COMPROMISSOS DO PARTICIPANTE EM AÇÕES EDUCACIONAIS

Com o objetivo de atingir os resultados esperados nas ações de capacitação e desenvolvimento realizadas no TRF2, otimizar os recursos materiais e orçamentários necessários para cada ação educacional e, ainda, valorizar a atuação dos educadores, torna-se fundamental a adoção de critérios e o estabelecimento de um compromisso entre os participantes e a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, Estratégia e Relatórios (DIDER/SGP).

A desistência de participação em uma ação educacional já em andamento impossibilita o aproveitamento por outro servidor interessado, bem como implica desperdício de recursos empregados na sua realização. Com esse intuito, os participantes deverão observar, incondicionalmente, as orientações abaixo:

1) Em caso de cancelamento da participação, ainda no período de inscrições abertas, encaminhar a solicitação para **dider@trf2.jus.br**, fornecendo nome completo, matrícula e nome da ação educacional.
Uma vez iniciada a ação educacional, não interrompê-la ou dela desistir, salvo por motivo de força maior. Se houver necessidade do cancelamento da participação, após a confirmação da inscrição, incluir na mensagem a justificativa para a desistência. Caso o participante desista da ação sem motivo justificado, após o início da ação educacional, será considerado reprovado, uma vez que o conteúdo compartilhado em aula, mesmo nas faltas por motivo de força maior, compromete a aprendizagem do aluno.

2) Ser assíduo e pontual é parte imprescindível do processo educacional, inclusive com relação aos horários dos intervalos estabelecidos, observando-se a aplicação do disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) quanto à exigência da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas da ação de capacitação ou desenvolvimento, aplicada na Justiça Federal da 2ª Região, para fins de certificação.

3) Não haverá abono de faltas, ainda que justificadas, pois somente a efetiva presença e participação do treinando, nos limites especificados, são capazes de proporcionar o adequado aprendizado, possibilitando a obtenção de qualidade no processo educativo.

4) Zelar pela manutenção e limpeza das salas de aula e auditório, bem como pelo material e equipamentos utilizados.

5) Cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades obrigatórias, considerando que o aproveitamento do conteúdo dependerá muito da motivação e da capacidade do participante para administrar o tempo.

6) Os critérios para a avaliação da aprendizagem deverão ser esclarecidos pelo instrutor/tutor/formador e/ou pelo coordenador do curso no início da ação educativa.

7) Para a aprovação no curso o participante deverá obter a frequência mínima, prevista no item 2, e também nota igual ou superior a 7(sete) no caso de avaliação por prova ou trabalho escrito.

8) Responder a todos os itens do formulário de avaliação de reação com honestidade e imparcialidade, procurando ater-se a critérios objetivos.

9) É vedada a utilização comercial dos conteúdos disponibilizados, no todo ou em parte.

10) Nas ações educacionais que contemplem atividades de interação, participar das discussões respeitando as diferentes opiniões, utilizando linguagem apropriada e pertinente ao tema proposto.

11) Comunicar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, Estratégia e Relatórios qualquer problema relacionado à ação educacional.

Aprender não é mera formalidade, faz parte da nossa evolução como servidores públicos e da promoção da cidadania corporativa, a fim de alcançar a plenitude dos serviços prestados à sociedade.