



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Prefeitura USP Ribeirão Preto
Telefone: (16) 3602-3500

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, pelo presente Termo, comprometo-me a:

1. Participar do Curso _____ constante da solicitação aprovada pelo Senhor Prefeito;
2. Caso haja necessidade, repassar os conhecimentos adquiridos aos funcionários que atuam em áreas afins, além de disponibilizar o material didático do curso/evento quando solicitado;
3. Solicitar previamente diárias, pelo Sistema Mercúrio WEB, quando necessário;
4. Gerar requisição via Mercúrio para pagamento de inscrição e transporte, caso seja necessário, (exemplo: ônibus). E verificar junto à Divisão Financeira a forma de pagamento e os procedimentos necessários para a inscrição;
5. Entregar na Seção de Tesouraria, documentos referentes à prestação de contas (passagens, notas fiscais, recibos etc.), assinar nota de despesa e entregar cópia do certificado;
6. Encaminhar para o Centro de Treinamento e Educação Continuada – CETEC, Via Seção de Expediente da PUSP-RP, relatório de atividades realizadas no curso/treinamento/congresso/simpósio/feira;
7. Caso o curso/treinamento seja realizado em horário de trabalho verificar junto à Seção de Pessoal a documentação exigida nos afastamentos e dar entrada na Seção de Expediente desta documentação, referente ao afastamento sem prejuízo de vencimentos e sem prejuízo das demais vantagens da função, nos termos da portaria 391/67, para autorização do Prefeito;
8. No caso de não cumprir a frequência mínima exigida no curso/treinamento, conseqüentemente não obtendo o certificado, reembolsar a PUSP-RP das despesas referentes ao treinamento solicitado;
9. Tenho ciência de que as horas empregadas neste curso por mim solicitado e aprovado pela Administração desta Prefeitura deverão ser computadas apenas como carga horária normal de trabalho, pois cursos realizados por iniciativas voluntárias não devem ser computados como horas a mais e nem como horas extras;
10. Tenho ciência de que não poderei participar do curso/treinamento solicitado e aprovado, se estiver afastado, em férias, licenças etc.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Funcionário

Nº USP: _____