

Senhor(a) gestor(a),

A participação de servidores do Conselho Nacional de Justiça em eventos externos de capacitação (“IN n° 35/2015, Art. 4º, II – totalmente promovidos e organizados por outra instituição que não o CNJ, com inscrição, em geral, aberta ao público;”) tem se mostrado como oportunidade ímpar de atualização e desenvolvimento de competências essenciais de nosso corpo funcional.

Assim, solicitamos sua colaboração na instrução processual da solicitação de inscrição de servidores nesses eventos, para que tenhamos um procedimento de contratação mais célere, atento aos preceitos legais e que culmine com o aprimoramento de seus colaboradores.

Desta forma, passamos alguns esclarecimentos e observações que deverão ser seguidas quando da elaboração da solicitação de inscrição de servidor em evento externo:

1) É importante que sejam informados os dados atualizados referentes a e-mail e ramal de cada participante, dada a necessidade de comunicações e contatos com os interessados em casos como alteração de data, cancelamento do curso, confirmação de interesse etc.

2) Na justificativa, os seguintes elementos, que norteiam a decisão pela contratação do evento devem ser apresentados com o maior rigor possível, de modo a justificar a contratação do evento:

- a) demonstração da necessidade da capacitação;
- b) relação entre as competências a serem desenvolvidas no evento e as que contemplam as atividades do(s) participante(s);
- c) benefícios que serão apresentados pela participação do servidor para a melhora do desempenho de suas atribuições;
- d) riscos que podem ser vislumbrados pela não participação do servidor no evento proposto;
- e) justificativa da urgência (IN n° 35/2015, Art. 21, Parágrafo Único), caso exista, na realização do evento na data proposta e eventuais desdobramentos que a mora na capacitação possa trazer.

3) Juntada ao Pedido de Participação do(s) Termo(s) de Compromisso do(s) participante(s) e de documentos que tragam as informações relacionados ao evento de capacitação proposto, à instituição ofertante e ao(s) instrutor(es) que o(s) ministrará(ão).

4) Envio de toda a documentação para início da tramitação do processo de contratação no prazo mínimo de doze dias úteis de antecedência da realização do evento, conforme preceitua o inciso VI do art. 19 da IN n° 35/2015.

Reforçamos a importância da observância das sugestões acima pela área solicitante como fator determinante para a celeridade e sucesso da contratação e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais de que necessitem.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Seção de Educação Corporativa