



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos  
**Comissão de Treinamento & Desenvolvimento**

## **REGULAMENTO DE TREINAMENTO & DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FZEA**

### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 1º** - A CT&D é uma Comissão Assessora do CTA da FZEA, que tem por objetivos:

- I - Traçar diretrizes de treinamento e desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos, obedecida à orientação geral estabelecida pelo CTA;
- II - Assessorar a execução dos projetos de treinamento e desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos, obedecida a orientação geral estabelecida pelo CTA;
- III - Analisar e deliberar sobre as solicitações de treinamento e desenvolvimento.
- IV - Intermediar todo relacionamento com os órgãos da área de treinamento e desenvolvimento da USP;
- V - Apresentar anualmente ao CTA proposta de planejamento da área;
- VI - Apresentar anualmente ao CTA um relatório anual sobre aplicação de recursos na área;
- VII - Gerenciar os recursos de treinamento e desenvolvimento.

### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Artigo 2º** - A CT&D terá a seguinte composição:

- I - um servidor técnico-administrativo representante da área Acadêmica, Administrativa, Financeira, Biblioteca, Informática e Diretoria;
- II - um servidor técnico-administrativo de cada um dos Departamentos da FZEA;
- III - um servidor docente indicado pelo CTA.

**§ 1º** Os membros técnico-administrativos serão eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, conforme Portaria Interna da FZEA.

**§ 2º** - Na vacância de membro titular e seu respectivo suplente, serão eleitos novos membros, que completarão o mandato em curso.

**§ 3º** - As iniciativas da CT&D serão apoiadas administrativamente pela Seção de Pessoal da FZEA, vinculada à Assistência Técnica Administrativa.

**Artigo 3º** - A CT&D elegerá seu Presidente e seu suplente, que não poderão ser o membro docente.

**§ 1º** - Em conformidade com o disposto no Artigo 27 do Estatuto, será de dois anos o mandato do Presidente e respectivo Suplente da CT&D, admitida a recondução.

**§ 2º** - O Presidente da CT&D será substituído, em seus impedimentos, por seu Suplente.

**§ 3º** - Na vacância do cargo do Presidente, assumirá interinamente o Suplente, que convocará nova eleição.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

### Comissão de Treinamento & Desenvolvimento

§ 4º - O Presidente da CT&D será o Representante de Treinamento e Desenvolvimento da Unidade.

### CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**Artigo 4º** - A CT&D deverá apresentar anualmente ao CTA uma proposta de priorização de realização de treinamentos, além da prestação de contas das verbas usadas para atender as demandas de treinamentos dos servidores desta unidade no ano anterior.

**Artigo 5º** - As concessões deverão ser deliberadas de acordo com a demanda anual apresentada pelos servidores técnico-administrativos para a realização de treinamento e/ou desenvolvimento, identificadas por meio de cronograma com o planejamento da execução dos recursos destinados a cada departamento/área, a ser encaminhado à CT&D no primeiro bimestre de cada ano.

**Parágrafo Único** - Entende-se por Desenvolvimento o curso de pós-graduação.

**Artigo 6º** - A realização de treinamentos será condicionada à disponibilidade de recursos repassados pela Reitoria e/ou pela Unidade.

**Parágrafo único** - Na indisponibilidade de recursos financeiros de treinamento e desenvolvimento repassados pela Reitoria, a solicitação será analisada pela CT&D, ouvida a Chefia do servidor sobre a obtenção de fonte alternativa de recursos e, em último caso, o pedido será encaminhado para avaliação do CTA.

### CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

**Artigo 7º** - Para os cursos de Treinamento, respeitar-se-ão os seguintes critérios:

§ 1º - O servidor deve pertencer ao quadro funcional da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos há no mínimo 6 (seis) meses, no caso de recém-contratados, e 3 (três) meses, nos casos de servidores transferidos de outras unidades.

I - O período estipulado no parágrafo anterior pode ser reduzido para cursos *in company*, quando justificada pela Chefia a imediata inscrição do servidor.

§ 2º - O curso deverá estar relacionado à área de atuação e enquadramento na carreira;

**Artigo 8º** - Para os cursos de Desenvolvimento, respeitar-se-ão os seguintes critérios:

§ 1º - O servidor deve pertencer ao quadro funcional da Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos há no mínimo 3 (três) anos;

§ 2º - O curso deve ser reconhecido pelo MEC e estar relacionado à área de atuação e enquadramento na carreira;

I - Caso o servidor já tenha cursado Pós-graduação com recursos da CT&D da FZEA, não será deliberada nova ajuda de custo.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos  
**Comissão de Treinamento & Desenvolvimento**

## **CAPÍTULO V** **DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO**

**Artigo 9º** - A solicitação dar-se-á mediante encaminhamento à CT&D, dos seguintes documentos:

**I** - Formulário de Solicitação de Curso de Desenvolvimento ou Treinamento (anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo servidor, Chefia Imediata e Chefe responsável pela área;

**II** - Levantamento de custos;

**III** - Programa do curso;

**§ 1º** - No parecer do responsável pelo Departamento/Área/Laboratório, devem ser especificados as necessidades, importância institucional do curso e os resultados esperados.

**§ 2º** - Para solicitações de ajuda de custo de Desenvolvimento, devem ser encaminhadas, adicionalmente, 2 (duas) propostas adicionais correlatas ao curso pleiteado.

**Artigo 10** - A solicitação deverá ser encaminhada, com o prazo mínimo de 30 (trinta) e 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, respectivamente, à realização do treinamento e desenvolvimento.

**§ 1º** - Toda solicitação de curso de desenvolvimento e/ou treinamento deverá ser analisada, **obrigatoriamente**, pela CT&D.

**§ 2º** - Os cursos de desenvolvimento e/ou treinamento institucionais ou realizados sem o apoio financeiro da Universidade, ou seja, com receita do servidor técnico-administrativo, deverão ser informados à CT&D.

**I** - Os treinamentos oficiais da USP (institucionais), para os quais os servidores técnico-administrativos são convocados, serão deliberados pelo Sr. Diretor e comunicados à CT&D para acompanhamento e registro de custos.

**Artigo 11** – Casos que exigirem afastamento das funções deverão estar de acordo com legislação específica vigente.

## **CAPÍTULO VI** **DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO**

**Artigo 12** - Caso a demanda seja maior que o saldo disponível, serão obedecidos os seguintes critérios:

**I** – Dar-se-á a prioridade às prorrogações de cursos em andamento, desde que justificados os motivos pelo servidor e Chefia;

**II** – Constar no cronograma de sua área/departamento;

**III** – Importância institucional;

**IV** – Cursos *in Company*;

**V** - Data de admissão na FZEA, considerando o mais antigo.

**Artigo 13** - A Unidade não se responsabilizará ou financiará despesas extras (alimentação, transporte, alojamento etc) que não sejam solicitadas e analisadas pela CT&D.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos

### Comissão de Treinamento & Desenvolvimento

**Artigo 14** - Não há limite de idade dos funcionários para solicitação de apoio financeiro para realização de cursos.

**Artigo 15** - A Unidade suspenderá o pagamento do curso em casos de aposentadoria do funcionário, o qual se responsabilizará pela continuidade do curso e o respectivo pagamento das mensalidades.

**Artigo 16** - Nos casos de desistência, reprovação por nota ou percentual de frequência abaixo da exigida, se tornará inelegível para futuras solicitações, pelo prazo de 2 anos, salvo justificativa devidamente comprovada, a qual será apreciada pelo CTA, ouvida a CT&D.

**§ 1º** - O percentual de frequência no curso solicitado deverá seguir as normas do estabelecimento de ensino que ministrará o curso.

**§ 2º** - A apuração de responsabilidade por parte do servidor será realizada por meio de processo administrativo disciplinar, com base na legislação vigente.

**§ 3º** - O disposto no *caput* deste artigo não exclui as obrigações previstas no "**Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento**", assinado pelo servidor quando do deferimento de ajuda de custo para treinamento e/ou desenvolvimento.

**Artigo 17** – A concessão de auxílio para realização de módulos de cursos de desenvolvimento serão analisadas anualmente, conforme desempenho e interesse do solicitante.

**Artigo 18** – Em caso de deferimento de ajuda de custo para cursos de treinamento ou desenvolvimento, o servidor será informado por membro da CT&D e deverá contatar a Assistência Financeira da Unidade para assinar o "**Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento**", e tomar conhecimento dos procedimentos necessários para o recebimento do valor autorizado.

**Artigo 19** – É reservado o direito de recurso em caso de indeferimento do pedido, obedecendo-se o prazo de 10 dias da divulgação do resultado.

**§ 1º** - O recurso em questão será analisado pela CT&D e, caso seja mantido o indeferimento, encaminhado para análise do CTA.

## CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

**Artigo 20** - A administração dos recursos financeiros de Treinamento e Desenvolvimento será realizada pela CT&D e o seu controle do fluxo será realizado pela Assistência Técnica Financeira (ATFN), com o acompanhamento da CT&D.

## CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Zootecnia e Engenharia de Alimentos  
**Comissão de Treinamento & Desenvolvimento**

**Artigo 21** - O servidor técnico-administrativo terá um prazo de 30 (trinta) dias após o término do treinamento, para apresentar os seguintes documentos:

**I** – comprovante de desempenho e frequência no caso de Desenvolvimento, e comprovante de realização, no caso de Treinamento;

**II** – Relatório de conclusão de curso, no caso de Desenvolvimento;

**III** – Formulário de avaliação (anexo III).

**Parágrafo único** – A não apresentação de todos os documentos comprobatórios, solicitados neste artigo, ou a ausência de devida justificativa do servidor, aprovada pela CT&D, para não apresentá-los, acarretará na inelegibilidade do servidor técnico-administrativo a futuras solicitações, não excluídas as obrigações previstas no "**Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento**".

**Artigo 21** – Respeitando o calendário da CT&D, será solicitado à Assistência Técnica Financeira que encaminhe o balancete financeiro para ciência da Comissão.

**Parágrafo único** – A CT&D se reserva o direito de solicitar esclarecimentos sobre o balancete apresentado.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 22** - Esta portaria será baixada pelo Diretor tão logo seja aprovada pelo Conselho Técnico Administrativo desta Unidade, e entrará imediatamente em vigor, revogando-se todas as disposições em contrário.

**Artigo 23** - Os casos omissos serão resolvidos pelo CTA da FZEA.

Pirassununga, 19 de agosto de 2013.

Aprovado pelo CTA em 24/10/2013.