



NOTA Nº 01/2011 – INSTRUTORES/EMPRESAS

Através de notas explicativas, iremos esclarecer procedimentos operacionais que não estão explícitos no Manual do Instrutor e/ou destacar pontos de relevância que devem ser rigorosamente seguidos.

1. Todo instrutor do SENAR-AR/ES deve apresentar um Plano de Trabalho referente à ocupação/treinamento que estiver autorizado à prestação de serviço;

Nota: O acompanhamento do plano de trabalho que esta inserida no sistema Web On Line do SENAR-AR/ES (http://www.faes.org.br/prev_treinamentos.php) é de **responsabilidade mútua entre o instrutor e o SENAR-AR/ES**, sendo que, a parte que cabe ao instrutor é validar as informações existentes e solicitar o seu aprimoramento caso haja necessidade. Exemplo: conteúdo da ocupação, correções ortográficas, carga horária, número mínimo e máximo de participantes, descrição dos materiais instrucionais a serem empregados nos treinamentos, requisitos, idade mínima, etc.

Observação: Após reunião da Equipe Técnica com a Superintendência, foi estabelecido o prazo para **REGULARIZAÇÃO** das ocupações/conteúdos até o dia **31 de Agosto de 2011**, sendo essencial apresentação do Plano de Trabalho (plano de aula). Serão penalizados os instrutores que não realizarem os ajustes da sua respectiva ocupação/treinamento através do sistema, podendo ser suspenso de ministrar as ações e atividades agendadas a partir do mês de Setembro/2011;

2. Exigir do mobilizador a **lista de participantes** preenchida e impressa através do sistema Web e a disponibilidade das fichas de inscrição para que antes de ministrar o treinamento, verifique os critérios exigidos pela ocupação;
3. O cronograma de **datas** abaixo da **tramitação** dos processos de treinamentos:
 - Até o 20º dia - solicitação do mobilizador para os treinamentos do mês seguinte;
 - Dias 21º à 25º - aprovação da Área Técnica dos treinamentos para mês seguinte;
 - Dias 26º à 30º - estará liberado para inscrição dos participantes nos treinamentos do mês seguinte.

Nota: Os pagamentos dos instrutores estão ocorrendo sempre às sextas-feiras, podendo ser liberado na mesma semana, caso o instrutor apresente a sua prestação e contas até às quartas-feiras; A partir do dia 23 de cada mês não é realizado pagamento de instrutores pois a documentação fiscal do SENAR é apresentado para fechamento da contabilidade.

Observação: O treinamento só aparecerá na agenda do instrutor após o Parecer do Superintendente.

4. **Prestação de Contas:**
 - O instrutor tem até 30 dias após a data do encerramento do treinamento para realizar sua avaliação e aprovação dos participantes no sistema e apresentar a NFS e a lista de presença dos participantes assinada no SENAR-AR/ES; a ausência dos mesmos, implicará a suspensão dos pagamentos e dos treinamentos agendados até regularização do processo pendente.

Observação: Todo final de quadrimestre, isto é, nos meses de **ABRIL, AGOSTO e DEZEMBRO**, solicitamos que o instrutor execute com rapidez a prestação de contas, pois o SENAR-AR/ES emite no mês seguinte até o dia 10 o relatório quadrimestral que é aprovado pelo Conselho Fiscal e encaminhando ao SENAR Central e a Controladoria Geral



da União – CGU (Tribunal de Contas).

5. Material instrucional – CARTILHA/Outros:

- As cartilhas – coleções SENAR não existem para todas as ocupações/treinamentos disponíveis pela AR/ES, temos utilizado algumas cartilhas elaboradas pelos próprios instrutores que são reproduzidas através do processo de xerocópias, e não estão apresentando boa qualidade, por terem falhas nas impressões, poucas imagens ilustrativas ou nenhuma e o material fora do padrão da coleção SENAR. Por isso solicitamos aos instrutores a colaboração das seguintes informações:
 - i. Descreva qual é a real necessidade da cartilha em seu treinamento?
 1. Caso a cartilha utilizada em seu treinamento e de produção própria/xerocópia, esta atualizada! E o que falta para ser formatada nos modelos padrão da Coleção SENAR como pode ser observado no link abaixo:
<http://www.canaldoprodutor.com.br/cartilhas/cartilha135/index.html>;
 2. Caso utilize a cartilha da Coleção SENAR, quais os números que vem utilizando e se atende todo o conteúdo ministrado do treinamento?

Nota: O **prazo** para **REGULARIZAÇÃO** dos materiais instrucionais – cartilhas é até **Dezembro/2011**, esse processo exigirá da equipe SENAR-AR/ES em parceria com os instrutores de cada ocupação, atualização do conteúdo, levantamento do número de páginas no formato A4, quantidades de imagens (caso necessário será feito o registro fotográfico), referências bibliográficas, após essas etapas, será encaminhado para Editoração e Diagramação e posterior impressão gráfica em escala.

- Material instrucional – Após reunião técnica com a superintendência, foi autorizada a aquisição de materiais permanentes indispensáveis para realização das ocupações/treinamentos que o instrutor vier a solicitar a área técnica com suas respectivas justificativas. Lembramos que os materiais citados são aqueles que não é possível conseguir com as parcerias locais, exemplo: Treinamento de Motosserrista (Motosserras, Kits de EPI's e material de manutenção das motosserras e reposição dos Kits). Estão fora dessa relação materiais: notebook e projetor multimídia.

As informações poderão ser solicitadas e encaminhadas através do e-mail senartec@faes.org.br.