



## **Normas para autorização de cursos e utilização dos recursos da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento – CTED para formação continuada dos servidores não docentes do IME**

**Artigo 1º.** A gestão dos recursos dotados para o fomento à formação continuada de servidores não docentes deste Instituto será feita pela diretoria e a CTED.

**Artigo 2º.** Somente os servidores não docentes poderão usufruir de tais recursos, uma vez que os servidores docentes e os alunos têm acesso a outras formas de financiamento.

**Artigo 3º.** Os recursos serão direcionados somente ao financiamento de cursos e treinamentos de formação continuada, de interesse do IME, exceto cursos regulares de graduação, pós-graduação, especialização e aperfeiçoamento.

§1º. A participação em eventos institucionais, promovidos pela universidade, como Geinfo, Gefin, Gesec e outros, seguirá critérios próprios, conforme Anexo A e dependerá da disponibilidade de verba, após o levantamento preliminar das necessidades de treinamento dos servidores não docentes, feito no início do ano.

§2º. Todos os servidores não docentes deverão ter a mesma chance de acesso a estes recursos, desde que a solicitação de treinamento/curso esteja associada/relacionada às suas atuais atribuições/funções.

§3º. A CTED poderá apresentar, de acordo com a demanda, proposta de priorização de treinamentos, baseada em levantamento e consulta aos servidores não docentes.

**Artigo 4º.** Os pedidos para os cursos deverão ser encaminhados diretamente à CTED, através do Serviço de Expediente, em formulário próprio.

§1º. Todos os pedidos entregues à CTED serão julgados individualmente pelos membros da CTED.

§2º. Todos os pedidos serão considerados, desde que estejam em consonância com o cargo/função desempenhado pelo servidor não docente requerente.

§3º. Após a aprovação do pedido de treinamento, o servidor não docente deverá assinar o termo de compromisso.

§4º. Nos casos de desistência, reprovação por nota ou percentual de frequência abaixo da exigida implicará na responsabilidade do(a) servidor(a) não docente pelo ressarcimento aos cofres públicos de 100% (cem por cento) do valor pago pelo IME-USP e se tornará inelegível para futuras solicitações, pelo prazo de 2 anos, salvo justificativa devidamente comprovada, a qual será julgada pelo CTA após consulta a CTED. A possibilidade de parcelamento do ressarcimento será analisado pela Comissão.

**Artigo 5º.** O servidor não docente poderá solicitar um curso por ano. Na ocasião do encaminhamento de mais de um pedido de curso para o mesmo servidor não docente, a avaliação será feita em conjunto, podendo ser autorizado, a critério da CTED.



**Artigo 6º.** Os setores poderão entregar uma programação semestral/anual para a formação continuada de seus servidores não docentes, de modo a possibilitar o planejamento estratégico da gestão dos recursos da CTED.

**§1º.** Os pedidos de financiamento de cursos/treinamentos de formação continuada a CTED deverão ser apresentados com 30 dias de antecedência.

**Artigo 7º.** A CTED apresentará às chefias dos setores mais críticas sugestões de treinamentos, de modo a auxiliar o processo de tomada de decisão para o aprimoramento de seus servidores não docentes.

**Artigo 8º.** Serão elaborados relatórios anuais de investimentos na formação continuada dos servidores não docentes.

**Artigo 9º.** Após o término do treinamento, o servidor não docente deverá entregar à CTED uma cópia do certificado de participação e o relatório de atividades. O servidor não docente deverá também entregar cópia do certificado de participação ao Serviço de Pessoal, para o devido registro administrativo.

**§1º.** Nesta ocasião, o servidor não docente beneficiado deverá agendar uma apresentação para seus pares, de modo a transmitir o conhecimento adquirido.

**Artigo 10º** - A CT&D será composta por 9 (nove) membros, todos servidores não-docentes, com a seguinte denominação:

MEMBROS PERMANENTES

- Representante de Treinamento e Desenvolvimento da Unidade junto ao Departamento de Recursos Humanos, indicado pelo Diretor da Unidade, a quem caberá a função de Presidente da Comissão;
- Assistente Técnico Administrativo;
- Assistente Técnico Acadêmico;
- Assistente Técnico Financeiro;
- Representante dos servidores não-docentes junto ao CTA.

MEMBROS ELEITOS (eleitos por seus pares, com mandato de 2 anos, permitida uma recondução)

- Um representante da Área Administrativa;
- Um representante da Área Acadêmica;
- Um representante da Área Financeira;
- Um Representante da BIME.



## ANEXO A

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA USP (GESEC, GEINFO, GEFIN, GEPEA, GESPE, INTEGRAD e outros)

**Artigo 1º** - A participação do servidor não docente em eventos na sua área de atuação seguirá os seguintes critérios:

- §1º - Seguir rigorosamente as normas de inscrição de cada evento, determinadas pela Reitoria.
- §2º - Nos casos em que houver restrições de participação do servidor não docente, por não enquadramento na função, mas com o exercício da mesma, o representante de treinamento poderá contactar a coordenação do evento para solicitar autorização em caráter excepcional da participação do servidor não docente que atua na área.
- §3º - O número máximo de participantes por evento será determinado de acordo com a disponibilidade de verba, após o levantamento preliminar das necessidades de treinamento dos servidores não docentes, feito no início do ano. Se não houver disponibilidade de verba, a participação ficará vetada.
- §4º - Deverá ser realizado rodízio entre os servidores não docentes do setor, sendo autorizado nova participação do mesmo servidor não docente somente após 2 anos.

**Artigo 2º** - Não está previsto, por esse Regimento, a participação do Servidor não docente em Eventos, como Congressos, Workshops, Encontros e Seminários que não sejam promovidos pela USP. Solicitações dessa natureza serão analisadas pela Comissão.