

Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) - SEI

As informações sobre Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) estão descritas na Resolução nº 20/2023, links abaixo:

[Resolução CONSUP nº 20/2023](#)

[Anexo 5 - Declaração de Incompatibilidade](#)

[Anexo 17 - Modelo de relatório semestral](#)

Os demais anexos citados na normativa, já estão incluídos como modelos de documentos no Sistema SEI.

Fluxo do Processo (Sistema SEI)

Nunca usou o SEI? Acesse o manual [clikando aqui](#).

1. Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS):

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Procedimento	Documentos

1	Servidor requisitante	CGP/ DGP	<p>Abre o processo no SEI</p> <p>Sendo servidor da Reitoria, observar o [processo alternativo 1].</p>	<p>*Requerimento específico [Requerimento_ADS_</p> <p>*Termo de Compromisso e Responsabilidade [Termo_de_Comprom</p> <p>*Formulário com proposta de horário [Formulário_Horário_</p> <p>*Currículo SouGov (Banco de Talentos) [Documento externo]</p> <p>*Pedido de exoneração/dispensa de função, quando for o caso [Documento externo]</p> <p>*No caso de disciplinas: Comprovante de matrícula ou Atestado com Quantidade de créditos a serem cursados [Documento externo]</p> <p>*Nos casos de estágio, dissertação ou tese, incluir: Declaração da IES com a informação da atividade e cronograma previsto [Documento externo]</p> <p>*Comprovante de Reconhecimento CAPES. [Documento externo]</p> <p>*Matriz curricular do curso ou documento equivalente [Documento externo]</p>
---	-----------------------	-------------	--	---

2	CGP		Análise da documentação anexada	*Declaração CGP [Declaração_ADS_Ges
3	Chefia imediata		Justificativa quanto ao interesse da administração pública.	* Despacho da Chefia imediata [Despacho_ADS_Chef
4	CPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho CPIP [Despacho_ADS_CPIP
5	Departamento/Diretoria de Ensino, no caso de docentes		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho DIEN/DEN [Despacho_ADS_DE_I
6	Direção-Geral		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho DG [Despacho_ADS_DG_I
7	CPPD, no caso de docentes		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação, no caso dos docentes.	* Despacho CPPD [Despacho_ADS_CPPD

8	CIS, no caso dos técnico-administrativos		Análise e parecer quanto a relação direta do curso com o ambiente organizacional, no caso dos TAEs.	* Despacho CIS [Despacho_ADS_CIS_C
9	DGP		Manifestação do DGP	* Declaração DGP [Declaração_ADS_Ma
10	CGDP		Análise das documentações	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
11	PROPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho PROPIP [Despacho_ADS_PROI
12	CGDP		Encaminhamento à CLNP	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
13	CLNP		Elaboração de Portaria	* Portaria [Documento externo]
14	DEXEC	CLNP	Assinatura da Portaria	* Portaria [Documento externo]

15	CLNP		Publicação da Portaria	* Portaria [Documento externo]
16	CGDP		Encaminhamento à CGP do Campus	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
17	CGP		Lançamento mensal no SIGEPE afastamento até a conclusão do prazo vigente em Portaria.	* A CGP anexará o relatório mensal de frequência enviado pela chefia imediata [Documento externo] - Modelo aqui * Registro mensal do SIGEPE afastamento [Documento externo]
18	DEAP		Encaminhar para AFD	* Lançamento do comprovante de conclusão/participação no AFD (Assentamento Funcional Digital)

Processo Alternativo 1 (exclusivamente para servidores da Reitoria):

2	CGDP		Análise da documentação anexada e emissão da Declaração.	* Declaração da CGDP [Declaração_ADS_Ges]
3	DGP		Manifestação do DGP	* Declaração DGP [Declaração_ADS_Ma]
4	CGDP		Análise das documentações e encaminhamentos	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]

5	Chefia imediata		Justificativa quanto ao interesse da administração pública.	* Despacho Chefia imediata [Despacho_ADS_Chef
6	CIS		Análise e parecer quanto a relação direta do curso com o ambiente organizacional, no caso dos TAEs.	* Despacho CIS [Despacho_ADS_CIS_I
7	CGDP		Análise das documentações	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
8	PROPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho PROPIP [Despacho_ADS_PROI
9	CGDP		Encaminhamento à CLNP	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
10	CLNP		Elaboração de Portaria	* Portaria [Documento externo]
11	DEXEC	CLNP	Assinatura da Portaria	* Portaria [Documento externo]

12	CLNP		Publicação da Portaria	* Portaria [Documento externo]
13	CGDP		Lançamento mensal no SIGEPE afastamento até a conclusão do prazo vigente em Portaria.	* A CGDP anexará o relatório mensal de frequência enviado pela chefia imediata [Documento externo] - Modelo aqui * Registro do SIGEPE afastamento [Documento externo]
14	DEAP		Encaminhar para AFD	* Lançamento do comprovante de conclusão/participação no AFD (Assentamento Funcional Digital)

2. Prorrogação da Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS):

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Procedimento	Documentos
-------	-----------------------	-----------------	--------------	------------

1	Servidor requisitante	CGP/DGP	<p>Inclui os documentos no processo que deu origem à ADS</p> <p>Sendo servidor da Reitoria, observar o processo alternativo 1.</p>	<p>*Requerimento específico [Requerimento_ADS_</p> <p>*Formulário com proposta de horário [Formulário_Horário_</p> <p>*No caso de disciplinas: Comprovante de matrícula ou Atestado com Quantidade de créditos a serem cursados [Documento externo]</p> <p>*Nos casos de estágio, dissertação ou tese, incluir: Declaração da IES com a informação da atividade e cronograma previsto [Documento externo]</p> <p>*Histórico Escolar [Documento externo]</p> <p>*Relatório Semestral de atividades [Documento externo]</p> <p>*Declaração de incompatibilidade [Documento externo]</p>
---	-----------------------	---------	---	--

2	CGP		Análise da documentação anexada	*Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
3	Chefia Imediata		Justificativa quanto ao interesse da administração pública.	* Despacho da Chefia imediata [Despacho_ADS_Chef
4	CPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho CPIP [Despacho_ADS_CPIP
5	Departamento/Diretoria de Ensino, no caso de docentes		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho DIEN/DEN [Despacho_ADS_DE_I
6	Direção-Geral		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho DG [Despacho_ADS_DG_I
7	CGDP		Análise das documentações	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
8	PROPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho PROPIP [Despacho_ADS_PROI
9	CGDP		Encaminhamento à CLNP	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]

10	CLNP		Elaboração de Portaria	* Portaria [Documento externo]
11	DEXEC	CLNP	Assinatura da Portaria	* Portaria [Documento externo]
12	CLNP		Publicação da Portaria	* Portaria [Documento externo]
13	CGDP		Encaminhamento à CGP do Campus	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
14	CGP		Lançamento mensal no SIGEPE afastamento até a conclusão do prazo vigente em Portaria.	* A CGP anexará o relatório mensal de frequência enviado pela chefia imediata [Documento externo] - Modelo aqui * Registro mensal do SIGEPE afastamento [Documento externo]
15	DEAP		Encaminhar para AFD	* Lançamento do comprovante de conclusão/participação no AFD (Assentamento Funcional Digital)

Processo Alternativo 1 (exclusivamente para servidores da Reitoria):

2	CGDP		Análise da documentação anexada e encaminhamentos.	*Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
---	------	--	--	---

3	Chefia Imediata		Justificativa quanto ao interesse da administração pública.	* Despacho Chefia imediata [Despacho_ADS_Chef
4	PROPIP		Análise e parecer quanto ao deferimento/indeferimento da solicitação.	* Despacho PROPIP [Despacho_ADS_PROI
5	CGDP		Encaminhamento à CLNP	* Despacho de encaminhamento [Despacho IFSertãoPE]
6	CLNP		Elaboração de Portaria	* Portaria [Documento externo]
7	DEXEC	CLNP	Assinatura da Portaria	* Portaria [Documento externo]
8	CLNP		Publicação da Portaria	* Portaria [Documento externo]
9	CGDP		Lançamento mensal no SIGEPE afastamento até a conclusão do prazo vigente em Portaria.	* A CGDP anexará o relatório mensal de frequência enviado pela chefia imediata [Documento externo] - Modelo aqui * Registro do SIGEPE afastamento [Documento externo]

10	DEAP		Encaminhar para AFD	* Lançamento do comprovante de conclusão/participação no AFD (Assentamento Funcional Digital)
----	------	--	---------------------	---

Fluxo do processo

Para visualizar o fluxo do processo no Portal de Processos Institucionais, clique [aqui](#).

Revision #20
Created Mon, Apr 10, 2023 1:44 PM by [Jean Lucio Santos Evangelista](#)
Updated Wed, Sep 25, 2024 5:12 PM by [Beatriz Nunes dos Santos](#)