAÇÃO		
		1. COM ÔNUS PARA A CONAB: () Auxílio Financeiro () Auxílio Financeiro + Liberação		
2. COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB: () Liberação Parcial () Liberação Integral				
DENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO				
3. Nome		4. Matrícula	5. Lotação	
6. Data de Admissão	7. Cargo		8. Função	
9. Tempo na Função	10. E-mail		11. Telefone VOIP	
12. Endereço Residencial			13. (DDD) Telefone Celular	
14. Principais atividades que executa				
DADOS SOBRE A PÓS-GRADUAÇÃO PRETENDIDA				
15. Tipo de Pós-Graduação () Especialização (<i>Lato Sensu</i>) () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado				
16. Denominação do Curso			17. Modalidade () Presencial () À Distância	
18. Data de Início do Curso	19. Duração do Curso	20. Horário de Realização		
21. Marque os dias de aula a seguir: () Domingo () Segunda () Terça () Quarta () Quinta () Sexta () Sábado				
22. Instituição de Ensino			23. CNPJ	
24. Site ou E-mail				
25. Endereço			26. (DDD) Telefone	
PREVISÃO DE DESPESAS				
27. Matrícula (seleção)	28. Valor Mensalidade	29. Quant. Parcelas	30. Outra (especif.)	31. Total do Curso
32. Valor Transporte	33. Valor Diária	34. Valor Eventuais	35. Valor Outros	36. Total Deslocamento
CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE ESTUDO (descreva detalhadamente)				
37. Objetivos propostos pela atividade				
38. Descrição sumária sobre a Monografia, Dissertação ou Tese pretendida				
39. Benefício esperado para o desenvolvimento dos trabalhos da área e/ou da Companhia				
REQUERENTE				
40. Local e Data			41. Empregado (Assinatura e Carimbo)	

XVI - Cadastro de Instrutor Interno

 Conab		CADASTRO DE INSTRUTOR INTERNO			
DADOS PESSOAIS					
1. Nome				2. Data de Nascimento	
3. N.º da Carteira de Identidade	4. Órgão Emissor/UF	5. Data de Expedição		6. N.º do CPF	
No Caso de Estrangeiro:	7. Nacionalidade	8. N.º do Passaporte		9. Emitido em	
10. Endereço Residencial				11. CEP	12. (DDD) Telefone
13. Nome do Banco/UF		14. N.º do Banco	15. N.º da Agência	16. N.º da Conta	
ESCOLARIDADE					
17. Curso de Graduação			18. Instituição de Ensino		
19. Cidade			20. UF	21. Data de Conclusão	
22. Curso de Pós-Graduação			23. Instituição de Ensino		
24. Cidade			25. UF	26. Data de Conclusão	
27. Curso de Mestrado			28. Instituição de Ensino		
29. Cidade			30. UF	31. Data de Conclusão	
32. Curso de Doutorado			33. Instituição de Ensino		
34. Cidade			35. UF	36. Data de Conclusão	
IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO FISCALIZADOR DA PROFISSÃO					
37. Nome/Sigla			38. Registro N.º	39. Região	40. Data
DADOS PROFISSIONAIS					
41. Profissão		42. Local de Trabalho			
43. Endereço				44. CEP	
45. Cargo ou Função			46. Lotação		
47. E-Mail			48. (DDD) Telefone/Ramal		
49. Referências Profissionais					
50. Disciplinas que está habilitado a lecionar			51. Outros temas que domina		
IDIOMAS ESTRANGEIROS					
52. Nome	53. Fala	54. Lê	55. Escreve/Traduz		
TREINAMENTOS MINISTRADOS NA CONAB					
56. Disciplina		57. Carga Horária Diária		58. Período	
59. Local e Data			60. Assinatura e Carimbo		

- 5.2. Para fins de homologação e registro do curso junto ao cadastro de formação do empregado, pela Gecap, considerar-se-á a data de apresentação da documentação por parte do requerente junto à Companhia;
- 5.3. Em caso de retardo na emissão do Diploma pela IES, Declaração de Conclusão de Curso, ou equivalente, original e assinada pelo representante da IES, antes do término do prazo estabelecido na alínea “a”, acompanhada do Histórico Escolar, ocasião em que será concedida prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do Diploma;
- 5.4. A referida prorrogação está limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, momento em que a Gecap notificará as instâncias competentes para apuração de responsabilidade quanto ao não cumprimento do estabelecido no subitem 5.1;
- 5.5. Quando se tratar de curso de formação realizado no exterior, somente será aceito Diploma, pela Gecap, devidamente revalidado, nos mesmos prazos e critérios estabelecidos neste item 5;
- 5.6. Os custos para revalidação do Diploma no Brasil são de minha inteira responsabilidade, não cabendo à Conab qualquer despesa relativa a esse procedimento;
- 5.7. Uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, sendo uma via eletrônica e outra impressa, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.8. Uma via eletrônica do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema voltado às atividades da Conab, traduzido para a língua portuguesa, quando o original for em outro idioma, de acordo com o prazo estipulado no subitem 5.7 anterior;
- 5.9. Concessão à Conab o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso), comunicar e/ou distribuir na Intranet ou Internet da Conab e/ou site da Biblioteca da Conab, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n.º 9.610/1998, de todos os trabalhos decorrentes das pesquisas elaboradas à época de minha participação no Programa de Primeira Graduação, incluído o texto integral do documento entregue como Trabalho de Conclusão de Curso em formato digital ou por qualquer outro meio;
- 5.10. Declaração que o documento entregue é meu trabalho original, e que detenho o direito de conceder a terceiros os direitos contidos nesta licença;
- 5.11. Declaração que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;

- 5.12. Declaração que obtive autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Conab os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue, se o documento entregue contém material do qual não detenho os direitos de autor.
6. Permanecer a serviço da Conab, após o término do curso, por um período igual ao de vigência do curso.
7. Ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.
8. O valor do curso a que se refere o antecedente item 7 anterior, quando não informado pela instituição de ensino, foi mensurado com base em pesquisa de mercado realizada pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual fez-se constar no presente Termo de Compromisso, a saber R\$ ().
9. Ressarcir em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.
10. Que a Conab tem o meu consentimento para tratamento e uso compartilhado dos meus dados pessoais, profissionais e acadêmicos necessários à concessão do benefício estipulado neste Termo de Compromisso, bem como em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, além de pesquisas e estudos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018).
11. Ao firmar este Termo e diante das Testemunhas abaixo, declaro cumprir o estabelecido neste Termo de Compromisso e, ainda, estou ciente de que minha participação no referido Programa poderá ser suspensa caso venha infringir as condições estipuladas na NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103, podendo sofrer as sanções previstas na referida Norma.

Assim, justo e acordado, e ciente do inteiro teor do presente Termo de Compromisso, assino para todos os fins e efeitos com as disposições nele instituídas.

Local e Data:

Assinatura
Nome do(a) empregado(a):
Matrícula n.º:
CPF n.º:

TESTEMUNHAS:

Assinatura
Nome:

Assinatura
Nome:

XVIII - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Primeira Graduação

		DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – PRIMEIRA GRADUAÇÃO	
COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB			
EXCLUSIVAMENTE PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE JORNADA REDUZIDA (6h)			
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO			
1. Nome		2. Matrícula	3. Lotação
4. Data de Admissão	5. Cargo		6. Função
7. Tempo na Função	8. E-Mail		9. Telefone VOIP
10. Endereço Residencial			11. (DDD) Telefone Celular
12. Principais atividades que executa			
DADOS SOBRE A PRIMEIRA GRADUAÇÃO PRETENDIDA			
13. Nome do Curso		14. Modalidade () Presencial () À Distância	
15. Data de Início do Curso	16. Duração do Curso	17. Horário de Realização	
18. Marque os dias de aula a seguir: () Domingo () Segunda () Terça () Quarta () Quinta () Sexta () Sábado			
19. Instituição de Ensino			20. CNPJ
21. Site ou E-Mail			
22. Endereço			23. (DDD) Telefone
DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O PRESENTE DOD			
1. Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o empregado e a Instituição de Ensino Superior, assinado por ambas as partes; 2. Comprovante de matrícula do curso; 3. Grade curricular do semestre; 4. Histórico escolar atualizado, para aquele que já estiver cursando além do 1.º semestre.			
REQUERENTE			
24. Local e Data		25. Empregado (Assinatura e Carimbo)	

XIX - Documento de Origem de Demanda (DOD) – Línguas Estrangeira

		DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – LÍNGUA ESTRANGEIRA		
1. Área Interessada		2. Área Demandante		
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO				
3. Nome		4. Matrícula	5. Lotação	
6. Data de Admissão	7. Cargo		8. Função	
9. Tempo na Função	10. E-Mail		11. Telefone VOIP	
12. Endereço Residencial			13. (DDD) Telefone Celular	
DADOS DO TREINAMENTO				
14. Idioma	15. Modalidade () Presencial () À Distância		16. Início do Módulo	17. Final do Módulo
18. Carga Horária	19. CNPJ	20. Horário das Aulas		
21. Instituição Executora				
22. Site ou E-mail				
23. Endereço			24. (DDD) Telefone	
PREVISÃO DE DESPESA				
25. Taxa de Matrícula (seleção)	26. Valor da Mensalidade		27. Quantidade de Parcelas	
28. Outras Despesas (especificar)			29. Total do Custo	
DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O PRESENTE DOD				
1. Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o empregado e a Escola de Idiomas, assinado por ambas as partes; 2. Termo de Compromisso para Participação do Programa de Língua Estrangeira; 3. Boletim ou Declaração, com CNPJ da instituição, constando qual o módulo/nível cursado, frequência e aprovação; 4. Boletos mensais ou Nota Fiscal de Serviço, emitidos pela Escola de Idiomas, com a discriminação do período cursado e dos valores correspondentes, possíveis descontos ou encargos financeiros (multas, juros, taxas por pagamentos em atraso), CNPJ da Instituição; 5. Comprovantes de pagamento da matrícula e das mensalidades do módulo cursado, emitidos em nome do empregado participante, com autenticação de pagamento ou com comprovante do caixa eletrônico em nome do próprio beneficiário.				
DADOS BANCÁRIOS EM CASO DE DEFERIMENTO				
30. Banco		31. N° do Banco	32. Agência	33. Conta Corrente
REQUERENTE				
34. Local e Data		35. Empregado (Assinatura e Carimbo)		

9. Estar ciente do inteiro teor do presente TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA e da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103, incluindo prazos, condições, regras e sanções.
10. Estar ciente de que minha participação no Programa poderá ser suspensa, caso venha a infringir qualquer das disposições aqui constantes, e bem assim da NOC – TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO (TD&E) – 60.103.
11. Estar ciente de que se iniciar o curso de Língua Estrangeira antes da análise da documentação por parte da Sudep/Gecap na Matriz e do Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas, arcarei com todas as despesas decorrentes, não cabendo ressarcimento por parte da Conab.
12. Estar ciente de que se já estiver cursando Língua Estrangeira, e apresentar à Conab os documentos requerimento pleiteando o benefício deste Programa, desde que enquadrado nas condições para Participação do Programa, terei direito à concessão do benefício a partir da data de recebimento dos documentos pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.
13. Estar ciente de que em nenhuma hipótese a Conab ressarcirá as despesas retroativas à data de recebimento dos documentos pela Sudep/Gecap na Matriz e pelo Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais e respectiva autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Comprometo-me a:

1. Encaminhar à Sudep/Gecap na Matriz e ao Sereh ou Seade nas Superintendências Regionais, em até 10 (dez) dias após o término de cada Módulo, para que seja realizado o ressarcimento:
 - 1.1. Comprovantes de aproveitamento ou declaração, com CNPJ da instituição, constando qual o módulo/nível cursado, frequência e aprovação;
 - 1.2. Boletos mensais ou Nota Fiscal de serviço, emitidos pela escola de idiomas, com a discriminação do período cursado e dos valores correspondentes, possíveis descontos ou encargos financeiros (multas, juros, taxas por pagamentos em atraso), CNPJ da Instituição;
 - 1.3. Comprovantes de pagamento das mensalidades do módulo cursado, emitidos em nome do empregado participante do Programa, com autenticação de pagamento ou com comprovante do caixa eletrônico;
 - 1.4. Caso haja qualquer tipo de mudança dos dados pessoais e bancários, deverá ser encaminhado novo formulário DOCUMENTO DE ORIGEM DE DEMANDA (DOD) – LÍNGUA ESTRANGEIRA.

2. Informar à área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz ou Superintendências Regionais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para que sejam adotadas as providências de suspensão do benefício, caso interrompa o curso de Língua Estrangeira.
3. Ressarcir à Conab o valor integral do curso, incidindo sobre este valor, as atualizações, juros e/ou correção monetária, vigentes a época do ressarcimento, caso não tenha alcançado o rendimento e/ou frequência mínima para aprovação, assim como tenha abandonado o curso, admitido o direito a ampla defesa e contraditório, conforme o caso, e após a análise da área de Capacitação e Desenvolvimento da Matriz e submetida à decisão da Diretoria-Executiva, inclusive quando se tratar de benefício COM ÔNUS LIMITADO PARA A CONAB, onde não há a participação financeira da Companhia.
4. O valor do curso a que se refere o antecedente item 3, quando não informado pela instituição de ensino, foi mensurado com base em pesquisa de mercado realizada pela Gecap, calculando-se a média de, no mínimo, 3 (três) instituições distintas, qual fez-se constar no presente Termo de Compromisso, a saber R\$ ().
5. Ressarcir em uma única parcela ou em forma de desconto na folha de pagamento, limitadas a 12 (doze) parcelas sucessivas.
6. Que a Conab tem o meu consentimento para tratamento e uso compartilhado dos meus dados pessoais, profissionais e acadêmicos necessários à concessão do benefício estipulado neste Termo de Compromisso, bem como em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, além de pesquisas e estudos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Assim, justo e acordado, e ciente do inteiro teor do presente Termo de Compromisso, assino para todos os fins e efeitos com as disposições nele instituídas.

Local e Data:

Assinatura
Nome do(a) empregado(a):
Matrícula n.º:
CPF n.º:

TESTEMUNHAS:

Assinatura
Nome:

Assinatura
Nome: