



## DELIBERAÇÃO EEFERP/USP N° 33, DE 14 DE JUNHO DE 2018

*Baixa o Regulamento da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto – USP (CT&D-EEFERP).*

O Diretor da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na legislação vigente e na deliberação do CTA, em sua 48ª sessão, realizada em 12 de junho de 2018, baixa a seguinte

### DELIBERAÇÃO:

**Artigo 1º** - Fica aprovado o novo Regulamento da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto – USP (CT&D-EEFERP), constante do Anexo I da presente Deliberação.

**Artigo 2º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ribeirão Preto, 14 de junho de 2018.

Prof. Dr. CRISTIANO BARREIRA

Diretor



REGULAMENTO DA COMISSÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA  
ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE DE RIBEIRÃO PRETO – USP  
(CT&D-EEFERP)

**Artigo 1º** - À Comissão de Treinamento e Desenvolvimento da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto – USP compete viabilizar a realização de cursos e outras atividades de capacitação e desenvolvimento profissional, incentivando e divulgando as iniciativas e oportunidades de aprimoramento dos servidores técnicos e administrativos da Unidade no desempenho de suas funções.

**Artigo 2º** - A verba de treinamento será utilizada para o pagamento de cursos/eventos necessários para o desenvolvimento das funções dos servidores técnicos e administrativos da Unidade.

§ 1º - Os cursos/eventos poderão ser solicitados individualmente ou organizados pela Comissão de T&D, quando for de interesse coletivo.

§ 2º - Não será autorizado o pagamento de cursos de formação educacional (Ensino Fundamental, Médio e Superior); cursos de formação técnica, sequencial, especialização, MBA e pós-graduação.

§ 3º - A concessão de recursos para treinamento será condicionada à disponibilidade de recursos repassados pela Reitoria.

**Artigo 3º** – Os servidores poderão contar com os recursos para o pagamento dos cursos/eventos somente após a aprovação da solicitação pela Comissão de T&D. O pagamento será integral, conforme disponibilidade orçamentária. A verba não poderá ser utilizada para pagamento de diária, hospedagem e transporte.

**Parágrafo único** – No caso de necessidade de diária e transporte, o solicitante deverá consultar e proceder aos trâmites específicos da Assistência Financeira e da Seção de Apoio, respectivamente, para as devidas providências.

**Artigo 4º** - A concessão dependerá da disponibilidade de recursos e do preenchimento dos requisitos necessários, por parte da Instituição promotora do curso/evento, dentro da legislação e normas vigentes da USP.

**Parágrafo único** – Caso a demanda por recursos financeiros seja maior do que o saldo existente, a Comissão adotará os seguintes critérios, nesta ordem, para priorizar a concessão de recursos:

- I. não recebimento de auxílio da Comissão de T&D para a realização de curso/participação em evento nos últimos 12 meses;
- II. menor tempo de serviço na função.

**Artigo 5º** - O solicitante deverá estar ciente e concordar com o Termo de Compromisso estabelecido pelos órgãos competentes da USP.

**Artigo 6º** - No caso de solicitação de curso/evento, o servidor deverá:

§ 1º – Preencher completamente o formulário de solicitação de curso/evento disponível no site da EEFERP – USP. Imprimir, assinar, colher assinatura do chefe imediato e encaminhar à Secretaria da Comissão de T&D, juntamente com o folder/programação/aceite/convite ou outro documento equivalente; juntar 3 orçamentos (se não houver 3 orçamentos, justificar) e apresentar justificativa do motivo de não realizar o curso/evento na própria USP.

§ 2º - A documentação deverá ser entregue até 20 dias antes do início do curso para que seja analisada pela Comissão de T&D.

§ 3º - Sendo o pedido para participação no curso/evento aprovado pela Comissão de T&D, o funcionário deverá fazer a requisição no Sistema Mercúrio. Também deverá imprimir, assinar e entregar duas vias do Termo de Compromisso à Secretaria da Comissão de T&D (verificar na Seção de Contabilidade o número do processo a ser informado no termo).

**Artigo 7º** – A Comissão analisará a solicitação segundo o Artigo 4º, observando também se o curso/evento solicitado está relacionado com as atividades desempenhadas pelo servidor segundo o PCF e os benefícios para a área em que o servidor está lotado. A decisão tomada pela Comissão será informada pela Secretaria da Comissão.

**Artigo 8º** - No caso de necessidade de afastamento, o pedido deverá ser feito no Sistema Marteweb.

**Artigo 9º** - O servidor deverá apresentar uma via do certificado à Secretaria da Comissão, no prazo de até 5 dias após o término do curso/evento. Caso o prazo para emissão do certificado seja maior do que 5 dias, o servidor deverá informar à Secretaria.

**Parágrafo único** - Solicitações posteriores serão analisadas somente se o funcionário estiver com a situação regularizada na Comissão.

**Artigo 10** – Os casos omissos serão resolvidos pelo CTA da EEFERP, ouvida a Comissão de T&D.