Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
ADMINISTRATIVO

PROCESSO 23369.000361/2022-04

Cadastrado em 12/05/2022

Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
DAVI JONATAS DA SILVA	davi.jonatas@restinga.ifrs.edu.br	2190885

Tipo do Processo:
GESTÃO DE PESSOAS: AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO TAE (023.155)

Assunto Detalhado:
AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO TAE - DAVI JONATAS.

Unidade de Origem:
COORD. DE GESTAO DE PESSOAS (RESTINGA) (11.01.09.01.01)

Criado Por:
DAVI JONATAS DA SILVA

Observação:
Ação de desenvolvimento em serviço TAE - Davi Jonatas.

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino
12/05/2022	COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (RESTINGA) (11.01.09.09)
23/05/2022	GABINETE (RESTINGA) (11.01.09.07)

Data	Destino

SIPAC | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sigprod-M5-host.inst1

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

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

(X) SOLICITAÇÃO **( ) RENOVAÇÃO**

Nome: DAVI JONATAS DA SILVA	
Siape: 2190885	***Campus*:** RESTINGA
Setor: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	
Jornada de trabalho semanal: ( ) 20h ( ) 25h ( ) 30h (X) 40h	
Horário de Trabalho: Segunda, quarta, quita e sexta-feira das 12h às 21h – com uma hora de intervalo. Terça-feira das 8h às 17h – com uma hora de intervalo.	

Atividades Desenvolvidas:

Coordenar, orientar e determinar os procedimentos quotidianos para Equipe de Gestão de Pessoas do Campus Restinga;
Elaborar conjuntamente o plano de trabalho da Equipe de Gestão de Pessoas do Campus Restinga;
Atendimento diário aos servidores (informações, orientações e respostas) presencialmente, por e-mail, chat ou telefone;
Atendimento diário à DGP – Reitoria (informações, procedimentos e respostas) por e-mail, chat ou telefone;
Atendimento diário aos Setores do IFRS – Campus Restinga (informações, orientações e respostas) presencialmente, por e-mail, chat ou telefone;
Acompanhar remotamente os servidores que estão em licença interesse, capacitação ou para qualificação, vinculados ao Campus Restinga;
Elaboração, encaminhamento e possível correções da Folha de Pagamento do IFRS – Campus Restinga;
Proceder regularmente com os processos de Ressarcimento à Saúde Suplementar, Pensão por Morte e Auxílio Funeral;
Proceder regularmente com os processos de Licença por Doença em Pessoa da Família;
Proceder regularmente com os processos de Progressão por Mérito TAE, Progressão por Capacitação TAE, Progressão Funcional Docente, Aceleração da Promoção Docente;
Proceder regularmente com os processos de RSC – Retribuição por Titulação;
Proceder regularmente com os processos de RSC – Reconhecimento de Saberes e Competências;

Proceder regularmente com os processos de Incentivo à Qualificação TAE;
Proceder regularmente com os processos de Auxílio Transporte;
Proceder regularmente com os processos de Afastamento para Casamento/Falecimento/Doação de Sangue/Alistamento como eleitor;
Proceder regularmente com os processos de Afastamento para Qualificação Stricto Sensu;
Proceder regularmente com os processos de Afastamento por Convocação Eleitoral;
Proceder regularmente com os processos de Ajuda de Custo;
Proceder regularmente com os processos de Aposentadoria;
Proceder regularmente com os processos de Averbação de Tempo de Contribuição;
Proceder regularmente com os processos de Licença Gestante/Prorrogação;
Proceder regularmente com os processos de Licença Paternidade/Prorrogação;
Proceder regularmente com os processos de Auxílio Natalidade;
Proceder regularmente com os processos de Auxílio Pré-Escolar;
Proceder regularmente com os processos de Cadastro de Dependentes;
Proceder regularmente com os processos de Formação Pedagógica;
Proceder regularmente com os processos de Licença Capacitação;
Participação efetiva nas Reuniões do GD – Grupo Diretivo do Campus Restinga;
Participação efetiva nas Reuniões do Comitê de Gestão de Pessoas do IFRS;
Proceder com Alteração, Cancelamento e ou Interrupção de Férias sob ordem expressa do Diretor Geral do Campus ou do Reitor;
Proceder com informações e determinações inerentes a Gestão de Pessoas sob orientação da Direção Geral do Campus Restinga e, ou DGP-Reitoria.
Proceder com atualizações nos sistemas, inclusões, alterações e exclusões solicitadas e expressamente autorizadas, seja pela Direção Geral do Campus Restinga e, ou DGP-Reitoria;
Proceder consultas nos Sistemas SIAPNET, ESIAPE, SIPAC, SIG-RH e SIPPAG;
Proceder com o ingresso das nomeações conforme preconizado pela DGP-Reitoria no período de Suspensão das Atividades Presenciais;
Proceder regularmente com a manutenção e controle dos contratos dos Professores Substitutos e Técnicos Especializados em Libras de Sinais, conforme autorização expressa da Direção Geral e DGP- Reitoria;
Expedir correspondências oficiais no âmbito da Gestão de Pessoas;
Atuar como Fiscal do contrato dos Serviços da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ”Correios”;
Atuar como Requisitante no Sistema SIASG para o PGC do Campus Restinga, no âmbito exclusivo da CGP;
Proceder com as solicitações de afastamento para cuidados com a saúde do servidor, escuta e encaminhamentos, em conformidade com as orientações da DGP e SATS;
Receber, protocolar e remeter à DGP-Reitoria os relatórios das licenças capacitações vigentes, bem como as alterações e prorrogações das referidas licenças;
Receber e protocolar os pedidos de Progressão/aceleração, Retribuição por Titulação e por Incentivo à Qualificação para fins de efeito financeiro à época da solicitação e concomitantemente

ao cumprimento dos requisitos (necessitando posterior entrega física da documentação por parte do servidor);
Elaborar e encaminhar a Planilha de Bolsa Monitoria à Coordenadoria de Finanças para efetivação do pagamento;
Acompanhar os processos e procedimentos estabelecidos pela DGP- Reitoria e posteriormente, os encaminhamentos da Própria DGP e aqueles estabelecidos pelo Governo Federal, em especial o MEC;
Avaliar e proceder atividades inerentes à Gestão de Pessoas no âmbito do IFRS e possíveis de realização frente o trabalho remoto.

Atual nível de escolaridade:

( ) Ensino Médio
(x) Ensino Técnico
( ) Graduação
( ) Especialização *lato sensu*
( ) Mestrado
( ) Doutorado
( ) Pós-doutorado

Data da última titulação: 1994.
Curso (nome): Técnico em Processamento de Dados
Instituição de Ensino: UFRGS – Escola Técnica de Comércio

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

(x) Graduação
( ) Especialização *lato sensu*
( ) Mestrado
( ) Doutorado
( ) Pós-Doutorado

Curso (nome): Tecnólogo em Processos Gerenciais
Instituição de Ensino: IFRS – Campus Restinga
CNPJ: 10.637.926/0008-12
Modalidade do Curso: (x) Presencial ( ) Semi-presencial ( ) EaD com Tutoria ( ) EaD sem Tutoria
Local do Curso (cidade): Porto Alegre
Tempo de deslocamento até o local do curso: 15 a 20 minutos (Quando houver)

O servidor requer 25% 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 Diária	6h	6h	6h	6h	6h

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

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

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

Segunda-feira: ( ) Manhã ( ) Tarde (x) Noite
Terça-feira: ( ) Manhã ( ) Tarde (x) Noite
Quarta-feira: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite
Quinta-feira: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite
Sexta-feira: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite
Sábado: (x) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

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

(x) 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.

Porto Alegre, 5 de maio de 2022

Davi Jonatas

INSTITUTO FEDERAL
RIO GRANDE DO SUL
Portal do Discente

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS RESTINGA

EMITIDO EM 11/05/2022 17:45

ATESTADO DE MATRÍCULA

Período Letivo:	**2022.1** (11/04/2022 à 19/08/2022)	Nível:	**GRADUAÇÃO**
Matrícula:	**2018007014**	Vínculo:	**REGULAR**
Nome:	**DAVI JONATAS DA SILVA**		
Curso:	**TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS/DE-RST - Porto Alegre - TECNOLÓGICO - N**		
Habilitação:	**TECNÓLOGO EM PROCESSOS GERENCIAIS**		

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
RST-APL001	**ARRANJOS PRODUTIVOS E LOCAIS**	01	MATRICULADO	2N34 (11/04/2022 - 13/05/2022), 7M45 (14/05/2022 - 14/05/2022), 2N34 (15/05/2022 - 19/08/2022)
RST-LBS010	**LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)**	01	MATRICULADO	3N1234 (11/04/2022 - 27/05/2022), 7M2345 (28/05/2022 - 28/05/2022), 3N1234 (29/05/2022 - 19/08/2022)

TABELA DE HORÁRIOS:

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:30 - 08:20	---	---	---	---	---	---	---
08:20 - 09:10	---	---	---	---	---	---	RST-LBS010
09:10 - 10:00	---	---	---	---	---	---	RST-LBS010
10:20 - 11:10	---	---	---	---	---	---	RST-APL001
11:10 - 12:00	---	---	---	---	---	---	RST-APL001
18:10 - 19:00	---	---	---	---	---	---	---
19:00 - 19:50	---	---	RST-LBS010	---	---	---	---
19:50 - 20:40	---	---	RST-LBS010	---	---	---	---
20:50 - 21:40	---	RST-APL001	RST-LBS010	---	---	---	---
21:40 - 22:30	---	RST-APL001	RST-LBS010	---	---	---	---

OBSERVAÇÃO: EXCEPCIONALMENTE NO(S) DIA(S) 28/05/2022 E 14/05/2022 HAVERÁ AULA NO SÁBADO.

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse **https://sig.ifrs.edu.br/sigaa/documentos/** informando o código de verificação **664834e6cc**

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M5-host.inst1

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

Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

CAMPUS RESTINGA

Rua 7121, Lot. Industrial do Bairro Restinga, Lote 16, Quadra F, N. 285 |

HISTÓRICO ESCOLAR

CURSO DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

Portaria normativa nº 40/2007 - DOU 13/12/2007

Dados de Identificação

Nome: **DAVI JONATAS DA SILVA**

Data de Nascimento: **31/05/1977**

Nome do Pai: **CRENIO DA SILVA**

Nome da Mãe: **OTILIA ROSA DA SILVA**

Documento de Identidade: **5062525166 SJS/RS**

Status: **ATIVO**

Forma de Ingresso: **PROCESSO SELETIVO -- EXAME DE SELEÇÃO**

Data da Colação de Grau: **-**

Enade: **--**

Matrícula: **2018007014**

Naturalidade: **PORTO ALEGRE/RS**

Nacionalidade:

CPF: **807.828.920-00**

Componentes Curriculares Cursados/Cursando

Ano/Período Letivo		Componente Curricular		Hora Aula	CH	Turma	Freq %	Média	Situação
2018.2		ENADE	ESTUDANTE REGULAR	0	0	--	--	--	--
2018.2		RST-CAO001	COMPORTAMENTO E APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL	80	66	01	80.8	9.2	APR
2018.2		RST-FMT001	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	80	66	01	89.5	10.0	APR
2018.2		RST-ING001	INTRODUÇÃO À GESTÃO	80	66	--	--	--	AE
2018.2		RST-INM001	INTRODUÇÃO AO MARKETING	80	66	--	--	--	AE
2018.2		RST-PGN001	PORTUGUÊS PARA GESTÃO E NEGÓCIOS	80	66	--	--	--	AE
2019.1		RST-DIN001	DESENVOLVIMENTO INTERPESSOAL	40	33	01	83.3	10.0	APR
2019.1		RST-GEM001	GESTÃO DE MARKETING	80	66	01	80.8	8.0	APR
2019.1		RST-MAF001	MATEMÁTICA FINANCEIRA	80	66	01	75.8	9.1	APR
2019.1		RST-SAA001	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	40	33	01	85.9	9.5	APR
2019.1		RST-SPG001	SISTEMAS E PROCESSOS DE GESTÃO	80	66	01	85.9	9.2	APR
2019.2		RST-ECI001	EMPREENDEDORISMO, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO	80	66	01	75.8	7.0	APR
2019.2		RST-GFI001	GESTÃO FINANCEIRA	80	66	01	79.5	7.1	APR
2019.2		RST-GOP001	GESTÃO DE OPERAÇÕES	80	66	01	75.8	7.0	APR
2019.2		RST-GPE001	GESTÃO DE PESSOAS	80	66	01	75.8	8.5	APR
2019.2		RST-SPN001	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E PROCESSOS DE NEGÓCIO	80	66	01	80.8	9.5	APR
2020.1		RST-AEM001	ANÁLISE ESTRATÉGICA: MACRO E MICRO ORGANIZACIONAL	40	33	--	100.0	7.8	APR
2020.1		RST-ERH001	ÉTICA E RELAÇÕES HUMANAS	40	33	--	100.0	9.0	APR
2020.1		RST-ESP001	ESTRATÉGIA POR PROJETOS	80	66	--	100.0	8.8	APR
2021.1		RST-GCS001	GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTO	80	66	01	88.4	9.8	APR
2021.1		RST-SGE001	SIMULAÇÃO EM GESTÃO	80	66	01	100.0	10.0	APR
2021.2		RST-GNE001	GESTÃO DE NOVAS ECONOMIAS	80	66	01	6.3	0.0	REPMF
2021.2		RST-GSQ001	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E DA QUALIDADE	80	66	01	--	--	TRANCADO
2021.2		RST-PDC001	PROCESSOS DE DECISÃO CONTINGENCIAL	40	33	01	--	0.0	REPMF
2021.2		RST-PPG001	PROJETO DE PRÁTICA GERENCIAL I (PPGI)	80	66	01	--	--	TRANCADO
2021.2		RST-SGP001	SEMINÁRIOS: GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR	40	33	01	--	0.0	REPMF
2022.1		RST-APL001	ARRANJOS PRODUTIVOS E LOCAIS	40	33	01	--	--	MATR
2022.1	*	RST-LBS010	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	80	66	01	--	--	MATR

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sig.ifrs.edu.br/sigaa/public/autenticidade/tipo_documento.jsf informando a matrícula, data de emissão e o código de verificação: e66ce9e65e

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

Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

CAMPUS RESTINGA

Rua 7121, Lot. Industrial do Bairro Restinga, Lote 16, Quadra F, N. 285 |

HISTÓRICO ESCOLAR

CURSO DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

Portaria normativa nº 40/2007 - DOU 13/12/2007

Nome: **DAVI JONATAS DA SILVA** Matrícula: **2018007014**

Legenda:

* Comp. Optativo e Comp. Equivalente a Obrig. & Comp. Equivalente a Optativo # Comp. Extra Curricular @ Ativ. Obrigatória § Ativ. Optativa

SIGLA	SIGNIFICADO
APR	Aprovado
AE	Aproveitamento de Estudos
CC	Certificação de Conhecimento
DD	Dispensa de Disciplina
MATR	Matriculado
REP	Reprovado
REPF	Reprovado por falta
REPP	Reprovado em todo período letivo
TRANC	Trancado

Carga Horária Integralizada/Pendente

	Obrigatórias	Optativos	Complementares	Total
Exigido	1585 h	66 h	100 h	1751 h
Integralizado	1188 h	0 h	0 h	1188 h
Pendente	397 h	66 h	100 h	563 h

Componentes Curriculares Obrigatórios Pendentes:9

Código	Componente Curricular		CH
RST-PDC001	PROCESSOS DE DECISÃO CONTINGENCIAL		33 h
RST-GNE001	GESTÃO DE NOVAS ECONOMIAS		66 h
RST-GSQ001	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E DA QUALIDADE		66 h
RST-SGP001	SEMINÁRIOS: GESTÃO PÚBLICA E TERCEIRO SETOR		33 h
RST-PPG001	PROJETO DE PRÁTICA GERENCIAL I (PPGI)		66 h
RST-APL001	ARRANJOS PRODUTIVOS E LOCAIS	Matriculado	33 h
RST-PPG002	PROJETO DE PRÁTICA GERENCIAL II (PPGII)		100 h
-	GRUPO DE OPTATIVAS - OPTATIVAS DO 6º SEMESTRE (CH Mínima: 66 h)		66 h
ENADE	ENADE CONCLUINTE PENDENTE		0 h
RST-LBS010	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)		66 h

Observações:

- O(a) Aluno(a) DAVI JONATAS DA SILVA obteve deferimento para Aproveitamento de Estudo junto ao curso de TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS do CAMPUS RESTINGA, para a(s) disciplina(s): INTRODUÇÃO À GESTÃO (RST-ING001); INTRODUÇÃO AO MARKETING (RST-INM001); PORTUGUÊS PARA GESTÃO E NEGÓCIOS (RST-PGN001);

- RST-INM001 - INTRODUÇÃO AO MARKETING/Introdução ao Marketing - 72hs - IFRS

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sig.ifrs.edu.br/sigaa/public/autenticidade/tipo_documento.jsf informando a matrícula, data de emissão e o código de verificação: e66ce9e65e

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

Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.

CAMPUS RESTINGA

Rua 7121, Lot. Industrial do Bairro Restinga, Lote 16, Quadra F, N. 285 |

HISTÓRICO ESCOLAR

CURSO DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

Portaria normativa nº 40/2007 - DOU 13/12/2007

Nome: **DAVI JONATAS DA SILVA** Matrícula: **2018007014**

- RST-PGN001 - PORTUGUÊS PARA GESTÃO E NEGÓCIOS/Português e Redação Instrumental - 72hs - IFRS Porto Alegre

Perfil Profissional:

O profissional egresso formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS – Campus Restinga, ao concluir o curso, terá uma sólida formação teórico-prática embasada em competências e habilidades que lhe permitam desenvolver ações críticas na criação, na gestão e no desenvolvimento de negócios, especialmente na área do extremo sul de Porto Alegre – visto que o curso apresenta uma estrutura curricular que oportuniza o conhecimento das demandas e arranjos produtivos locais de forma que o profissional consiga pensar em soluções de desenvolvimento no âmbito de empresas de pequeno e médio porte.
Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia 2016, 3a edição, o Tecnólogo em Processos Gerenciais:

Analisa e avalia o ambiente interno e externo e formula objetivos e estrategias gerenciais.
Planeja, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas da organizacao.
Desenvolve e gerencia processos logisticos, financeiros e de custos.
Otimiza os recursos da organizacao, por meio de melhorias nos processos.
Promove a gestao e governanca por processos e consequentemente o desenvolvimento de sistemas, a gestao do conhecimento, o redesenho e a melhoria.
Promove a mudanca organizacional planejada.
Vistoria, realiza pericia, avalia, emite laudo e parecer tecnico em sua area de formacao.

O profissional terá a possibilidade de aplicar seus conhecimentos no gerenciamento de organizações de pequeno ou médio porte, em ramos de atividade e finalidades diversas, seguindo setores tradicionais como indústria, comércio e serviços, ou ainda em áreas de inovação e tecnologias sociais, tais como cooperativas, organizações de economia solidária, economia criativa e colaborativa e agricultura familiar. Dentre os processos gerenciais pelos quais pode ser responsável, destacam-se: marketing, produção e operações, gestão de pessoas, finanças e estratégia. O Tecnólogo em Processos Gerenciais também poderá atuar como empreendedor, estabelecendo novos modelos de negócios integrando os arranjos produtivos locais.
Além disso, o egresso terá formação que o habilitará a continuar sua formação acadêmica em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, de acordo com o inciso V do art. 2º da Resolução CNE/CP nº 3/2002.

Porto Alegre, 11 de maio de 2022.

Coordenador(a) de Registros Acadêmicos

Diretor(a) Geral

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sig.ifrs.edu.br/sigaa/public/autenticidade/tipo_documento.jsf informando a matrícula, data de emissão e o código de verificação: e66ce9e65e

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

PARECER CHEFIA IMEDIATA E EQUIPE DE TRABALHO - AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO TAE (IN IFRS nº 02/2020)

NOME DO SERVIDOR INTERESSADO NA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO:
DAVI JONATAS DA SILVA

PARECER da equipe de trabalho e chefia imediata, contendo, no mínimo:
1) A correlação do curso com as atividades desenvolvidas pelo servidor, o interesse institucional na realização da qualificação e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);
2) Explicação do percentual despendido ao servidor.
SOMOS DE PARECER FAVORÁVEL A SOLICITAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO SOLICITADA PELO SERVIDOR, POSTO A CORRELAÇÃO DIRETA COM O CARGO E AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO CAMPUS, BEM COMO A REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA (DE 25%) ESTÁ ADEQUADA AS NECESSIDADES DA AÇÃO A SER DESENVOLVIDA.

Nome e assinatura dos demais membros da equipe de trabalho:

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
NIDIANA POHL DOS SANTOS
Data: 05/05/2022 16:33:46-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Nome: Nidiana Pohl dos Santos Assinatura:_____

Porto Alegre, 5 de maio de 2022.

Nome da chefia imediata: Rudinei Müller
Portaria nº: 157/2020

RUDINEI MULLER:49486942072

Assinado de forma digital por RUDINEI MULLER:49486942072
Dados: 2022.05.06 10:22:59 -03'00'

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: DAVI JONATAS DA SILVA

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 (PDP) do IFRS do ano corrente?
(X) Sim* ( ) Não**

* Caso seja necessário consultar o PDP do IFRS, 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?

( ) 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

(X) 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

( ) 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

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

( ) 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?

Gestão, Gestão de pessoas, organização e inovação institucional.

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: 11/05/2022

Nome da Gestão de Pessoas: Nidiana Pohl dos Santos

gov.br Documento assinado digitalmente
Nidiana Pohl dos Santos
Data: 11/05/2022 21:41:39-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Assinatura da Gestão de Pessoas da unidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

FORMULÁRIO Nº 901/2022 - CGP-RST (11.01.09.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Porto Alegre - RS, 06 de Maio de 2022

01-Ao_de_Desenvolvimento_-_Davi.pdf

Total de páginas do documento original: 11

(Assinado digitalmente em 12/05/2022 09:16)
DAVI JONATAS DA SILVA
COORDENADOR - TITULAR
COORD. DE GESTAO DE PESSOAS (RESTINGA)
2190885

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/ informando seu número: **901**, ano: **2022**, tipo: **FORMULÁRIO**, data de emissão: **06/05/2022** e o código de verificação: **768f8efa84**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga
CIS Local

Parecer nº: 06/2022 – CIS/IFRS/RESTINGA

Processo nº: 23369.000361/2022-04

Objeto: Solicitação de Ação de Desenvolvimento em Serviço do servidor DAVI JONATAS DA SILVA

Requisitante: Gestão de Pessoas

Relatora: Gabriella Fraga Da Ré

Emissão: 23/05/2022

Relato:

Trata-se de solicitação de parecer emanada pela Gestão de Pessoas sobre o processo de ação de desenvolvimento em serviço do servidor DAVI JONATAS DA SILVA, realizada por meio do SIPAC, datada de 12/05/2022, tendo sido submetido à análise da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CIS do *Campus* Restinga.

Análise:

A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS), analisando a documentação que compõe o referido processo e respeitando a hierarquia dos instrumentos legais desta instituição, fundamenta sua decisão no Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS, aprovado pela Resolução Consup nº 114/2014 e alterado pela Resolução nº 046/2021, com matéria regulamentada pela Instrução Normativa nº 02, de 09 de setembro de 2020, considerando:

1) a documentação apresentada pelo servidor;
2) a aprovação da solicitação do servidor pela equipe de trabalho;
3) a importância da qualificação do quadro de servidores(as) do IFRS;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga
CIS Local

4) a pertinência entre a formação pretendida, a saber: Graduação em Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, e as atribuições desenvolvidas, enquanto servidor público e previstas no cargo de Assistente em Administração, Nível D, pelo servidor Davi Jonatas da Silva, exercido na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *Campus* Restinga do IFRS.

Parecer:

Diante do exposto, a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) emite parecer favorável ao pedido de Ação de desenvolvimento em serviço do servidor DAVI JONATAS DA SILVA.

Gabriella Fraga Da Ré
Comissão Interna de Supervisão
CIS – *Campus* Restinga
Portaria nº 194/2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

PARECER Nº 1012/2022 - CIS-RST (11.01.09.09)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Porto Alegre - RS, 23 de Maio de 2022

Parecer_06-2022_ACAO_DE_DESENVOLVIMENTO_EM_SERVICO_-_DAVI_1_assinado.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 23/05/2022 13:27)
GABRIELLA FRAGA DA RE
ASSISTENTE DE ALUNO
1612448

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/ informando seu número: **1012**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **23/05/2022** e o código de verificação: **b071926c99**