

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA LUIZ DE QUEIROZ

Portaria Interna ESALQ-8, de 5-3-2015

Baixa o Regulamento da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento (CT&D) de funcionários Técnicos e Administrativos da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz" da Universidade de São Paulo

O Diretor da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz" da Universidade de São Paulo, de acordo com as normas regimentais e estatutárias, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento (CT&D) de funcionários Técnicos e Administrativos da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz", que com esta é baixado no Anexo I.

Anexo I - Regulamento da Comissão de Treinamento e Desenvolvimento (CT&D) de Funcionários Técnicos e Administrativos da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz" da Universidade de São Paulo.

CAPÍTULO I

Da Competência

Artigo 1º - A Comissão de Treinamento e Desenvolvimento (CT&D) é uma Comissão da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz" (ESALQ), com as seguintes competências:

I - Traçar diretrizes de Treinamento e Desenvolvimento - T&D dos funcionários Técnicos e Administrativos, de acordo com a legislação pertinente da área de T&D do Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Universidade de São Paulo (USP);

II - Assessorar na otimização dos recursos destinados ao T&D, juntamente com as Assistências Técnica Administrativa e Financeira e o Serviço de Contabilidade;

III - Apoiar-se no Serviço de Pessoal da ESALQ para relacionar-se com a área de T&D do DRH da USP;

IV - Planejar, organizar e assessorar a execução dos projetos de T&D, em acordo com as diretrizes da CT&D;

V - Propor a programação de atividades de treinamento e cursos aos funcionários Técnicos e Administrativos;

VI - Viabilizar a participação de funcionários Técnicos e Administrativos em cursos e atividades destinados ao aprimoramento da capacitação dentro da área de atuação;

VII - Incentivar os funcionários Técnicos e Administrativos contemplados com os recursos de T&D a serem agentes multiplicadores na disseminação de conhecimentos;

VIII - Analisar e deliberar as solicitações de T&D.

CAPÍTULO II

Da Composição

Artigo 2º - A CT&D será composta por 6 (seis) funcionários Técnicos e Administrativos, sendo 4 (quatro) membros titulares e 2 (dois) membros suplentes, da seguinte forma:

I - Dois titulares e um suplente eleitos;

II - Dois titulares e um suplente a serem indicados pelo Diretor da ESALQ.

§ 1º - Todos os membros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição e a recondução dos atuais membros por mais 2 (dois) anos.

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

Artigo 3º - A CT&D elegerá, dentre seus membros, o Presidente, Secretário e seus respectivos suplentes.

Parágrafo único - O Presidente e o Secretário da CT&D serão substituídos, em seus impedimentos, por seus suplentes.

Artigo 4º - Nas reuniões da CT&D poderão participar convidados, mas sem direito a voto.

CAPÍTULO III

Da Eleição

Artigo 5º - Poderão candidatar-se e serem votados todos os funcionários Técnicos e Administrativos lotados na ESALQ que estiverem em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos na USP.

Artigo 6º - O pedido de inscrição dos candidatos será registrado individualmente na Seção de Expediente da ESALQ, mediante requerimento dirigido ao Diretor da ESALQ, acompanhado de declaração de que o candidato está lotado na ESALQ e em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos na USP.

§ 1º - A declaração mencionada no caput deste artigo deverá ser expedida pelo Serviço de Pessoal da ESALQ.

§ 2º - A eleição será livre, sem formação de chapas.

§ 3º - Cada eleitor poderá votar em até 3 (três) candidatos.

§ 4º - Serão eleitos membros titulares os dois primeiros candidatos mais votados, e como membro suplente o terceiro mais votado.

§ 5º - Não havendo candidatos eleitos em número suficiente para atender o disposto no inciso I do Artigo 2º, as demais vagas da CT&D serão completadas por membros indicados.

CAPÍTULO IV

Do Planejamento e Utilização dos Recursos

Artigo 7º - A CT&D deverá elaborar anualmente uma proposta de priorização para a realização de cursos de T&D.

§ 1º - A priorização levará em conta a demanda justificada das necessidades dos funcionários Técnicos e Administrativos, bem como a disponibilidade de recursos da rubrica de T&D destinados à ESALQ.

§ 2º - Na eventual indisponibilidade de recursos financeiros, as solicitações de T&D dos funcionários Técnicos e Administrativos serão encaminhadas à Chefia do funcionário, acompanhadas do parecer da CT&D, para verificar a possibilidade de atendimento por outra fonte de recursos e, em último caso, o pedido poderá ser reencaminhado, com a devida justificativa do funcionário e Chefia, à consideração da Diretoria da ESALQ.

CAPÍTULO V

Dos Critérios para Concessão de Recursos

Artigo 8º - A CT&D analisará as solicitações de T&D dos funcionários Técnicos e Administrativos e as deliberará levando-se em consideração a proposta de priorização para o exercício (Artigo 7º), o valor referência para cada funcionário, de acordo com o montante de recursos destinados à ESALQ), e o atendimento dos seguintes critérios:

§ 1º - O funcionário deve pertencer ao quadro atual da ESALQ, no mínimo há 1 (um) ano para pleitear treinamentos a serem pagos com recursos de Treinamento & Desenvolvimento.

§ 2º - O estabelecimento/empresa responsável pelo oferecimento da atividade deve possuir idoneidade fiscal, conta bancária oficial e fornecer nota fiscal eletrônica, conforme as determinações previstas em Lei.

§ 3º - A CT&D analisará também as solicitações para participação de funcionários Técnicos e Administrativos em encontros científicos (congresso, simpósio ou similar) realizados no país.

I - Para participação em eventos no exterior não será concedido recursos da rubrica de T&D.

§ 4º - As atividades de treinamento e cursos de atualização ou aprimoramento promovidos pela própria USP, para os quais os funcionários Técnicos e Administrativos são convocados, serão deliberados pela CT&D para acompanhamento e registro de custos.

CAPITULO VI

Da Solicitação de Concessão de Recursos

Artigo 9º - A solicitação de concessão de recursos deverá ser encaminhada à CT&D pelo funcionário em formulário específico, disponível no sítio www.esalq.usp.br/treinamento, anexando-se os seguintes documentos:

I - Informativo contendo o programa do curso, evento ou atividade;

II - Levantamento das despesas;

III - Cópia do resumo e comprovante de aceitação do trabalho científico (se houver) emitido pela organização do evento;

IV - Parecer circunstanciado emitido pela chefia do funcionário.

Artigo 10 - A documentação de que trata o Artigo 9º deverá dar entrada na Seção de Expediente com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início do curso, evento ou atividade.

I - Pedido protocolado fora do prazo estabelecido nesse regulamento poderá ser aceito em caráter excepcional, e estará sujeito à disponibilidade de tempo hábil para análise e emissão de parecer pela CT&D e os trâmites necessários junto ao Setor Financeiro.

§ 1º - O funcionário poderá recorrer à CT&D contra a decisão desfavorável no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da ciência da decisão.

§ 2º - Após a análise do recurso, que deverá ocorrer também no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, caso a CT&D mantenha a decisão desfavorável, o pedido poderá ser submetido à consideração da Diretoria se ainda houver tempo hábil em relação à data de início da atividade para análise e deliberação.

§ 3º - Quando a participação em atividades de T&D exigir o afastamento do funcionário, tais procedimentos deverão estar de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

Da Concessão de Recursos

Artigo 11 - No início de cada ano a CT&D definirá valores de referência para pagamentos de cursos In Company e para pagamentos de solicitações individuais, de acordo com o montante de recurso recebido pela ESALQ na rubrica de T&D.

Artigo 12 - A solicitação aprovada retornará ao funcionário para o atendimento das seguintes providências:

I - Elaborar a requisição de compra de serviços e/ou diárias no sistema Mercúrio;

II - Encaminhar à Tesouraria a cópia do certificado do curso ou atividade.

Artigo 13 - Caso a demanda venha a ser maior que o saldo disponível, a deliberação de solicitações pela CT&D deverá obedecer aos critérios de priorização, na seguinte ordem:

- I - Curso "In Company" já programados;
- II - Cursos e/ou atividades realizados na USP;
- III - Funcionários com menor tempo de serviço na ESALQ, respeitando o Parágrafo 1º do Artigo 8º.

Artigo 14 - Não haverá reembolso de custos adicionais, decorrentes de acréscimo no valor de taxa de inscrição com prazo vencido e de orçamentos incompletos ou mal elaborados pelo solicitante.

Artigo 15 - Não haverá reembolso de valor referente à atividade realizada sem a prévia deliberação favorável da CT&D.

Artigo 16 - Não haverá reembolso de valor referente às despesas extras (alimentação, transporte, hospedagem), sem a prévia deliberação favorável da CT&D.

Artigo 17 - Não haverá reembolso de gastos com material didático e de frigobar em hotéis.

Artigo 18 - Os funcionários Técnicos e Administrativos que forem contemplados com recurso T&D, deverão assinar o Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento.

Artigo 19 - Os funcionários Técnicos e Administrativos deverão ressarcir aos cofres públicos o valor integral das despesas, pagas pela USP, decorrentes de curso ou atividade não concluídos, em razão de desistência ou reprovação (nota ou frequência). Constatada a ocorrência, o funcionário ficará impedido de solicitar nova concessão de recursos no exercício corrente, salvo se a sua justificativa circunstanciada vier a ser deliberada favoravelmente pela CT&D.

CAPÍTULO VIII

Da Seleção de Alunos para Curso Independentes de Concessão de Recursos

Artigo 20 - Caso a demanda de alunos por curso venha a ser maior que o número de vagas oferecidas, deverá ser utilizado os seguintes critérios, por ordem de prioridade, para a seleção de alunos:

I - A CT&D avaliará o grau de importância do curso para o aprimoramento do desempenho do funcionário, conforme justificativa e parecer da chefia apresentados no formulário de inscrição;

II - O funcionário não pode estar frequentando na mesma época curso custeado com a verba de T&D;

III - O funcionário deve atender a todos os requisitos especificados na ficha de oferta do curso;

IV - Será dada preferência à inscrição de funcionário com menor tempo de exercício na ESALQ, respeitando o Parágrafo 1º do Artigo 8º;

V - Sorteio de vagas na presença dos funcionários habilitados e que estejam empatados com o mesmo tempo de exercício na ESALQ.

Parágrafo único - Não deverão ser aceitas as inscrições com preenchimento parcial dos campos e/ou faltando às devidas assinaturas e carimbos, bem como as que forem entregues fora do prazo determinado.

CAPÍTULO IX

Da Administração de Recursos de T&D

Artigo 21 - A administração dos recursos de T&D será de responsabilidade da CT&D em parceria com a Assistência Técnica Financeira (ATFN) e o Serviço de Contabilidade da ESALQ.

Parágrafo único - Os pagamentos serão efetuados respeitando-se a legislação pertinente e as orientações da Assistência Técnica Financeira (ATFN) e do Serviço de Contabilidade da ESALQ.

CAPÍTULO X

Da Prestação de Contas

Artigo 22 - O funcionário contemplado com os recursos de T&D terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término do curso ou atividade, para apresentar os seguintes documentos:

I - Formulário de Avaliação devidamente preenchido, assinado e impresso;

II - Notas fiscais comprobatórias das despesas aprovadas previamente quando da solicitação de concessão dos recursos.

Parágrafo único - A não apresentação dos documentos elencados nos incisos I, II e III do Artigo 22 deste Regulamento acarretará na inelegibilidade do funcionário a futuras solicitações de concessão de recursos, salvo o disposto no Artigo 19 deste Regulamento.

Artigo 23 - O funcionário contemplado será convidado a disseminar o conhecimento adquirido no curso ou atividade, funcionando como Agente Multiplicador.

CAPÍTULO XI

Disposições Gerais

Artigo 24 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Artigo 25 - Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria da ESALQ.