

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO (STRICTO SENSU)

CONCEITO

É a participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País durante a jornada de trabalho do servidor.

REQUISITOS BÁSICOS

Estar matriculado em programa de pós-graduação stricto sensu e em exercício no órgão.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- I- Requerimento de participação em ADS (documento SUAP);
- II- Comprovante de matrícula na pós-graduação stricto sensu;
- III- Documento comprovando horário de aulas e/ou Declaração do(a) orientador(a) acerca das atividades de pesquisa.

PROCEDIMENTO

Essa solicitação deverá ser feita via autuação de processo eletrônico no SUAP.

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Servidor(a)	- Preenche o requerimento (disponível no SUAP em Requerimentos > Requerimento para Ações de Desenvolvimento em Serviço), anexa a documentação e solicita assinaturas das chefia imediata e da autoridade máxima da unidade (Direção-Geral/Reitor)
2	Chefias Imediatas, Direção-Geral/Reitor	- Caso concordem, assinam o requerimento autorizando a participação em ADS conforme dias e horários pré-definidos ; - Caso não concorde, rejeitam a assinatura e inserem a justificativa para a rejeição
3	Servidor(a)	- Encaminha o processo para o Setor de Gestão de Pessoas para elaboração da portaria.
4	Setor de Gestão de Pessoas responsável pelo servidor	- Recebe o processo e confere os documentos; - Caso o processo esteja devidamente instruído, emite parecer favorável, emite portaria autorizando a ADS e restitui o processo ao(à) servidor(a) - Caso o processo esteja faltando alguma documentação ou informação, devolve o processo ao(à) servidor(a) para correção.
5	Servidor(a)	- Ao final de cada semestre acadêmico, anexa os documentos dos itens II e III atualizados e encaminha à Gestão de Pessoas - Caso haja mudança da carga horária ou nos dias/horários destinados às ADS, deve enviar novo requerimento para chefia imediata e Direção-Geral/Reitor autorizarem.

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1- As ações de desenvolvimento em serviço (ADS) estão regulamentadas, no âmbito do IF Goiano, apenas para servidores(as) matriculados(as) em programas de pós-graduação stricto sensu.
- 2- Cada portaria será emitida com vigência até o final do semestre acadêmico, portanto semestralmente o(a) servidor(a) deve reencaminhar processo atualizando as documentações citadas no itens II e III, para que nova portaria seja emitida;
- 3- É vedada a participação em ADS de servidores que realizem jornada de trabalho flexibilizada, conforme art. 3º do Decreto nº 1590/2005.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art.. 102, inciso IV da Lei nº 8.112, de 11.12.1990;
Decreto nº 9991/2019;
Nota Técnica SEI no 142/2020/ME
Instrução Normativa SGP nº 21/2021;
Portaria Normativa IF Goiano nº 04/2022;