



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO N º 20 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 27 DE MARÇO DE 2023.**

Normatiza a participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação dos servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a regulamentação dos procedimentos relativos à participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação dos servidores, com base na Lei nº 8.112/1990, Lei nº 11.091/2005, Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 9.991/2019, Nota Técnica SEI Nº 7058/2019/ME e Instrução Normativa nº 21/2021.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 27/03/2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

**CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS**

Art. 1º Para fins desta Resolução aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento que tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais, elaborado no ano anterior a sua vigência, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

II - Ação de Desenvolvimento: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

III - Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação: toda ação de desenvolvimento destinada à qualificação dos servidores, realizada durante a jornada de trabalho, que não gera o afastamento total do servidor, nem inviabiliza as atividades realizadas no seu ambiente de trabalho, cuja necessidade de realização esteja devidamente prevista no PDP.

IV - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, ou seja, educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação.

V - ADS: Ação de Desenvolvimento em Serviço.

**CAPÍTULO II
DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO**

Art. 2º As ações de desenvolvimento em serviço tem como público alvo os servidores técnico-administrativos e docentes e poderão ser desenvolvidas pelo próprio IF Sertão PE ou por outras instituições de ensino.

Art. 3º Todas as ações de desenvolvimento em serviço devem estar previstas no PDP do ano corrente.

**CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 4º A dispensa de até 50% (cinquenta por cento) do cumprimento da carga horária semanal da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores sem necessidade de compensação, fica condicionada ao planejamento interno da Unidade e à relevância do curso para a Instituição e poderá ser requerida para cursar:

- I - mestrado, até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- II - doutorado, até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses;
- III - pós-doutorado, até 12 (doze) meses.

§1º A dispensa de até 50% (cinquenta por cento) do cumprimento da carga horária semanal da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação poderá ser concedida para cursar disciplinas, realizar estágio, escrever dissertação ou tese.

§2º Não terá direito à participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas como aluno especial.

§3º A distribuição da carga horária semanal e o percentual para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação serão definidos pela chefia imediata com base nas demandas do setor, considerando-se:

- I - demanda de trabalho do servidor no setor;
- II - carga horária despendida pelo servidor para a qualificação;
- III - tempo de deslocamento até a instituição de ensino.

Art. 5º A dispensa do cumprimento da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores estará condicionada:

- I - aos limites estabelecidos no artigo 4º;
- II - à previsão no PDP da instituição;
- III - ao não prejuízo das atribuições do cargo ou atividades desenvolvidas pelo servidor;
- IV - ao alinhamento do curso com as atribuições do cargo efetivo ou à área de competência da sua unidade de exercício;
- V - parecer favorável da chefia imediata;
- VI - à matrícula em curso regular;
- VII - à impossibilidade da ação de qualificação ocorrer concomitantemente ao exercício da jornada de trabalho do servidor.

Art. 6º A ação de desenvolvimento em serviço para cursar programa de pós-graduação *stricto sensu* de servidor que estiver cursando mestrado, doutorado ou pós-doutorado no País terá como base a jornada de trabalho do cargo, não sendo possível esta redução para o caso de servidor que já está com a jornada de trabalho flexibilizada, conforme previsto no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 3º do Decreto 1.590/1995 ou com jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional, prevista na medida provisória 2.174-28/2001.

Parágrafo único. Os servidores com jornada de trabalho reduzida ou flexibilizada, conforme disposto no caput deste artigo, somente poderão fazer jus à dispensa de horas prevista nesta normativa caso retornem à carga horária inerente a seu cargo estabelecida em lei.

Art. 7º Não é permitida a concessão da ação de desenvolvimento em serviço a detentor de cargo em comissão ou função comissionada, haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo.

Art. 8º Não haverá contratação de substituto do servidor docente que estiver usufruindo da ação de desenvolvimento em serviço para cursar programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 9º Os pedidos para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação poderão ser aprovados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade e da manifestação do órgão central do SIPEC do ano corrente.

Art. 10. A participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação ficará suspensa durante o período de férias do programa ou ainda na hipótese das atividades normais de ensino do curso serem interrompidas por quaisquer motivos.

Parágrafo único. Durante o período da suspensão das atividades, o servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho sem flexibilização.

Art. 11. No caso de dois ou mais servidores de um mesmo setor pleitearem a dispensa para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, não sendo possível contemplar a todos, serão utilizados os seguintes critérios na ordem abaixo:

I - servidor com pedido de renovação do benefício;

II - servidor que ainda não tenha sido contemplado com o benefício;

III - servidor com maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFSertãoPE;

IV - servidor que tiver obtido há mais tempo o grau de escolaridade anterior ao que está pleiteando;

V - servidor com idade superior.

Art. 12. Não poderá fazer jus à ação de desenvolvimento em serviço para cursar programa de pós-graduação *stricto sensu* o servidor que nos 60 (sessenta) dias anteriores à ADS tenha se afastado para:

I - licença para capacitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

II - participação em programas de treinamento regularmente instituído; e

III - afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País ou Estudo no Exterior anteriormente concedido.

Art. 13. O servidor contemplado para a participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deve:

I - dedicar-se às obrigações do Curso, abstendo-se da realização de outras atividades remuneradas incompatíveis com as atividades e horários do Curso, e que comprometam o desempenho das suas atividades, observando-se em todos os casos as normas relativas à acumulação de cargos;

II - concluir o curso para o qual a solicitou;

III - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

IV - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível.

Art. 14. A chefia imediata do servidor contemplado para a participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deve:

I - enviar relatório mensal de frequência do servidor à Gestão de Pessoas da sua Unidade de exercício até o 5º dia útil do mês subseqüente, discriminando os dias ou horas destinados à ADS.

Art. 15. A participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o pedido.

§1º A interrupção da participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, a pedido do servidor, motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início da ação até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do parágrafo 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com a ação de desenvolvimento em serviço ao órgão ou à entidade, referente ao período de liberação, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 16. O servidor com pendência de entrega de documento comprobatório de seu desempenho na participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, ficará impedido de:

- I - usufruir de afastamento integral;
- II - ser aposentado voluntariamente;
- III - ser cedido ou redistribuído;
- IV - ser removido;
- V - solicitar licença para tratar de interesses particulares;
- VI - pedir vacância ou ser exonerado.

Parágrafo único. O impedimento previsto no caput cessará com a entrega do documento pendente ou a restituição ao erário referente ao período em que o servidor esteve usufruindo da participação na ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

Art. 17. O servidor deverá solicitar a interrupção da participação na ação de desenvolvimento em serviço para qualificação após a conclusão do curso (defesa), caso esta se dê antes do vencimento final do prazo da ADS, devendo o servidor retornar à sua jornada semanal regular na instituição no primeiro dia útil após a defesa.

Parágrafo único. No caso do servidor permanecer usufruindo do período concedido para a participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, mesmo após a conclusão do curso (defesa), ficará sujeito a processo de restituição ao erário.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
EM SERVIÇO

Art. 18. O servidor deverá requerer a sua participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação com antecedência mínima de 60 dias antes do início das atividades na instituição de ensino, por meio de requerimento protocolado na unidade de gestão de pessoas de lotação do servidor.

§1º Para protocolar o processo, o servidor deverá anexar os seguintes documentos:

- I - requerimento assinado pelo servidor, contendo local do curso, carga horária prevista, custos com diárias e passagens, se houver, instituição promotora, período de afastamento (dia, mês e ano de início ao fim), justificativa quanto à contribuição que a participação no programa de pós-graduação propiciará à sua atuação profissional à instituição (requerimento - Anexo 1);
- II - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (requerimento - Anexo 1);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

- III - cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (requerimento - Anexo 1);
- IV - currículo atualizado do servidor extraído do SouGov - Banco de Talentos (Currículo e Oportunidades);
- V - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, quando for o caso;
- VI - termo de compromisso e responsabilidade relativo à participação na ação de desenvolvimento em serviço (Anexo 2);
- VII - no caso de disciplinas de pós-graduação *stricto sensu*:
- a) Comprovante de matrícula no programa de pós-graduação com a respectiva carga horária e horários de aula ou atestado contendo a quantidade de créditos a serem cursados e o período em que serão cursados;
 - b) Declaração da instituição de ensino informando que a realização do curso não poderá ocorrer com a participação simultânea do exercício integral do cargo ou mediante compensação de horário (Anexo 5);
 - c) Comprovante de reconhecimento do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES) apresentando nota igual ou superior a 3 (três) ou comprovante de que o curso realizado em instituição estrangeira é recomendado e avaliado por órgãos oficiais equivalentes ao MEC e a CAPES no Brasil;
 - d) Matriz curricular do curso ou documento equivalente;
- VIII - nos casos de realização de estágio, dissertação ou tese, incluir os documentos constantes no item VII mais:
- a) Declaração da instituição de ensino, com a informação da atividade, cronograma previsto e comprovante de matrícula do curso.
- IX - formulário com proposta de horário para a ação de desenvolvimento em serviço (Anexo 3).

Art. 19. É de inteira responsabilidade do servidor interessado providenciar e apresentar toda a documentação necessária à abertura do processo.

Art. 20. Após protocolado o processo devidamente instruído, deverá tramitar nos setores na seguinte ordem:

I - para servidores dos campi:

- a) Coordenação de Gestão de Pessoas que irá emitir declaração constando as seguintes informações (Anexo 4):
 1. afastamentos anteriores do servidor, conforme Art. 12;
 2. que o interessado não sofreu nenhuma penalidade decorrente de processo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

- b) manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação (Anexo 6);
- c) pronunciamento da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução (Anexo 8);
- d) pronunciamento, no caso de docente, da Diretoria de Ensino, ou Chefia de Departamento de Ensino, quando for o caso, quanto à liberação do servidor, indicando a continuidade das atividades e justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (Anexo 10);
- e) pronunciamento da Direção Geral quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução (Anexo 11);
- f) no caso de docentes, parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução (Anexo 14);
- g) no caso de técnicos administrativos, parecer da Comissão Interna de Supervisão (CIS), quanto à relação direta do curso com o ambiente organizacional do servidor (Anexo 12);
- h) manifestação do Diretor de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (Anexo 15);
- i) pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução (Anexo 16);
- j) caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), conferir o processo e encaminhar ao Reitor para deliberação final e, caso haja deferimento da solicitação, publicação do ato administrativo competente;
- k) após publicação da portaria de concessão, a DGP encaminhará o processo à CGP do campus para lançamento mensal da ação de desenvolvimento no sistema devido.

II- para servidores da reitoria:

- a) Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas que irá emitir declaração constando as seguintes informações (Anexo 4):
 - 1. afastamentos anteriores do servidor, conforme Art. 12;
 - 2. que o interessado não sofreu nenhuma penalidade decorrente de processo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos.
- b) manifestação do Diretor de Gestão de Pessoas do IFSertãoPE, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (Anexo 15);
- c) manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação (Anexo 7);
- d) parecer da Comissão Interna de Supervisão (CIS), quanto à relação direta do curso com o ambiente organizacional do servidor (Anexo 13);
- e) pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quanto à liberação do servidor, indicando o atendimento a esta resolução (Anexo 16);
- f) caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), conferir o processo e encaminhar ao Reitor para deliberação final e, caso haja deferimento da solicitação, publicação do ato administrativo competente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

- g) após publicação da portaria de concessão, a CGDP realizará o lançamento mensal da ação de desenvolvimento no sistema devido;

Art. 21. A autorização para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação será concedida a cada semestre letivo cursado pelo servidor e somente será autorizada nova participação após comprovado o aproveitamento na ação.

Parágrafo único. Na solicitação de prorrogação o servidor deverá indicar clara e explicitamente o período em que necessitará participar da ação, bem como sugerir a distribuição da carga horária nos dias da semana.

Art. 22. A prorrogação para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores deverá ser realizada a cada semestre letivo cursado, com 30 dias de antecedência do fim da vigência da Portaria de concessão anterior.

§ 1º O servidor deverá solicitar, por meio de requerimento (requerimento - Anexo 1), a prorrogação da ADS, anexando formulário com proposta de horário (Anexo 3), declaração de incompatibilidade (Anexo 5), comprovante de matrícula atualizado, histórico escolar, relatório semestral das atividades desenvolvidas (Anexo 17), destacando as etapas já concluídas de seu projeto, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão da qualificação, acompanhado da assinatura do servidor e do orientador.

§ 2º Os documentos a que se referem o § 1º, deverão ser anexados ao processo que deu origem à ADS, não sendo necessária abertura de novo processo e seguirá o mesmo fluxo do Art. 20 com exceção da CPPD/CIS.

§ 3º O servidor e a chefia imediata podem definir percentuais diferentes a cada semestre de renovação do pedido para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

§ 4º Para os servidores em ADS que tenham seus projetos modificados no decorrer do curso, deverá ser anexado ao processo uma justificativa assinada pelo orientador para tal mudança.

Art. 23. A autorização de afastamento para ADS e sua prorrogação serão concedidas por meio de portaria da Reitoria.

Parágrafo único. O servidor interessado deve aguardar em exercício integral a publicação do ato de concessão.

Art. 24. Finalizado o semestre letivo ou o prazo total da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, o servidor deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias os seguintes documentos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

I - certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão da ação de desenvolvimento à unidade de gestão de pessoas do campus de exercício do servidor e Diretoria de Gestão de Pessoas;

II - relatório de atividades desenvolvidas à CPIP do campus de lotação do servidor e PROPIP para servidores da Reitoria;

III - cópia da dissertação ou tese, com as respectivas assinaturas do orientador à Coordenação de Sistemas de Biblioteca.

Parágrafo único: A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos investimentos realizados com sua ação à instituição.

Art. 25. Os formulários e demais documentos de que tratam esta Resolução, encontram-se atualizados no site oficial da Reitoria do IFSertãoPE.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A ação de desenvolvimento em serviço para qualificação de que trata esta Resolução poderá ser concedida independentemente do tempo de serviço do servidor.

Parágrafo único: Os dias destinados à ação de desenvolvimento em serviço não serão contabilizados para efeito do estágio probatório, conforme Nota Técnica SEI no 27974/2021/ME.

Art. 27. A permissão para Ação de Desenvolvimento em Serviço não pode ensejar redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde e diárias, visto que a ADS mantém o exercício das atribuições do cargo, portanto, os direitos disso advindos.

Art. 28. Caso o servidor trabalhe durante a carga horária utilizada para a ação de desenvolvimento em serviço, estas horas não serão consideradas como excedentes.

Art. 29. Os servidores que estiverem usufruindo da carga horária para ação de desenvolvimento em serviço previstos nesta normativa, em casos excepcionais, poderão ser convocados.

Art. 30. Ao IFSertãoPE é resguardado o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 31. Os servidores contemplados ficam cientes de que as publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação do projeto de pesquisa, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFSertãoPE.

Art. 32. Os servidores contemplados ficam cientes de que possíveis produtos de propriedade intelectual (patentes e/ou registros), decorrentes da realização do curso, devem ser informados ao Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSertãoPE.

Art. 33. As deliberações para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dos servidores deverão observar o disposto nesta Resolução.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria em consonância com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrolina, 27 de março de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Check list da documentação requerida para ação de desenvolvimento em serviço e prorrogação:

Documentos	Ação de desenvolvimento em Serviço	Prorrogação
Requerimento assinado/datado (dia, mês e ano)	x	x
No caso de disciplinas: comprovante de matrícula ou Atestado com Quantidade de créditos a serem cursados	x	x
Nos casos de estágio, dissertação ou tese, incluir: Declaração da IES	x	x
Matriz curricular do curso ou documento equivalente	x	
Documento com dados do programa, incluindo nota do curso (avaliação CAPES)	x	
Currículo atualizado SouGov - Banco de Talentos	x	
Pedido de exoneração/dispensa de função, quando for o caso	x	
Histórico escolar		x
Relatório Semestral de atividades		x
Termo de Compromisso e Responsabilidade para ADS	x	
Formulário com proposta de horário	x	x
Declaração da Gestão de Pessoas	x	
Declaração de Incompatibilidade (<u>orientador</u>)	x	x
Despacho Chefia imediata	x	x
Despacho CPIP	x	x
Despacho DE	x	x
Despacho DG	x	x
Despacho CIS (para TAES)	x	
Despacho CPPD (para Docentes)	x	
Manifestação do Diretor de Gestão de Pessoas (Declaração DGP)	x	
Despacho PROPIP	x	x