

**FORMULÁRIO SERVIDOR - AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA
QUALIFICAÇÃO TAE (IN IFRS nº 02/2020)**

SOLICITAÇÃO

RENOVAÇÃO

Nome: Marília Balbinot Pavan

Siape: 1827218

Campus: Erechim

Setor: Coordenação de Gestão de Pessoas

Cargo: Assistente em Administração

Jornada de trabalho semanal: 20h 25h 30h 40h

Horário de Trabalho: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

Atividades Desenvolvidas: Utilização dos sistemas SIAPE, SIGRH, COREH, E-Pessoal e SIPAC para lançamentos, consultas e outras atividades relacionadas à vida funcional do servidor; Participação em comissões de processo seletivo de professores substitutos e estagiários; Realização de procedimentos para contratação de professores substitutos e estagiários; Emissão e encaminhamento de documentos para lançamentos na folha de pagamento; Participação de web conferências e debates do Comitê de Gestão de Pessoas do IFRS, buscando a construção e aplicação de normativas e orientações institucionais para fluxos processuais; Atendimento às demandas dos servidores do IFRS Campus Erechim, respondendo questionamentos e esclarecendo dúvidas, através de contato por whats app ou e-mail institucional.

Atual nível de escolaridade:

Ensino Médio

Ensino Técnico

Graduação

Especialização *lato sensu*

Mestrado

Doutorado

Pós-doutorado

Data da última titulação: 20/04/2012

Curso (nome): Docência do Ensino Superior

Instituição de Ensino: Faculdades Integradas de Jacarepaguá

O servidor requer participação em ação de desenvolvimento em serviço para:

Graduação

Especialização *lato sensu*

Mestrado

Doutorado

Pós-Doutorado

Curso (nome): Administração

Instituição de Ensino: Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera

CNPJ: 38.733.648/0001-40

Modalidade do Curso: Presencial Semi-presencial EaD com Tutoria EaD sem Tutoria

Local do Curso (cidade): Erechim - EAD

Tempo de deslocamento até o local do curso:

A ação de desenvolvimento está prevista no PDP do ano corrente?

Sim

Não

O servidor requer 10 % de dispensa do cumprimento da carga horária semanal da jornada de trabalho para participação em ação de desenvolvimento em serviço para qualificação sem necessidade de compensação de que trata o artigo 36 do Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS (Resolução CONSUP nº 114, de 16 de dezembro de 2014), conforme quadro apresentado abaixo:

Distribuição da carga horária semanal:

Dias da semana	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Carga horária	08h às 12h 13h às 17h	08h às 12h 13h às 17h	08h às 12h 13h às 17h	08h às 12h	08h às 12h 13h às 17h

Justificativa do pedido, com motivação do interesse institucional e a impossibilidade da ação de desenvolvimento em serviço ocorrer fora ao exercício da jornada de trabalho:

Uma das prioridades institucionais é promover a capacitação/qualificação dos servidores. Os temas estudados no curso de administração estão diretamente relacionados com as atividades desenvolvidas na Coordenação de Gestão de Pessoas.

Devido ao grande número de afazeres fora do horário de trabalho, com as tarefas do lar e cuidados com minha filha, disponho de pouco tempo para estudar. Já estou no 6º semestre do curso de Administração e gostaria de concluí-lo com êxito. Acredito, que a dispensa do cumprimento de 04 horas da carga horária semanal de trabalho no IFRS, muito me ajudará.

Informo que a capacitação não foi prevista no PDP no campus, mas está prevista no PDP institucional do IFRS.

Período(s) da(s) Aula(s) (anexar comprovante de matrícula):

EAD

O servidor solicita dispensa para participação em ação de desenvolvimento em serviço para as seguintes atividades acadêmicas:

Cursar disciplinas

Realizar estágio

Escrever TCC/monografia

Escrever dissertação

Escrever tese



Declaro que estou ciente e de acordo com todas as determinações da Instrução Normativa IFRS nº 02/2020.

Erechim, 29 de março de 2022.

**MARILIA
BALBINOT
PAVAN:**
02214666060

Assinado digitalmente por MARILIA
BALBINOT PAVAN:02214666060
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial,
OU=0048828000317, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=ARMPDG, OU=RFB e CPF A3,
CN=MARILIA BALBINOT PAVAN:
02214666060
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Erechim
Data: 2022.03.29 14:24:54-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Erechim, 30 de março de 2022.

Nome da chefia imediata: Denise Beatris Tonin
Portaria nº: 03/2019

**DENISE BEATRIS
TONIN:**
00154581054

Assinado digitalmente por DENISE BEATRIS TONIN:
00154581054
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial,
OU=048862000317, OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=IARNMPODS, OU=RS, eCPDF AD, CN=DENISE
BEATRIS TONIN,00154581054
Ração: Est sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.03.30 11:23:58-0300
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Assinatura chefia imediata



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria - Diretoria de Gestão de Pessoas

FORMULÁRIO GESTÃO DE PESSOAS - AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO TAE (IN IFRS nº 02/2020)

NOME DO SERVIDOR REQUERENTE: Marília Balbinot Pavan

PARA PREENCHIMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS DA UNIDADE ORGANIZACIONAL

1) A Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação do Servidor TAE está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano corrente?

() Sim* (X) Não**

A capacitação não foi prevista pela servidora no Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas do Campus, mas está prevista no PDP institucional do IFRS.

* Caso seja necessário consultar o PDP, acesse o [link](#).

** Caso não esteja prevista, o servidor poderá usufruir de sua licença para capacitação somente após realizar o pedido de revisão do PDP e o mesmo ser aprovado.

2) A qual necessidade do PDP a ação de desenvolvimento em serviço para qualificação se enquadra?

- (X) 1-Promover e desenvolver conhecimentos sobre os processos métodos e rotinas de trabalho administrativo
- () 2-Conhecer a legislação e sua aplicação no desenvolvimento das atividades pertinentes a área de atuação do servidor
- () 3-Desenvolver servidores para atuação nos cargos de Gestão
- () 4-Fomentar infraestrutura adequada a todas as unidades do IFRS
- () 5-Aprimorar e fortalecer o uso da tecnologia da informação e comunicação
- () 6-Aprimorar práticas pedagógicas e de gestão do ensino
- () 7-Promover os princípios de uma educação inclusiva por meio do fortalecimento das ações dos Núcleos
- () 8-Fortalecer e ampliar as ações voltadas para a Assistência Estudantil
- () 9-Promover a Pesquisa e a Inovação que visem o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político das comunidades do IFRS
- () 10-Promover a qualificação e aprimoramento da Pesquisa e dos Programas de Pós-Graduação
- () 11-Promover o desenvolvimento de atividades extensionistas que visem o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político do IFRS
- () 12-Garantir a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão em consonância com a missão finalidades e princípios institucionais
- () 13-Aprimorar e fortalecer as habilidades de comunicação dos servidores
- () 14-Melhorar a comunicação institucional interna e com a comunidade
- () 15-Promover e incentivar a qualidade de vida dos servidores
- () 16-Promover o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político da comunidade para a cidadania



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria - Diretoria de Gestão de Pessoas

- () 17-Consolidar a política de sustentabilidade ambiental
() 18-Promover a atualização profissional dos servidores de acordo com o cargo ou área de atuação
() 19-Melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade através de cursos da educação formal
() 20-Compreender os fundamentos da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) a missão os conceitos e o elementos constitutivos dos Institutos Federais e do IFRS a fim de fortalecer a identidade institucional e orientar os resultados institucionais a essas finalidades
() 21-Outra

3) Qual a área e subárea temática que se enquadra a ação que o servidor escolheu para solicitar a ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, conforme o PDP do ano corrente? Administração.

4) Qual o tipo de educação formal que contempla no PDP a ação que o servidor irá realizar durante a ação de desenvolvimento em serviço para qualificação?

- (X) Graduação
() Especialização (Pós-graduação *lato sensu*)
() Mestrado
() Doutorado
() Pós-Doutorado

Data de recebimento do formulário com a documentação necessária: 30/03/2022

Nome da Gestão de Pessoas: Denise Beatris Tonin

DENISE
BEATRIS TONIN
00154581054

Assinado digitalmente por DENISE BEATRIS TONIN:
00154581054
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=presencial,
OU=0048928000317, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, O=RAPOC, OU=RFB
e-CPF: A3, CN=DENISE BEATRIS TONIN:00154581054
Fidélis: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.03.30 14:58:54-03:00
Fonte: PDF Reader Versão: 11.2.1

Assinatura da Gestão de Pessoas da unidade

Cadastrais Financeiras Gerenciais Batimento TSE

Nome: **LIANA PAULA CAVALETT**

Consulta Dados Funcionais de Servidor.

Órgão: 26419 - IFRS	Matrícula na Origem: 1606783
Matrícula: 1827218	Identificação Única: 18272185
Nome: MARILIA BALBINOT PAVAN	
Reg. Jur.: EST REGIME JURIDICO UNICO	
Sit. Ser.: 01 ATIVO PERMANENTE	
Cadastramento Siape: 30NOV2010	
Cargo Emprego	
Grupo/Cargo: 701/200 ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	
Classe: D	Padrão: 408
Exercício: 19NOV2010	Saída:
Operação Raio X: NAO	Cod. Vaga: 832003
Lotação: 00000025 - CP-ERE	Ingresso: 01MAI2013
Ingresso no Órgão	
Grupo/Ocorrência: 01/100 NOMEACAO CARATER EFETIVO,ART.9,ITEM I ,LEI 8112/90	
Data Ocorrência: 19NOV2010	Cod. Dipl. Legal: 04 - PORTARIA
Data Dipl. Legal: 08OUT2010	Num. Dipl. Legal: 719
Ingresso Serv Pub	
Grupo/Ocorrência: 01/100 NOMEACAO CARATER EFETIVO,ART.9,ITEM I ,LEI 8112/90	
Data Ocorrência: 19NOV2010	Cod. Dipl. Legal: 04 - PORTARIA
Data Dipl. Legal: 08OUT2010	Num. Dipl. Legal: 719
Ingresso Serv Pub Exercício	
Grupo/Ocorrência:	
Data Ocorrência:	Cod. Dipl. Legal:
Data Dipl. Legal:	Num. Dipl. Legal:
Jornada de Trabalho	
40 - 40 HORAS SEMANAIS	

 **RETORNA**



Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera

Sistema Conectado – Modalidade a Distância

Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 654 de 22 de março de 2019 - publicado no D.O.U Número 57 Seção 1 pág 55 de 25 de março de 2019.

Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO

Renovação de Reconhecimento pela Portaria Ministerial nº 951 de 30/08/2021 - publicada no D.O.U Nº 165 Seção 1 pág. 72 de 31/08/2021

ATESTADO DE MATRÍCULA

Atestamos para os devidos fins que MARÍLIA BALBINOT PAVAN, RA 2417826006 está matriculada no 6º semestre do curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO, da Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera, no período letivo de 2022/1, no POLO DE APOIO PRESENCIAL - ERECHIM, no período noturno.

O Curso é ofertado em 8 semestres tendo seu início em 2019/2, com duração de 4 anos e a carga horária total do curso é de 3020 horas.

Londrina, 29 de Março de 2022

EXTRATO DE DISCIPLINAS

ADMINISTRAÇÃO

MARÍLIA BALBINOT PAVAN

MATRIZ
2019/2 - FLEX

SEMESTRE/DISCIPLINAS	C.H	ANO/SEMESTRE	RESULTADO
1º SEMESTRE			
CAPITAL DE GIRO E ANÁLISE FINANCEIRA	60	2019/2	APROVADO
CONTABILIDADE	60	2019/2	APROVADO
ED - GRAMÁTICA	10	2019/2	APROVADO
EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	20	2019/2	APROVADO
MATEMÁTICA FINANCEIRA	60	2019/2	APROVADO
METODOLOGIA CIENTÍFICA	60	2019/2	APROVADO
RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	60	2019/2	APROVADO
SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR II	80	2019/2	APROVADO
2º SEMESTRE			
ANÁLISE DE CUSTOS	80	2020/1	APROVADO
ANÁLISE DE INVESTIMENTOS E FONTES DE FINANCIAMENTO	80	2020/1	APROVADO
DIREITO EMPRESARIAL	80	2020/1	APROVADO
ED - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO	10	2020/1	APROVADO
GESTÃO DE PROJETOS	70	2020/1	APROVADO
MICROECONOMIA	70	2020/1	APROVADO
3º SEMESTRE			
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	80	2020/2	APROVADO
ED - EMPREENDEDORISMO	10	2020/2	APROVADO
LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA	80	2020/2	APROVADO
MODELOS DE GESTÃO	80	2020/2	APROVADO
MÉTODOS QUANTITATIVOS	70	2020/2	APROVADO
RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL	70	2020/2	APROVADO
4º SEMESTRE			
ED - DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA	10	2021/1	APROVADO
ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E NEGOCIAÇÃO	80	2021/1	APROVADO
MACROECONOMIA	80	2021/1	APROVADO
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	80	2021/1	APROVADO
PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO	70	2021/1	APROVADO
TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	70	2021/1	APROVADO
5º SEMESTRE			
COMPOSTO MERCADOLÓGICO	80	2021/2	APROVADO
ED - EMPREGABILIDADE	10	2021/2	APROVADO
PESQUISA MERCADOLÓGICA	80	2021/2	APROVADO
PLANEJAMENTO E INTELIGÊNCIA DE MARKETING	80	2021/2	APROVADO
PROCESSO DE CRIATIVIDADE	80	2021/2	APROVADO
6º SEMESTRE			
ED - DEMOCRACIA, ÉTICA E CIDADANIA	10		CURSANDO
GESTÃO AMBIENTAL	80		CURSANDO
GESTÃO DE PESSOAS	70		CURSANDO
GESTÃO DO CONHECIMENTO	70		CURSANDO
MERCADO DE CAPITAIS	70		CURSANDO
PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	70		CURSANDO
7º SEMESTRE			
ED - RESPONSABILIDADE SOCIAL	10		FALTA CURSAR
GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	80		FALTA CURSAR
GERENCIAMENTO E CONTROLE DA QUALIDADE	80		FALTA CURSAR
GESTÃO DA PRODUÇÃO	80		FALTA CURSAR
GESTÃO ORGANIZACIONAL	70		FALTA CURSAR
PROCESSOS LOGÍSTICOS	70		FALTA CURSAR
8º SEMESTRE			
ED - LÓGICA MATEMÁTICA	10		FALTA CURSAR
EMPREENDEDORISMO	80		FALTA CURSAR
HOMEM, CULTURA E SOCIEDADE	80		FALTA CURSAR
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL	80		FALTA CURSAR
ÉTICA, POLÍTICA E SOCIEDADE	80		FALTA CURSAR