Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 62-PROGEP/UFMS, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a autorização de ação de desenvolvimento em serviço aos servidores da Fundação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a autorização da ação de desenvolvimento em serviço aos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, de que trata a Resolução nº 139, CD/UFMS, de 8 de abril de 2021.

Art. 2º A ação de desenvolvimento em serviço autoriza o servidor cumprir jornada de trabalho reduzida sem necessidade de compensação das horas para participação em programa de treinamento regularmente instituído e em programas de pós-graduação stricto sensu no País e estudo no exterior, de forma consciente ao exercício de suas atividades de trabalho.

Parágrafo Único. Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida e/ou aprovada pela UFMS.

Art. 3° Os requisitos para a autorização de ação de desenvolvimento em serviço são:

I – aprovação ou matrícula na ação;

II – alinhamento ao interesse institucional;

III – ser titular de cargo efetivo na Universidade e ter sido aprovado em estágio probatório;

IV – alinhamento do projeto a ser desenvolvido à área de atribuição do cargo efetivo;

V - não possuir pendências relativas a outras ações de desenvolvimento;

VI - ser aprovado no processo seletivo para Ação em Desenvolvimento em Serviço da Unidade de lotação;; e

VII - não exercer jornada de trabalho flexibilizada.

Art. 4° Atendidos os requisitos estabelecidos no art. 3° desta Instrução Normativa, o servidor deverá autuar processo referente a ação de desenvolvimento em

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
03/10/2023
Nº 8140
Pg 131

serviço, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo mínimo de trinta dias da data pretendida para início das atividades do programa, instruído com os seguintes documentos:

I – Formulário de Solicitação de Ação de Desenvolvimento em Serviço, disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade de lotação; e

II – comprovante de aprovação ou matrícula do estabelecimento de ensino, com horário e período da atividade a ser realizada.

III - cópia de documento que indique o horário aulas que irá cursar, caso não conste no comprovante de matrícula, ou plano de estudos assinado pelo orientador.

§1º O processo deverá ser remetido para a Secretaria de Capacitação e Qualificação, da Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Secap/Didep/Progep) para análise prévia à homologação.

§2º A Progep homologará a autorização por meio de Portaria.

Art. 5º Semestralmente, o servidor deverá elaborar Relatório Parcial de Atividades, por meio do formulário “Ação de Desenvolvimento em Serviço - Relatório Parcial”, disponível no SEI, com preenchimento de atividades desenvolvidas na ação de desenvolvimento e na execução do trabalho inerente ao cargo, acompanhado da declaração de matrícula do curso, emitida pela Instituição, e anexar ao processo original de autorização de ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 6º Ao final da ação de desenvolvimento em serviço, o servidor deverá elaborar o Relatório Final de Atividades, por meio do formulário “Ação de Desenvolvimento em Serviço - Relatório Final”, disponível no SEI, juntar os respectivos documentos comprobatórios, e anexar no processo original de autorização de ação de desenvolvimento em serviço.

Parágrafo único. O Relatório Final será avaliado pelo dirigente máximo da Unidade de lotação e encaminhado para a Secap/Didep/Progep para registro.

Art. 7º O servidor que não concluir a ação de desenvolvimento, com apresentação à PROGEP do diploma, no caso de graduação, mestrado ou doutorado, certificado, no caso de especialização, ou declaração, no caso do estágio pós-doutoral, ressarcirá o erário, na forma da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 8º Fica revogada a Instrução Normativa nº 44-GAB/Progep/UFMS, de 5 de novembro de 2021.

Art. 9 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GISLENE WALTER DA SILVA

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
03/10/2023
Nº 8140
pg 132

Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva**, **Pró-Reitor(a)**, em 22/09/2023, às 15:11, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4368174** e o código CRC **03C61AAE**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345.7228
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.031431/2021-98 SEI nº 4368174