

COMO SE DÁ INGRESSO DO SERVIDOR DA SES/DF NO TREINAMENTO EM SERVIÇO COM DISPENSA DE CARGA HORÁRIA?

1) Escolher a modalidade de treinamento

Atualização: tem a duração de 01 (um) a 03 (três) meses, **improrrogáveis**. Essa modalidade tem a finalidade de atualizar o profissional na área da saúde de nível técnico e de nível superior, frente aos novos conhecimentos técnico-científicos e às necessidades sociais relacionadas com o campo de prática profissional.

Aperfeiçoamento: duração de 01 (um) a 06 (seis) meses, **improrrogáveis**. Será oferecido a profissionais de nível superior, com pós-graduação completa na área de interesse do Treinamento ou com pelo menos 03 (três) anos de prática comprovada na área de interesse do Treinamento. Essa modalidade tem como objetivo complementar a formação do profissional em aspectos específicos do seu campo de atuação.

2) Entrar em contato com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) ou com estrutura que exerça atividade correspondente, para autorização e cancela do Requerimento de Treinamento em Serviço. Após a autorização do Chefe do NEPS ou do Chefe da estrutura que exerça atividades correspondentes, ir à Unidade de interesse de Treinamento em Serviço para a elaboração do Programa de Treinamento e autorização do supervisor e chefe da Unidade.

3) Entregar, na GE/EAPSUS/FEPECS, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias úteis, anteriores à data prevista para o início do Treinamento em Serviço, a documentação abaixo:

- **Requerimento de Treinamento em Serviço**, devidamente preenchido e assinado.
- **Programa de Treinamento e Serviço**, devidamente preenchido e assinado.
- **Solicitação de Dispensa de Carga Horária Integral ou Parcial do Servidor para Treinamento em Serviço**, devidamente preenchido e assinado, com justificativa da solicitação, coerente com a atividade desempenhada pelo servidor na SES/DF, com descrição da aplicação das competências a serem adquiridas, na sua área de atuação (servidor), aprovada pela Chefia imediata do pedido de liberação do servidor com apresentação de solução administrativa para suprir a ausência do mesmo e ratificação da aprovação do pedido de dispensa da carga horária integral ou parcial, pelo Superintendente da Região de Saúde/Dirigente Máximo de lotação do servidor.
- Classificação funcional emitida e assinada pela Gerência de Pessoas da lotação do servidor.
- Para a modalidade aperfeiçoamento, faz-se necessário comprovar pós-graduação completa ou, pelo menos, 03 (três) anos de prática comprovada na especialidade requerida.
- Duas vias do Termo de Compromisso padronizado pela GE/EAPSUS/FEPECS, devidamente preenchidas e assinadas.

4) Toda a documentação descrita acima deverá ser entregue a GE/EAPSUS para autuação do processo, que será encaminhado à DIAP/SUGEP. Caberá à SUGEP, a análise e decisão final da liberação da carga horária do servidor e sua publicação no DODF.

COMO SE OBTÉM O CERTIFICADO?

Ter cumprido, no mínimo, 80% da carga horária prevista para o treinamento, comprovado mediante as Folhas de Frequência devidamente assinada pelo treinando e atestada pelo supervisor responsável, anexadas ao processo.

Menção igual ou superior a BOM, na avaliação realizada pelo supervisor do treinamento.

COMO OCORRE O CANCELAMENTO DO TREINAMENTO?

- Não retirada da carta de apresentação e do crachá na EAPSUS até 1 (um) dia anterior à data de início do treinamento);
- Abandono do treinando, por ausência não justificada por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados no período de 01 (um) mês;
- Solicitação do treinando ou do supervisor, com justificativa por escrito;
- Por inobservância das cláusulas que compõem o Termo de Compromisso assinado pelo treinando; Pelo não atendimento a quaisquer dispositivos de ordem legal ou regulamentar por parte do treinando.

PROIBIÇÕES DO TREINAMENTO

- Vedada carga horária semanal superior a 40h/sem;
- Vedado no período noturno;
- Vedado ao servidor da SES/DF, com dispensa de carga horária parcial ou integral, gozar férias e licença-prêmio durante o período do Treinamento;
- Vedada, pelo período de 01 (um) ano, a participação do treinando que tiver seu Treinamento em Serviço cancelado.

ATENÇÃO: O profissional que realizar o Treinamento em Serviço na SES/DF, independente da modalidade e da área de interesse, somente poderá solicitar outro Treinamento após 06 (seis) meses, a contar da data do término do Treinamento anterior.

Informações:

Gerência de Estágios/ EAPSUS/ FEPECS

E-mail: gerenciadeestagios@gmail.com tel: 3325-4979

<http://www.fepecs.edu.br/index.php/home-eapsus>

Horário de atendimento ao público externo:

Segunda e Quarta: 14h30min às 17h00min

Terça, Quinta e Sexta: 08h30min às 11h00min

GERÊNCIA DE EST

EAPSUS

ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DO
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

**INGRESSO DO SERVIDOR DA
SES/DF NO TREINAMENTO EM
SERVIÇO, COM DISPENSA DE
CARGA**

GERÊNCIA DE ESTÁGIOS/EAPSUS