



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## REGULAMENTO DA COMISSÃO DE CURSOS DO IMT

**Art. 1º.** A Comissão de Cursos do IMT tem por objeto promover o financiamento de cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão para servidores do IMT, visando o aprimoramento do serviço, seja pela capacitação em técnicas ainda não disponíveis no Instituto, seja no aprimoramento da respectiva atividade.

**Art. 2º.** A Comissão de Cursos será composta de membros designados pelo Conselho Deliberativo do IMT, que também definirá o período de seu exercício.

**Art. 3º.** Compete à Comissão de Cursos:

I – planejar semestralmente a disponibilização das verbas para apoio a cursos para servidores do IMT, ouvidas as respectivas chefias ou a direção do Instituto;

II – avaliar o mérito de propostas de chefes de laboratório para cursos e atividades afins custeados com verbas da Universidade de São Paulo;

III – apreciar cada proposta segundo a disponibilidade de recursos em reuniões ordinárias mensais ou extraordinárias realizadas em até duas semanas após a sua formalização.

IV – Prestar ao Conselho Deliberativo contas dos cursos, semestralmente, e divulgar à comunidade a tabela dos cursos que foram pagos no site do IMT.

**Art. 4º.** O pagamento de cursos com verbas da Universidade de São Paulo é restrito aos servidores da USP lotados no IMT.

**Art. 5º.** A proposta para emprego dessas verbas deve ser encaminhada pela chefia do laboratório ou setor, acompanhada de:

I – justificativa circunstanciada do benefício subsequente para o laboratório, setor ou Universidade;

II – pedido ou concordância do servidor com a participação no curso;

III – documentos pertinentes ao curso;

IV – declaração de inexistência de curso/treinamento similar na USP caso a instituição indicada não pertença à Universidade.

V – Três orçamentos de cursos similares para viabilização do processo de pagamento, quando da inexistência de curso/treinamento similar na USP, caso a instituição indicada não pertença à Universidade.



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Parágrafo único. O pedido pode ser feito pelo servidor, mas o encaminhamento deve ser realizado pela chefia imediata, não podendo a Comissão apreciar os pedidos que não tiverem essa tramitação.

**Art. 6º.** A Comissão deve distribuir as verbas entre os diversos setores e laboratórios do IMT, evitando a concentração dos investimentos em apenas poucos setores ou laboratórios.

**Art. 7º.** O valor aprovado para cada servidor não poderá ultrapassar 20% do montante anual recebido pelo IMT, prevendo-se pelo menos cinco servidores beneficiados por ano.

**Art. 8º.** A frequência a curso financiado pelos recursos é considerada como trabalho regular no IMT, devendo as ausências ser justificadas pela mesma forma que no trabalho regular.

**Art. 9º.** São itens financiáveis:

I – cursos e estágios de duração menor que trinta dias;

II – cursos de maior duração, até quatro meses, de formação técnica especializada, desde que não comprometam mais que quatro horas semanais do servidor;

III – cursos definidos pela direção e Conselho Deliberativo do IMT, entre os quais cursos de idiomas, de redação para servidores administrativos e de capacitação específica.

§ 1º. O financiamento do curso compreende o pagamento de inscrições e taxas, assim como para cursos realizados fora do município de São Paulo, o de passagens e diárias.

§ 2º. Para curso fora do Brasil será exigida proficiência em língua estrangeira, assim como outras exigências específicas, semelhante às de agências de fomento.

§ 3º. Serão consideradas circunstâncias favoráveis à concessão:

a) a rejeição de financiamento, documentada, por agência de fomento;

b) a existência de contrapartida por parte dos promotores do curso.

**Art. 10.** Não são financiáveis:

I – participações em congressos;

II – viagens exploratórias;

III – quaisquer outros tipos de pagamentos além dos previstos no art.

9º.

**Art. 11.** Incumbe à Seção de Recursos Humanos do IMT:

I – informar o servidor da aprovação para o curso;



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

II – receber documentos de comprovação de frequência ao curso;

III – arquivar cópia de documentos pertinentes ao curso, como certificados de conclusão, diploma, resultados de avaliações e demais documentos.

**Art. 12.** O servidor designado para um curso poderá declinar de sua participação, por comunicação escrita à chefia imediata, antes que seja efetuado qualquer pagamento relativo ao curso. Após a aceitação da participação, estará submetido às seguintes regras:

I - Após o pagamento das taxas, a participação é obrigatória, por tratar-se de atividade funcional.

II - Em caso de não obtenção do certificado de conclusão do curso por qualquer circunstância, a pessoa ficará sujeita às diretrizes da CIRC/013/2013 da Vice-Reitoria Executiva de Administração da USP.

III–Após o término do curso o servidor deverá entregar para a Comissão de Cursos relatório discorrendo sobre a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos para a Instituição.

IV–Casos não previstos pelo regulamento serão julgados pela Comissão de Cursos.

**Art. 13.** O Conselho Deliberativo do IMT é o órgão de controle e recurso para as questões relacionadas ao pagamento de cursos de interesse do Instituto com verbas da Universidade de São Paulo.

Parágrafo único. No caso de recusa de apoio da chefia imediata, por esta considerar o curso sem interesse para o IMT, ou de recusa de liberação, ou ainda em qualquer outro caso de discordância com as decisões da Comissão de Cursos, o servidor que teve seu pedido de curso indeferido pode apresentar recurso ao Conselho Deliberativo do IMT, por intermédio de seu representante naquele conselho.

Este regulamento recebeu parecer positivo da Procuradoria Geral – PG/USP - e foi aprovado por unanimidade dos presentes no Conselho Deliberativo do Instituto de Medicina Tropical de São Paulo, em reunião de 12 de novembro de 2013.