



GUIA DE UTILIZAÇÃO DO BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (IFS)



CGPA
Coordenação Geral
de Protocolo e Arquivo

Reitoria
Ruth Sales Gama

Pró-Reitoria de Administração
Ider de Santana Santos

Coordenadoria Geral de Protocolo e Arquivo
Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva

Equipe de Elaboração Organização
Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva
Larissa Coimbra do Nascimento
Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Texto-Base
Larissa Coimbra do Nascimento
Nadine Passos Conceição D'Oliveira

Colaboração e Revisão
Dulce Elizabeth Lima de Sousa e Silva
Márcio de Souza Costa
Levi Ribeiro Santiago de Mendonça

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES	
2.1 SOLICITAÇÃO DE PORTARIAS.....	6
2.2 SOLICITAÇÃO DE RESOLUÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DELIBERAÇÕES.....	11
2.3 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES.....	13
3. INSTRUÇÕES PARA SERVIDORES COM PERFIL DE PUBLICADOR	
3.1 COMO FAZER PUBLICAÇÕES DE PORTARIAS, PORTARIAS, RESOLUÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DELIBERAÇÕES VIA BOLETIM DE SERVIÇO NO SEI.....	14
3.2 VISUALIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES OU AGENDAMENTOS.....	17
3.3 CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO.....	17
3.4 COLETA DE ASSINATURA.....	18
3.5 COMO GERAR PUBLICAÇÕES RELACIONADAS.....	18
4 PESQUISAR PUBLICAÇÕES ELETRÔNICAS	
4.1 VISUALIZAR RESULTADOS: TODOS SELECIONADOS DE UM DETERMINADO PERÍODO.....	21
REFERÊNCIAS	22
APÊNDICE A - PLANILHA DE TIPOS DE PORTARIAS E TIPO DE PROCESSOS CORRESPONDENTES.....	23

1. APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço publica atos normativos e administrativos internos referentes ao funcionamento do Instituto Federal de Sergipe (IFS), os quais são vedados em Diário Oficial da União - DOU de acordo com art. 13 do Decreto nº 9.215/2017, e o art. 8º da Portaria IN/CC/PR nº 283/2018, a exemplo, atos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral; atos de posse e de entrada em exercício, organogramas e fluxogramas, atos concernentes à vida funcional dos servidores dos Poderes da União, entre outros.

Todas as atividades do IFS estão sendo transferidas para sistemas informatizados mais integrados, modernos e eficientes. Assim, não seria diferente com o Boletim de Serviço que, a partir de 2026, será publicado e publicizado através do módulo Publicações do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Com isso, os boletins de serviço não serão mais publicados no SIPAC, passando, inicialmente, a serem publicados através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

O Boletim de Serviço Eletrônico no SEI visa tornar as decisões da administração acessíveis de maneira mais ágil, simples e intuitiva, seguindo um fluxo lógico dentro das decisões administrativas registradas em processos administrativos. Ou seja, agora todas as publicações deverão ser solicitadas e ter suas minutias cadastradas em processos eletrônicos administrativos gerados e tramitados no SEI.

Os documentos publicados continuam sendo os mesmos. Isso não foi alterado. A diferença agora é que as portarias, resoluções, recomendações e deliberações são divulgadas em um mesmo endereço eletrônico e de forma individualizada. Contudo, somente a unidade com habilitação de publicadora pode cadastrar e publicar os informativos. Como a funcionalidade está habilitada para a unidade, um usuário poderá ter acesso a mais de uma unidade, mas e ter o perfil de publicador em apenas uma delas. É importante ressaltar que a publicação no boletim do SEI é restrita a alguns tipos de documentos gerados e assinados no sistema. Esses documentos específicos só estarão disponíveis para a unidade publicadora.

Portanto, este guia de utilização busca informar o fluxo das informações e orientar como é feita a publicação das portarias, resoluções, recomendações e deliberações, via Boletim de Serviço do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

O guia está divido em duas partes. A primeira trata da autuação do processo até a publicação da portaria ou deliberação. A segunda parte do guia é direcionado apenas para os servidores que farão a publicação da portaria no sistema. É importante ressaltar, que apenas os servidores da Reitoria terão acesso ao botão de publicação.

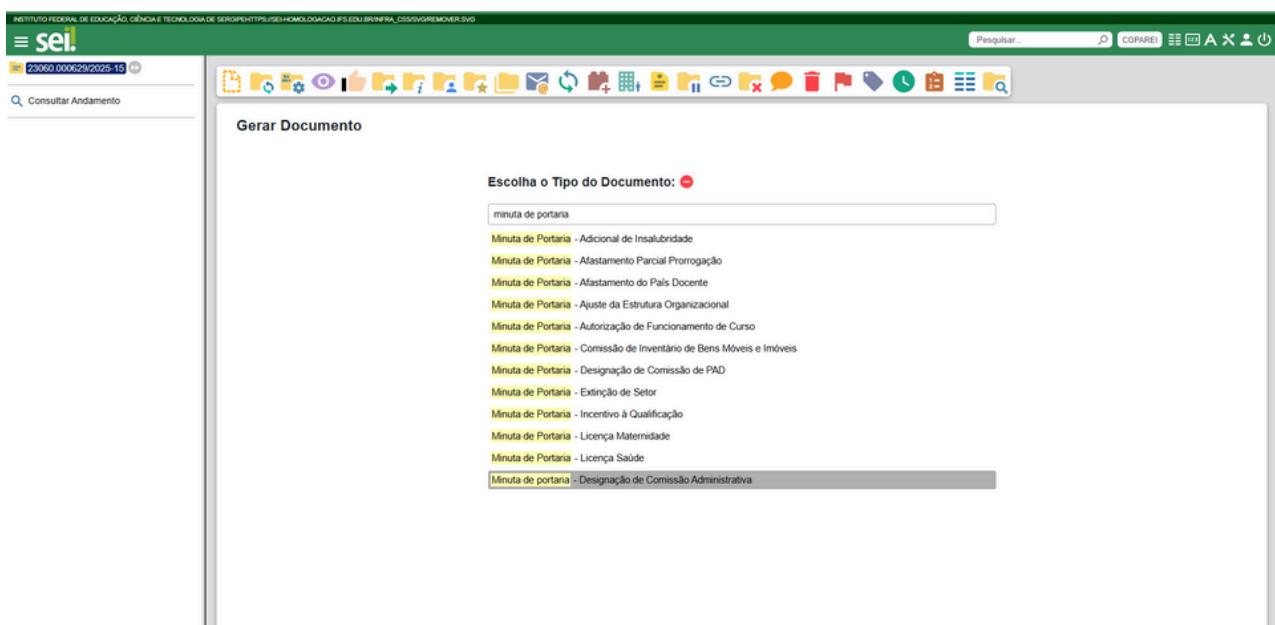
2. SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

As publicações das portarias e deliberações no Boletim de Serviço do SEI serão realizadas dentro do processo viabilizando assim o histórico da solicitação. No Apêndice A podem ser consultados a planilha de tipos de portarias e seu tipo de processo correspondente.

2.1 SOLICITAÇÃO DE PORTARIAS

Exemplo 1: Solicitação para formação de comissão:

- Clique no número do processo aberto no SEI;
- Clique me inserir documento e busque pela minuta
- Inserir Minuta de Portaria (o modelo já está cadastrado no SEI como um documento interno);
- Inserir despacho fazendo a solicitação e se necessário inserir documentos que justifiquem essa solicitação;
- Enviar o processo para chefia imediata para providências e após análise o chefe deverá inserir um despacho autorizando e enviar o processo para a unidade Reitoria.
- A reitoria encaminha para DIRAD para análise da minuta estando correta a diretoria encaminha para Coordenadoria de Apoio Administrativo (CAAD), se estiver errado o processo será devolvido ao chefe imediato;
- Após envio do processo pela DIRAD, a CAAD cadastrará a portaria e editará nos padrões institucionais e remeterá o processo para unidade reitoria;
- Na unidade reitoria a portaria será assinada e publicada.



Fonte: SEI/IFS

MINUTA DA PORTARIA PARA DESIGNAR COMISSÃO ADMINISTRATIVA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, **e considerando** xxxxxxx,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de **xxxxxx, <Reitoria ou Campus>**, com o prazo para a conclusão dos trabalhos até **XX/XX/20XX**:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE HTTPS://SEI.IFS.EDU.BR/INFRA_CSS/SVSR/REMOVER.SVG

sei

23060.000629/2025-15
Minuta de portaria - Designação de C
Despacho 0645638 COPAREI

Pesquisar... COPIAR!

Consultar Andamento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REI
COORDENADORIA GERAL PROTOCOLO E ARQUIVO

Despacho nº 0645638/2025:CGPAREI PROADREI RE/IFSE

Processo nº 23060.000629/2025-15

Senhor (destinatário),

1. Solicito a publicação de portaria para designação de membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - COPAD/IFS

À consideração superior.

 Documento assinado eletronicamente por NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA, ARQUIVISTA, em 01/12/2025, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0645638 e o código CRC CF2B88E4.

Referência: Processo nº 23060.000629/2025-15

Criado por 2153428, versão 2 por 2153428 em 01/12/2025 11:50:21.

SEI nº 0645638

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE HTTPS://SEI.IFS.EDU.BR/INFRA_CSS/SVSR/REMOVER.SVG

sei

23060.000629/2025-15
Minuta de portaria - Designação de C
Despacho 0645638 COPAREI

Pesquisar... COPIAR!

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
23060.000629/2025-15 - Administração Geral: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - Designação Dispensa

Unidades:
PROADREI - PRO REITORIA DE ADMINISTRACAO - REI

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
 Data certa
 Prazo em dias

Reabertura Programada
 Data certa
 Prazo em dias

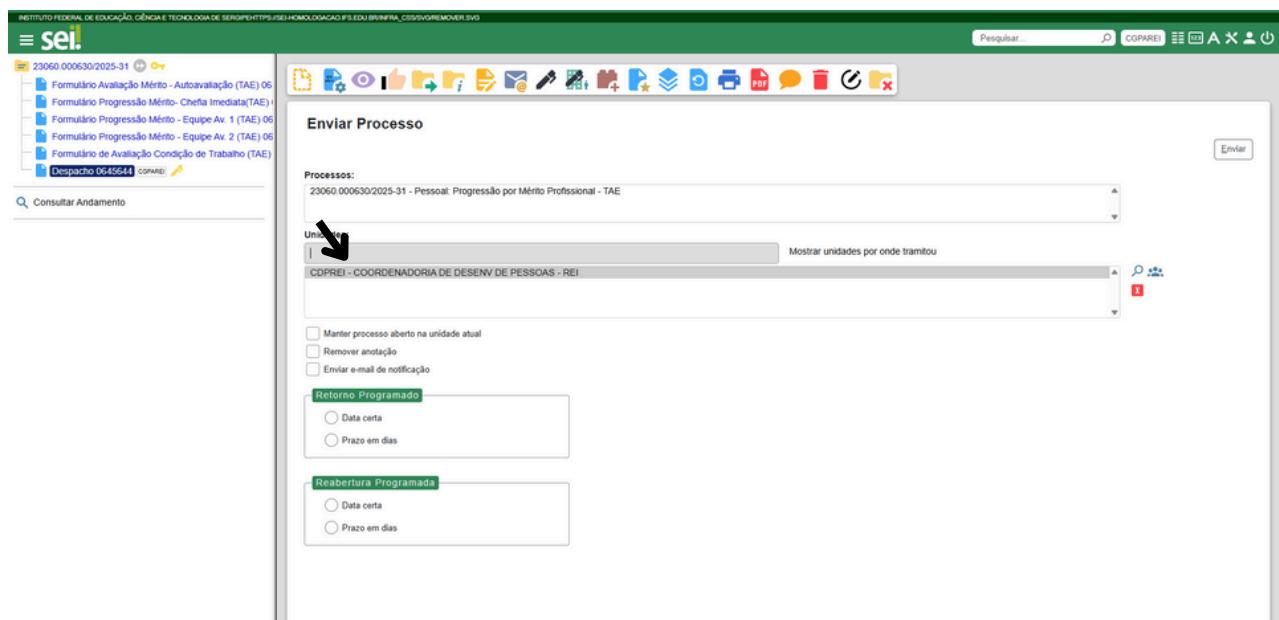
Enviar

Fonte: SEI/IFS

Exemplo 2: Processo de Progressão TAE/Docente

- Iniciar processo com todos os documentos necessários e enviar para PROGEP;
- PROGEP após avaliar os documentos e averiguar que está tudo certo com a instrução processual, insere a minuta referente ao tipo do processo analisado (o modelo já está cadastrado no SEI como um documento interno).

A partir desse ponto o fluxo se repete, envia para Reitoria para análise da DIRAD, e formatação da CAAD, para posterior publicação na unidade Reitoria.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE/HTTP://SEI.HOMOLOGACAO.IFS.EDU.BR/INFRA_CISS/SVSGREMOVER.SVG

sel.

23060 000630/2025-31

Formulário Avaliação Mérito - Autoavaliação (TAE) 06
Formulário Progressão Mérito - Chefe Imediata (TAE)
Formulário Progressão Mérito - Equipe Av. 1 (TAE) 06
Formulário Progressão Mérito - Equipe Av. 2 (TAE) 06
Formulário de Avaliação Condição de Trabalho (TAE)
Despacho 0645644 (CDPREI)

Consultar Andamento

Pesquisar... COPREI

Enviar Processo

Processos: 23060 000630/2025-31 - Pessoal: Progressão por Mérito Profissional - TAE

Unidade: CDPREI - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - REI

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

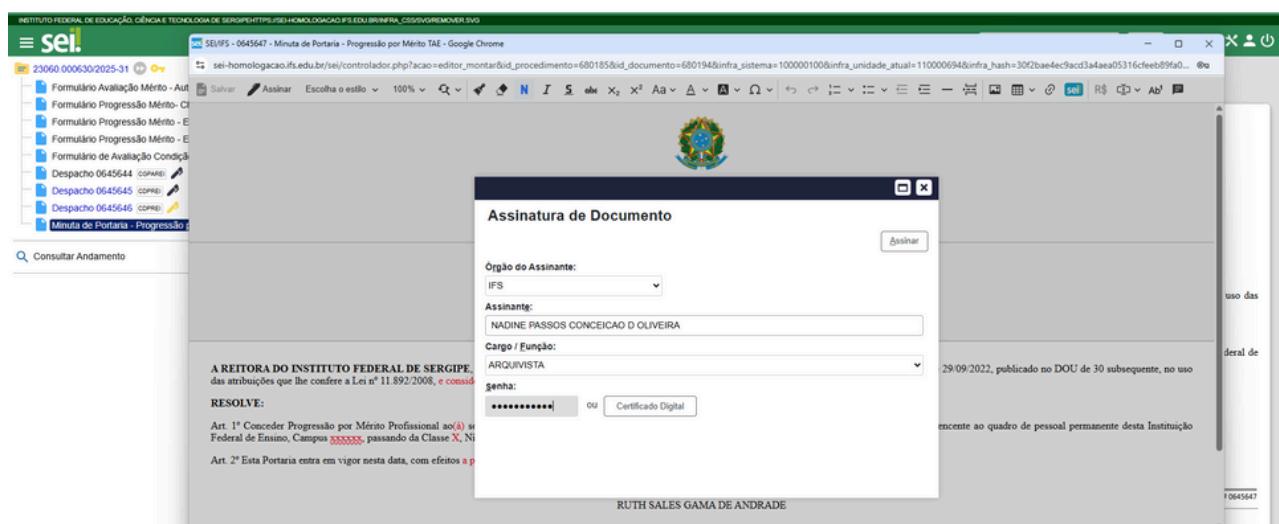
Retorno Programado:

Data certa
 Prazo em dias

Reabertura Programada:

Data certa
 Prazo em dias

Enviar



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE/HTTP://SEI.HOMOLOGACAO.IFS.EDU.BR/INFRA_CISS/SVSGREMOVER.SVG

sel.

23060 000630/2025-31

sei-homologacao.ifs.edu.br/controleador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=680185&id_documento=680194&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000694&infra_hash=30f2bae4ec9acd3a4aea05316feeb89fa0...

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante: IFS

Assinante: NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA

Cargo / Função: ARQUIVISTA

Senha: *****

Assinar

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito Profissional ao(a) servidor(a) NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA, Federal de Ensino, Campus XXXXXX, passando da Classe X, Nível XXXXX para a Classe Y, Nível XXXXX.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso e exercício das funções de servidora pública permanente da Instituição.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

Fonte: SEI/IFS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE https://sei-ifs.edu.br/nfpa_css/svgrmover.sivg

sel.

23060.000630/2025-31

- Formulário Avaliação Mérito - Autoavaliação
- Formulário Progressão Mérito - Chefe
- Formulário Progressão Mérito - Equipe
- Formulário Progressão Mérito - Equipe
- Formulário de Avaliação Condição de...
- Despacho 0645644 (CPME)
- Despacho 0645645 (CPME)
- Despacho 0645646 (CPME)
- Minuta de Portaria - Progressão por...

Consultar Andamento

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

MINUTA DA PORTARIA DE PROGRESSÃO POR MÉRITO TAE

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando **xxxxxx**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão ao(a) servidor(a) **<nome do servidor>**, matrícula SIAPE **XXXXXX**, ocupante do cargo de **<cargo efetivo>**, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus **xxxxxx**, passando da Classe **X**, Nível/Padrão **XXX**, para a Classe **X**, Nível/Padrão **XXX**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de OU retroativos a **XX/XX/20XX**.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

Obs.: Este documento deverá ser assinado pelo(a) Servidor(a) criador(a) desta minuta.

sel. Documento assinado eletronicamente por **NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA, ARQUIVISTA**, em 01/12/2025, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1, informando o código verificador **0645647** e o código CRC **3A54561A**.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE https://sei-ifs.edu.br/nfpa_css/svgrmover.sivg

sel.

23060.000630/2025-31

- Formulário Avaliação Mérito - Autoavaliação
- Formulário Progressão Mérito - Chefe
- Formulário Progressão Mérito - Equipe
- Formulário Progressão Mérito - Equipe
- Formulário Progressão Mérito - Equipe
- Formulário de Avaliação Condição de...
- Despacho 0645644 (CPME)
- Despacho 0645645 (CPME)
- Despacho 0645646 (CPME)
- Minuta de Portaria - Progressão por...

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
23060.000630/2025-31 - Pessoal: Progressão por Mérito Profissional - TAE

Unidades: **RE - REITORIA**

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno: Programado:
 Data certa
 Prazo em dias

Reabertura Programada:
 Data certa
 Prazo em dias

Nos dois exemplos apresentados, os responsáveis por inserir a minuta de portaria deverão saber que tipo de processo autuar, pois a classificação do processo é importante no processo da eliminação documental.

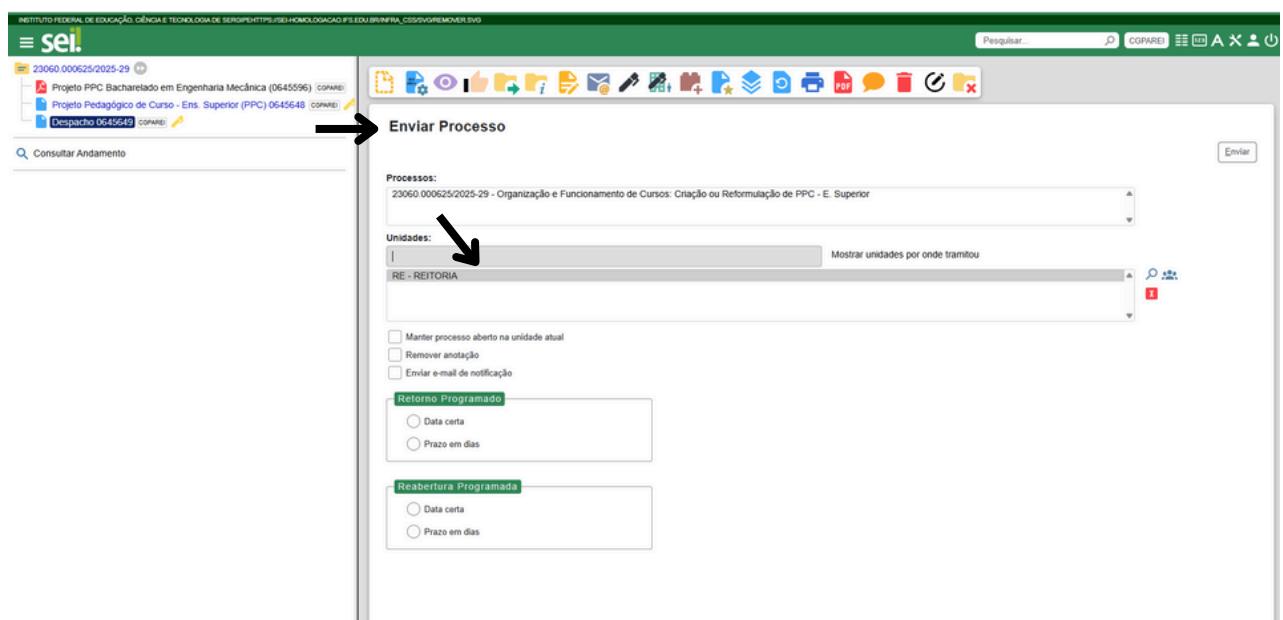
IMPORTANTE!

TODA MINUTA DE PORTARIA DEVERÁ ESTAR ASSINADA.

2.2 SOLICITAÇÃO DE RESOLUÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DELIBERAÇÕES

Exemplo

- O setor de origem abre o processo e insere os documentos necessários para a instrução processual, assim como a minuta assinada das deliberações que irá encaminhar para a unidade reitoria.
- A unidade reitoria irá encaminhar para a unidade "Secretaria de Atas da Reitoria – SAR" a qual irá analisar o processo. Estando o processo de acordo com os requisitos de submissão ao Colegiado, o processo será incluído na pauta de reunião e disponibilizado aos conselheiros (observar a unidade de lotação dos conselheiros) que irá aprovar ou não o processo.
- Após análise dos conselheiros, feitas atualizações, acréscimos, caso necessário, o documento deverá ser inserido e editado nos padrões de publicação como assinatura do presidente do Conselho (modelo de documento interno do SEI). Após, o colegiado irá publicar no boletim de serviço.



Estão cadastradas no SEI os seguintes colegiados:

Conselho Superior;

Colégio de Dirigentes;

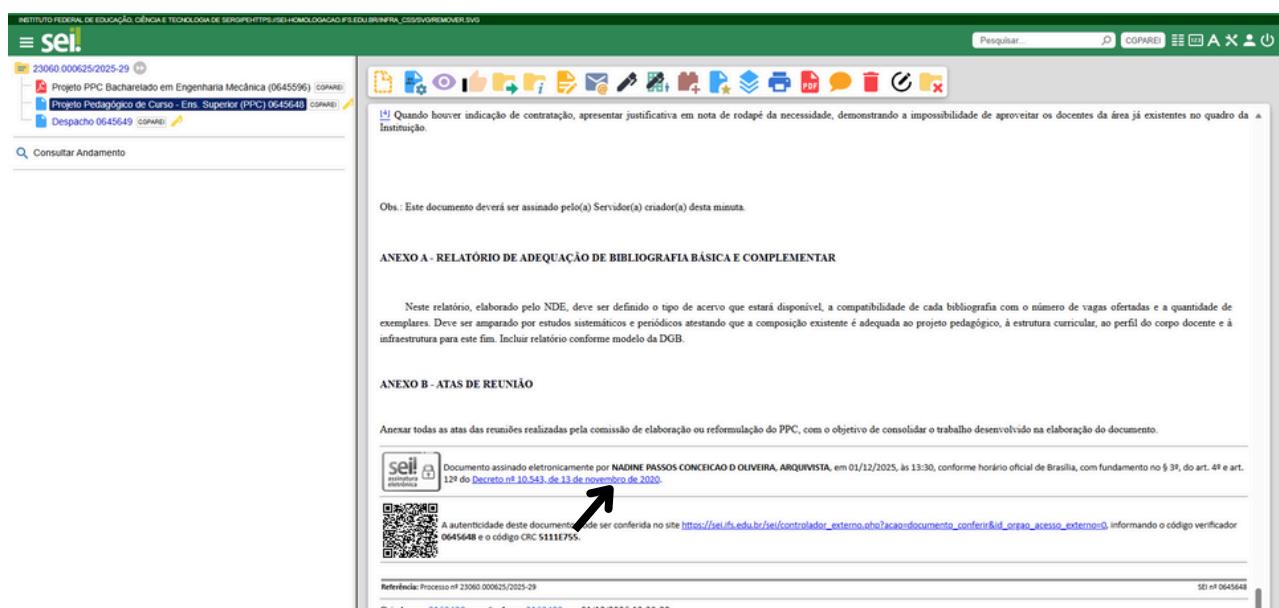
Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles;

Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação;

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

IMPORTANTE!

TODA MINUTA DE PORTARIA DEVERÁ ESTAR ASSINADA.



The screenshot shows a screenshot of the SEI (Sistema de Informações) interface. The top navigation bar includes the text 'INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE/HTTP://SEI/HOMOLOGACAO/IFS/EDU/BR/INFRA_CISS/SVGR/REMOVER.SVG' and 'sel.'. Below the navigation bar, there is a list of items: '23060_000625/2025-29', 'Projeto PPC Bacharelado em Engenharia Mecânica (0645596)' (with a red arrow pointing to it), 'Projeto Pedagógico de Curso - Ens. Superior (PPC) 0645646' (with a red arrow pointing to it), and 'Despacho 0645649' (with a red arrow pointing to it). The main content area displays a document with the following text:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE/HTTP://SEI/HOMOLOGACAO/IFS/EDU/BR/INFRA_CISS/SVGR/REMOVER.SVG

sel.

23060_000625/2025-29

Projeto PPC Bacharelado em Engenharia Mecânica (0645596)

Projeto Pedagógico de Curso - Ens. Superior (PPC) 0645646

Despacho 0645649

Consultar Andamento

IMPORTANTE!

TODA MINUTA DE PORTARIA DEVERÁ ESTAR ASSINADA.

Projeto PPC Bacharelado em Engenharia Mecânica (0645596)

Projeto Pedagógico de Curso - Ens. Superior (PPC) 0645646

Despacho 0645649

Quando houver indicação de contratação, apresentar justificativa em nota de rodapé da necessidade, demonstrando a impossibilidade de aproveitar os docentes da área já existentes no quadro da Instituição.

Obs.: Este documento deverá ser assinado pelo(a) Servidor(a) criador(a) desta minuta.

ANEXO A - RELATÓRIO DE ADEQUAÇÃO DE BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

Neste relatório, elaborado pelo NDE, deve ser definido o tipo de acervo que estará disponível, a compatibilidade de cada bibliografia com o número de vagas ofertadas e a quantidade de exemplares. Deve ser amparado por estudos sistemáticos e periódicos atestando que a composição existente é adequada ao projeto pedagógico, à estrutura curricular, ao perfil do corpo docente e à infraestrutura para este fim. Incluir relatório conforme modelo da DGB.

ANEXO B - ATAS DE REUNIÃO

Anexar todas as atas das reuniões realizadas pela comissão de elaboração ou reformulação do PPC, com o objetivo de consolidar o trabalho desenvolvido na elaboração do documento.

Documento assinado eletronicamente por NADINE PASSOS CONCEICAO D OLIVEIRA, ARQUIVISTA, em 01/12/2025, às 13:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0645648 e o código CRC 5111E755.

Referência: Processo nº 23060.000625/2025-29

Criado por 2153428, versão 1 por 2153428 em 01/12/2025 13:30:28.

SEI nº 0645648

Fonte: SEI/IFS

2.3 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Figura 1: Fluxo de publicações de portarias

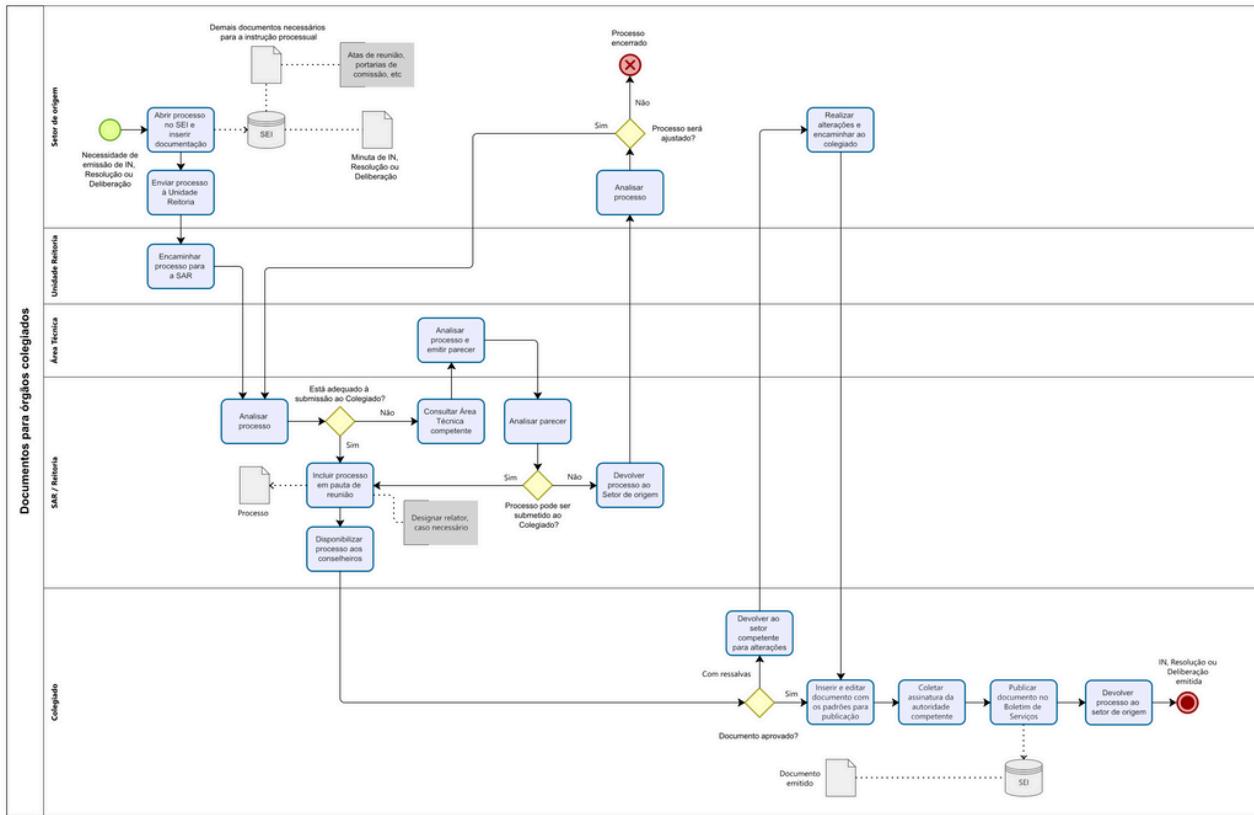
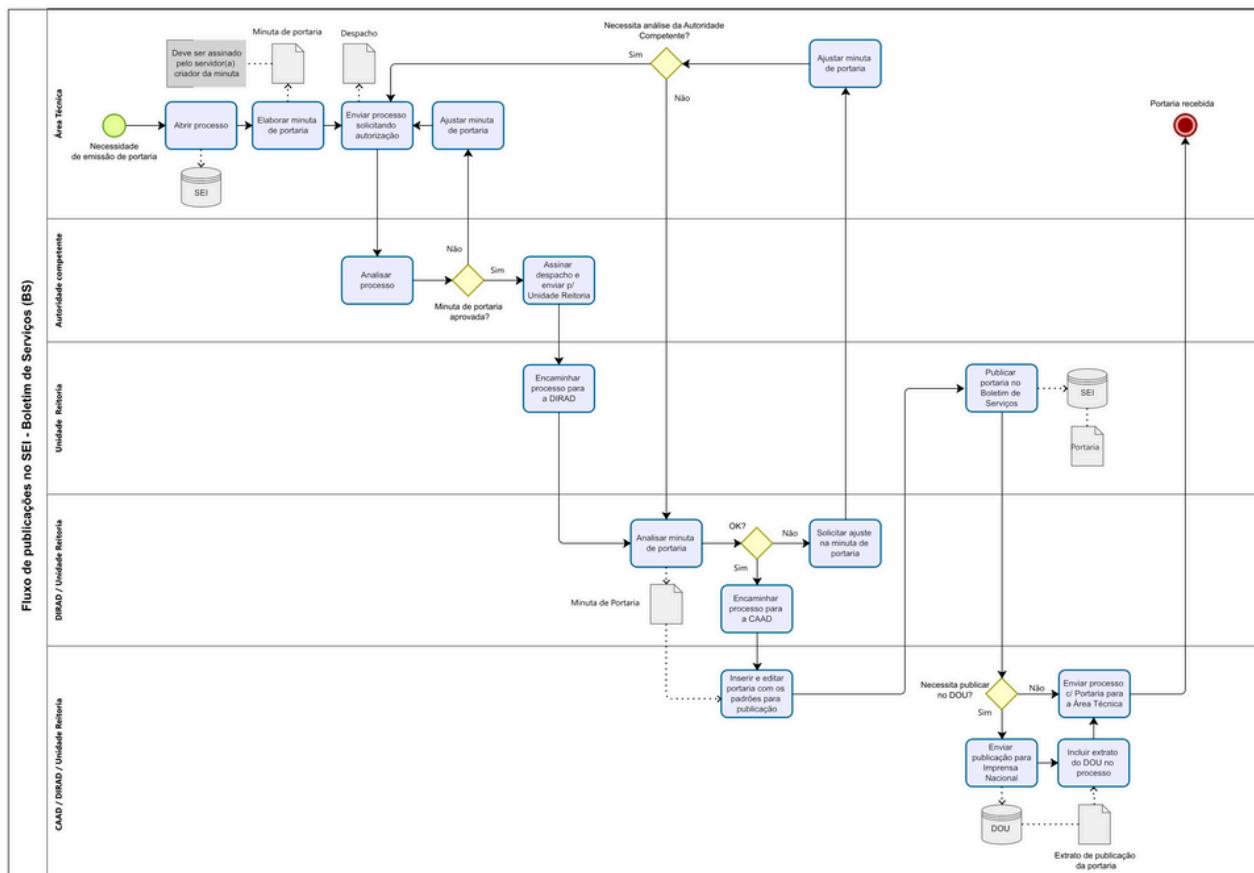


Figura 2: Fluxo de publicações de deliberações



3 INSTRUÇÕES PARA SERVIDOR COM PERFIL “PUBLICADOR”

3.1 COMO FAZER PUBLICAÇÕES DE PORTARIAS, PORTARIAS, RESOLUÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DELIBERAÇÕES VIA BOLETIM DE SERVIÇO NO SEI

Para publicar ou agendar a publicação de um documento no Boletim de Serviço Eletrônico, o usuário publicador, servidor lotado na CAAD e Secretaria de Atas (SAR), logado na respectiva unidade publicadora (Reitoria) deve acessar o processo desejado no SEI e seguir os passos a seguir:

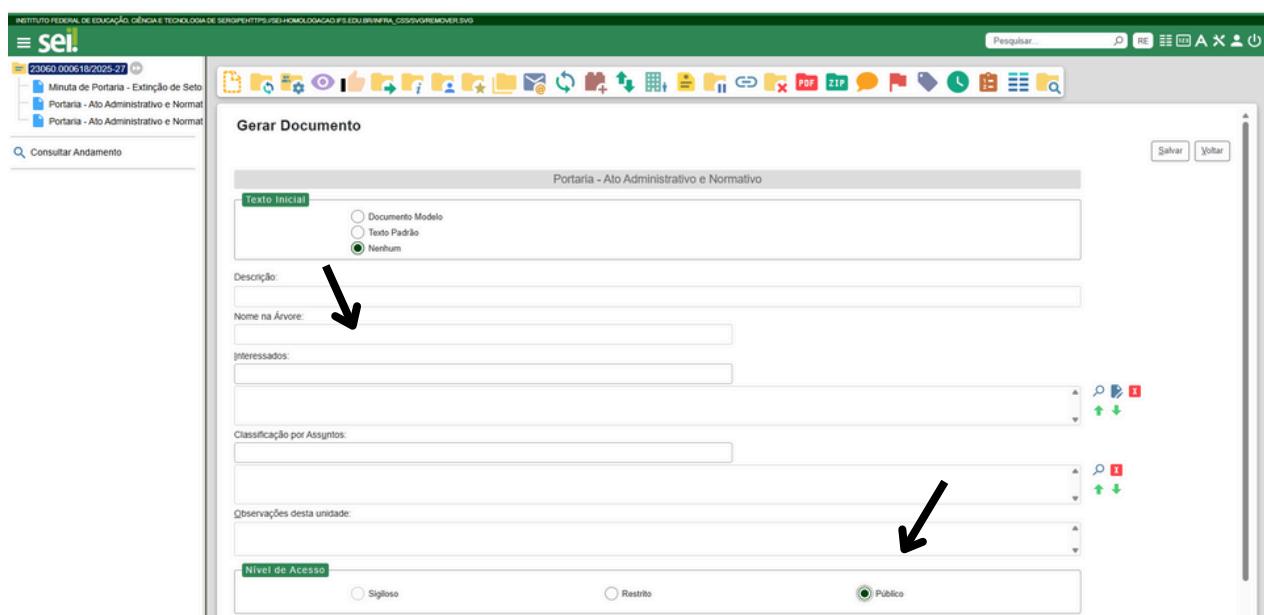
Publicação e agendamentos de portarias e deliberações.

- De posse do processo e da **minuta de portaria** em sua versão final inserida no processo, a CAAD e a SAR publicarão a portaria de seguinte forma:

OBS.: O documento somente estará disponível para a publicação se estiver assinado.

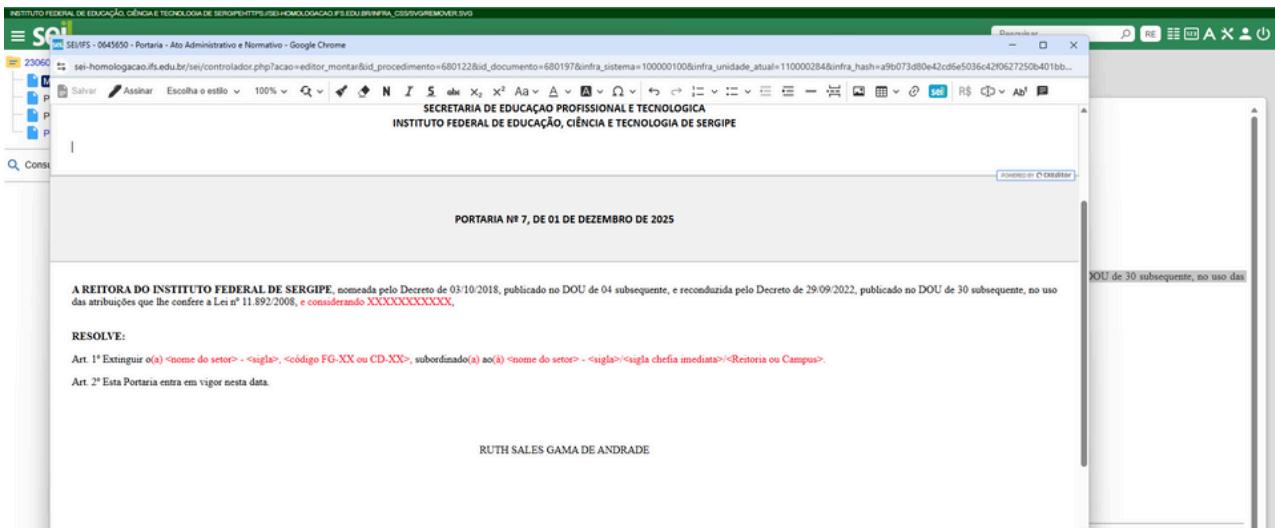
- Clique no ícone  e escolha o Tipo do Documento: Portaria - Ato Administrativo e Normativo **ou** Portaria - Ato Relacionado à Gestão de Pessoas

Preencha os dados do documento. Lembre-se de incluir os interessados (servidor ou setor) e de deixar o documento público.

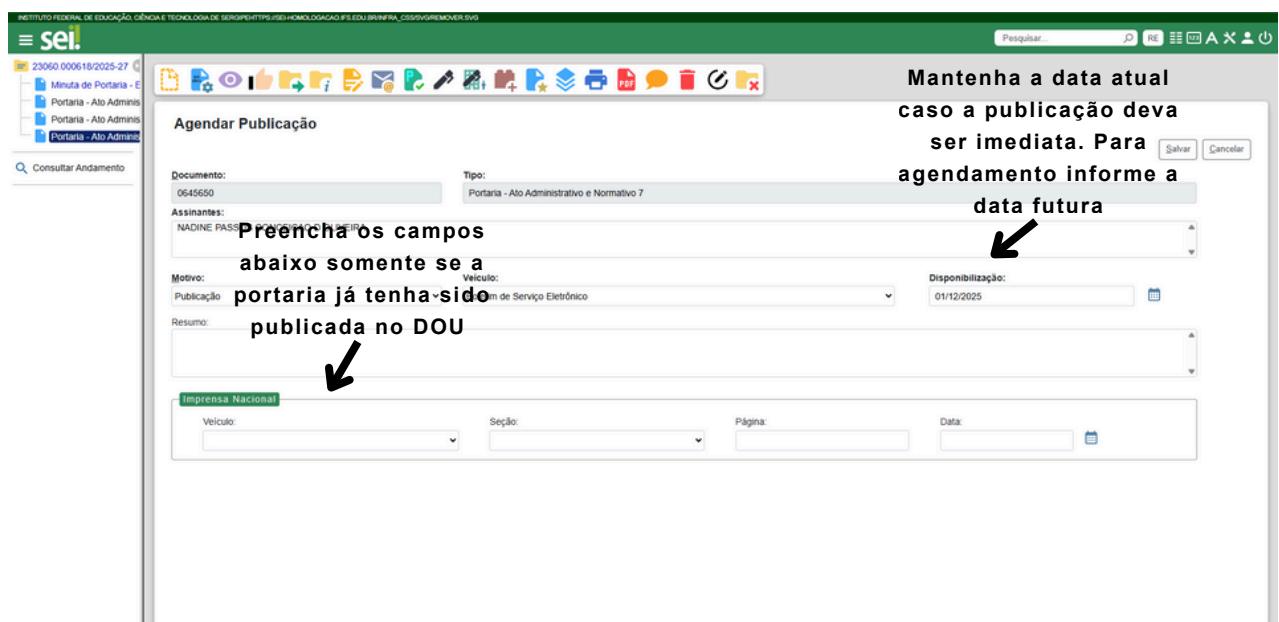


Fonte: SEI/IFS

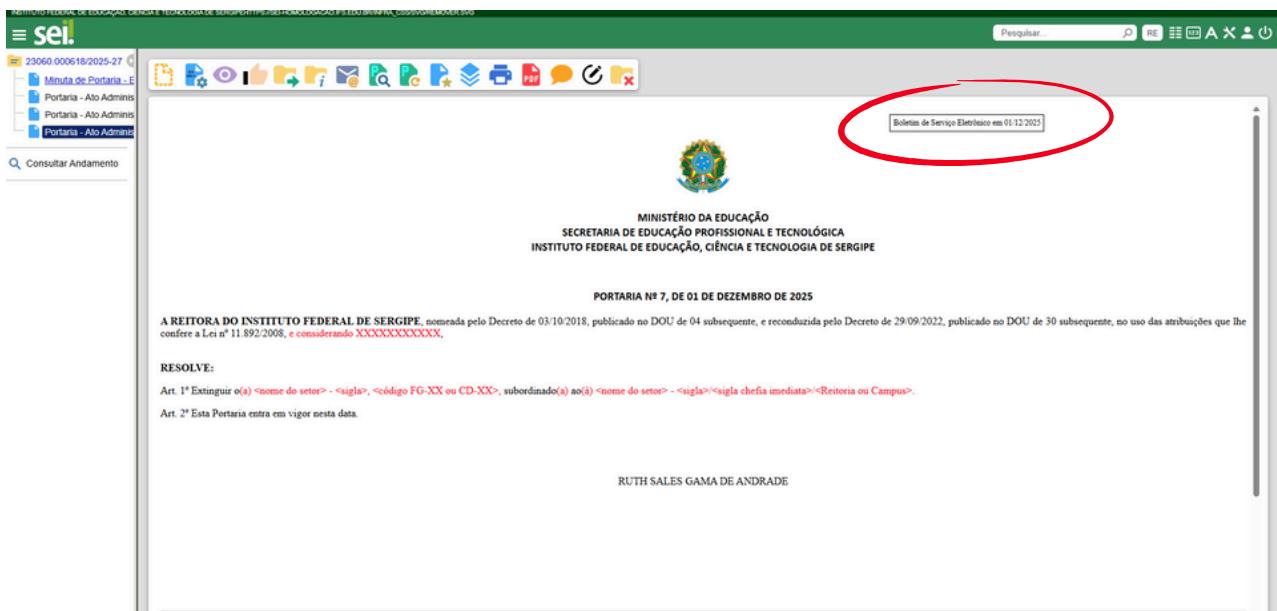
Clique no botão Salvar. Copie o texto da minuta que está inserida no processo e faça as edições necessárias.



Para que o documento esteja apto para ser publicado, é necessário que o mesmo seja assinado pelo(a) Reitor(a). Após a assinatura, deverá aparecer no menu o ícone Agendar publicação . Clique nesta opção, preencha os dados e em seguida clique em salvar.



Fonte: SEI/IFS

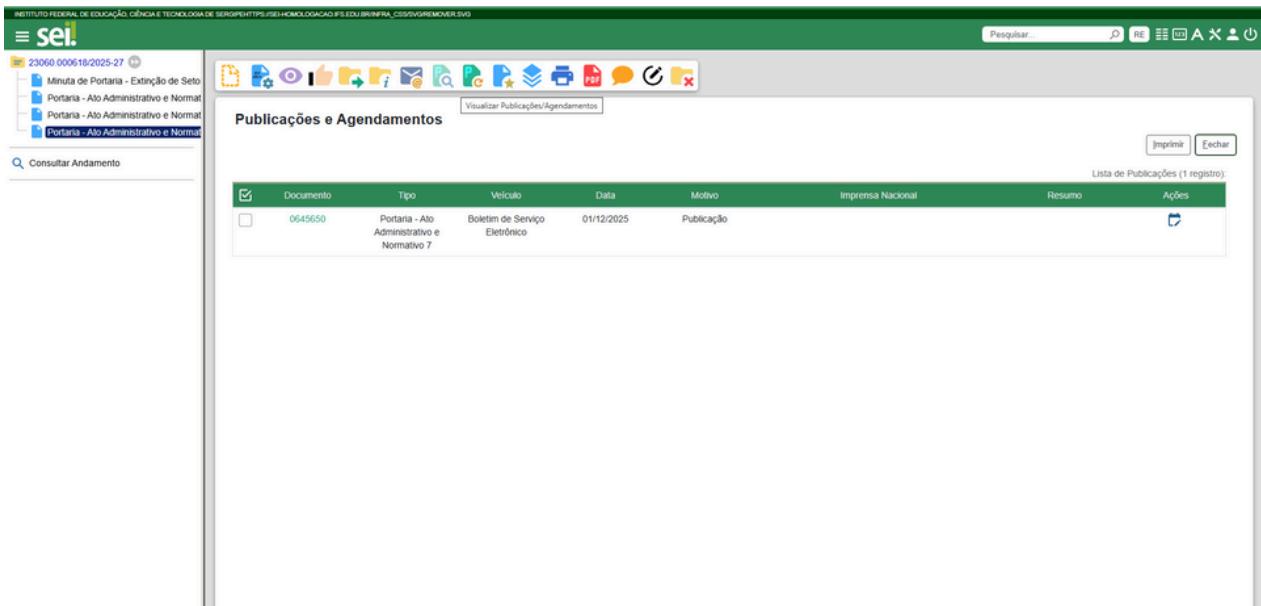


Após clicar em salvar, a portaria é publicada. Essa ação pode ser verificada na caixa de texto acima do brasão da república

OBS.: Quando se tratar de agendamentos, as publicações das portarias poderão ser alteradas ou canceladas qualquer momento. No entanto, um ato já publicado não é mais possível a exclusão ou cancelamento, pois já foi dado a publicidade do ato.

3.2 VISUALIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES OU AGENDAMENTOS

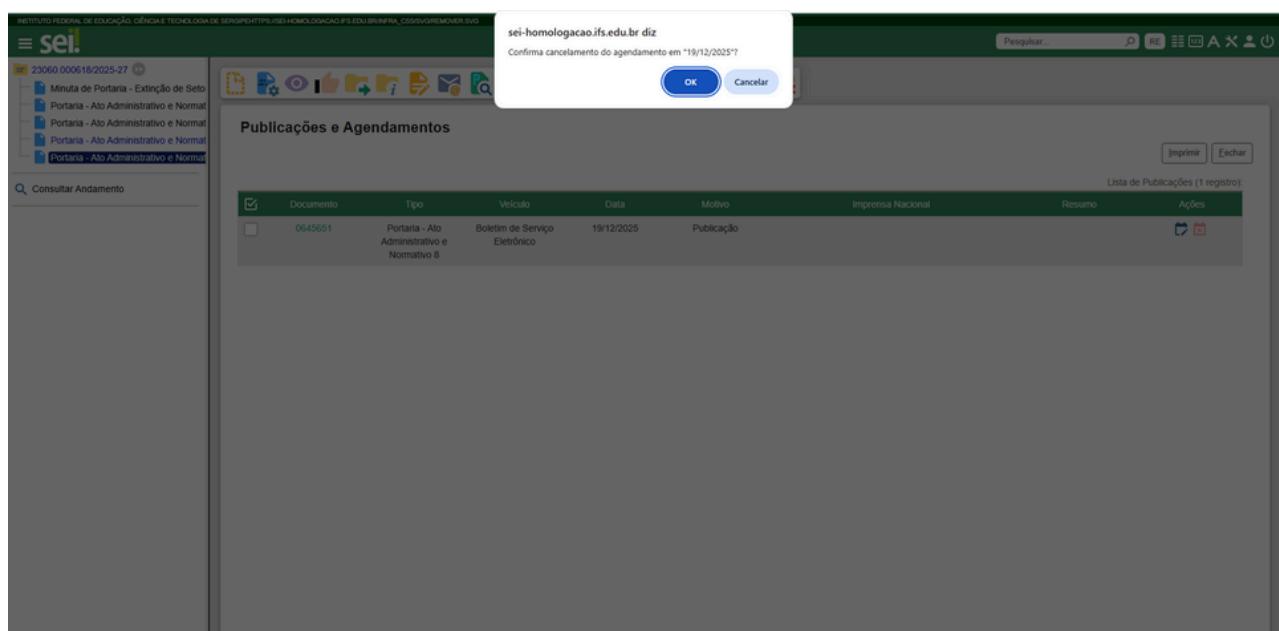
Para visualizar as publicações feitas clique em Visualizar publicações/agendamento  e aparecerá a lista de publicações.



3.3 CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Clique em Visualizar Publicações/Agendamento  e aparecerá a lista de publicações.

Em seguida, basta clicar no ícone  e clicar em OK.



Fonte: SEI/IFS

3.4 COLETA DE ASSINATURA

Provavelmente, em algum momento do fluxo da publicação das portarias no boletim de serviço, será necessário utilizar blocos de assinatura. Ele é usado quando há necessidade de assinatura de pessoas lotadas em uma unidade diferente do usuário publicador. Desta forma, caso tenha dúvida assista o vídeo a seguir ou consulte o Guia Prático do SEI.

[Link do vídeo de como disponibilizar o bloco de assinatura no SEI.](#)

<https://encurtador.com.br/RjJr>

Link de acesso ao PDF do Guia Prático do SEI.

https://portalsei.ifs.edu.br/manuais/Guia_Pratico_do_Sistema_Eletronico_de_Informacoes_SEI_2023_Sao_Cristovao.pdf

3.5 COMO GERAR PUBLICAÇÕES RELACIONADAS

Localize a publicação original e clique no documento para abrir as funcionalidades e clique em Gerar publicação Relacionada. 

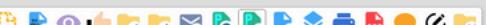
Quando uma Publicação Relacionada é gerada, o sistema cria uma cópia completa do documento (com a mesma numeração), permitindo editar o conteúdo e agendá-la novamente. Na tela da publicação relacionada, informe o motivo: retificação ou republicação.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE https://sei.ifs.edu.br/nfira_cis050remover.svg

sel.

23060_000618/2025-27

- Minuta de Portaria - Extinção de Setor
- Portaria - Ato Administrativo e Normativo



Retificação ou
Gerar Publicação Relacionada
República da Portaria
nº XXX/202X Portaria - Ato Administrativo e Normativo

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados: 

Classificação por Assuntos: 

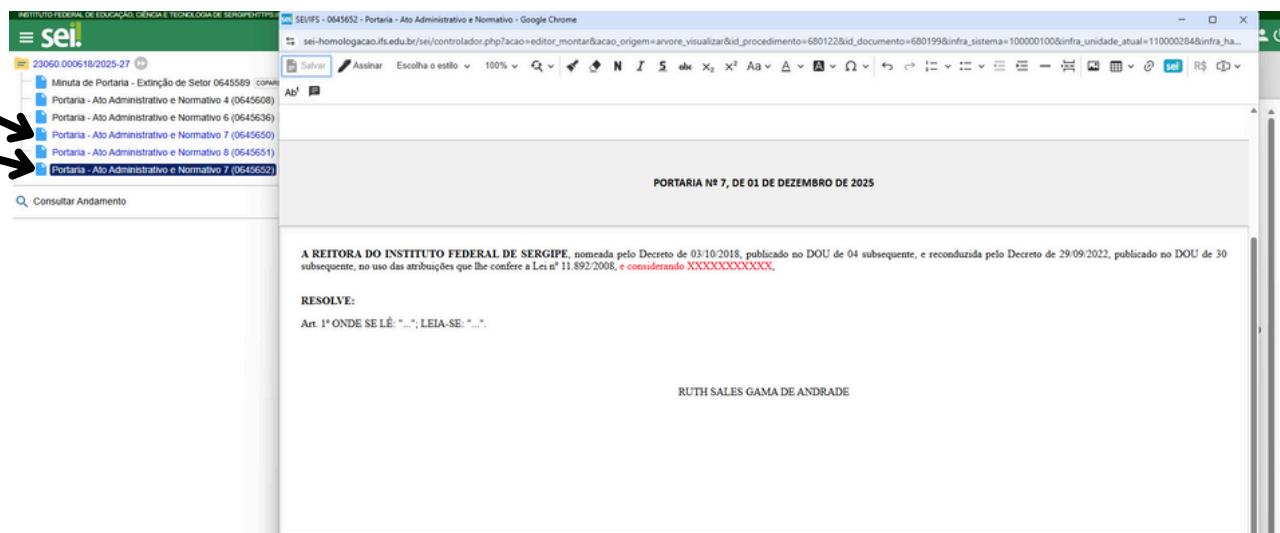
Observações desta unidade: 

Nível de Acesso:

Sigloso Restrito Público

Fonte: SEI/IFS

Após salvar, clique no ícone  para fazer os ajustes necessários no texto conforme padrões para republicação ou retificação, conforme o caso



O sistema irá clonar o documento original, utilizando o mesmo tipo, numeração e conteúdo

Na pesquisa de publicações, há uma opção para visualizar todas as publicações relacionadas ao mesmo documento. Para ver as versões, clique no ícone  na tela de pesquisa das Publicações Eletrônicas.

4 PESQUISAR PUBLICAÇÕES ELETRÔNICAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE`https://sei-homologacao.ifs.edu.br/nfra_css/svgremover.svg`

Publicações Eletrônicas

Texto para Pesquisa:

Resumo:

Unidade Responsável:

Tipo do Documento:

Número:

Protocolo:

Veículo:

Data do Documento:

Data de Publicação:

Hoje
 Indeterminada
 Período explícito

Preencha os campos de acordo com a busca pretendida e clique em “Pesquisar”.

OBS.: Caso a pesquisa seja pelo nome do servidor, a informação deverá ser inserida no campo “Texto para Pesquisa”

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE`https://sei-homologacao.ifs.edu.br/nfra_css/svgremover.svg`

Publicações Eletrônicas

Texto para Pesquisa:

Resumo:

Unidade Responsável:

Tipo do Documento:

Número:

Protocolo:

Veículo:

Data do Documento:

Data de Publicação:

Hoje
 Indeterminada
 Período explícito

Exibido 1 - 20 de 28

Protocolo	Descrição	Veículo	Data de Publicação	Unidade	Origão	Resumo	Imprensa Nacional	Ações
<input type="checkbox"/> 0645650	Portaria - Ato Administrativo e Normativo 7	Boletim de Serviço Eletrônico	01/12/2025	RE	IFS			
Portaria Nº 7, DE 01 de dezembro de 2025 A REITORA DO INSTITUT ...								

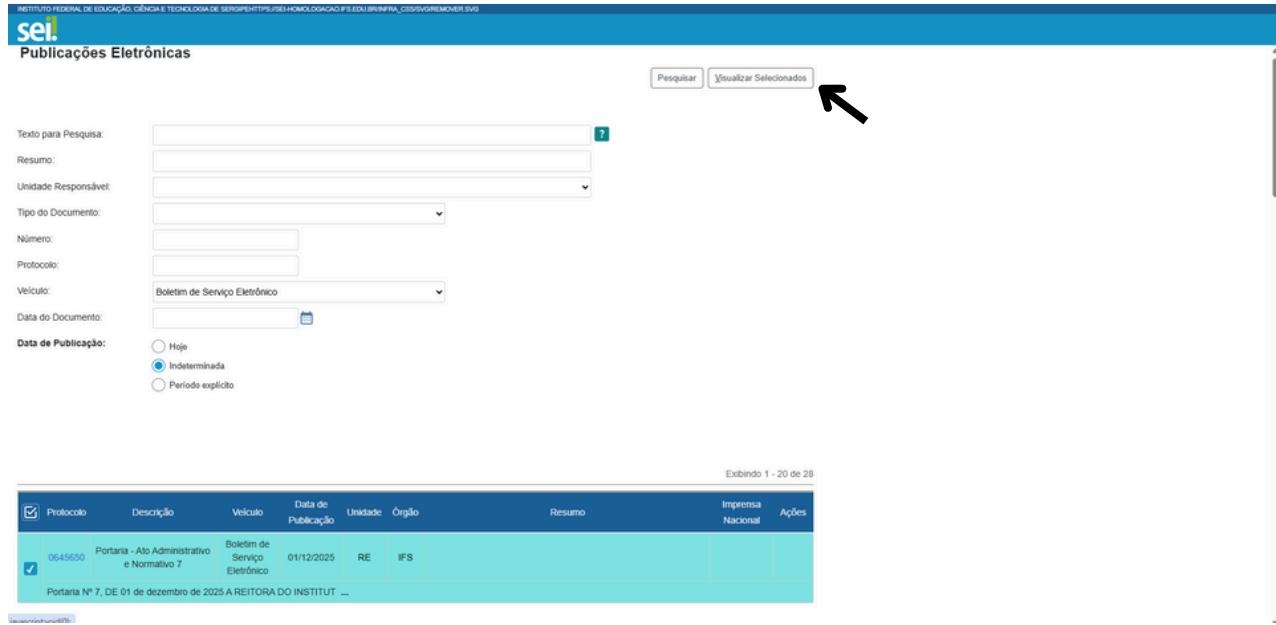
Clique no número de protocolo para visualizar o conteúdo do ato publicado.

Fonte: SEI/IFS

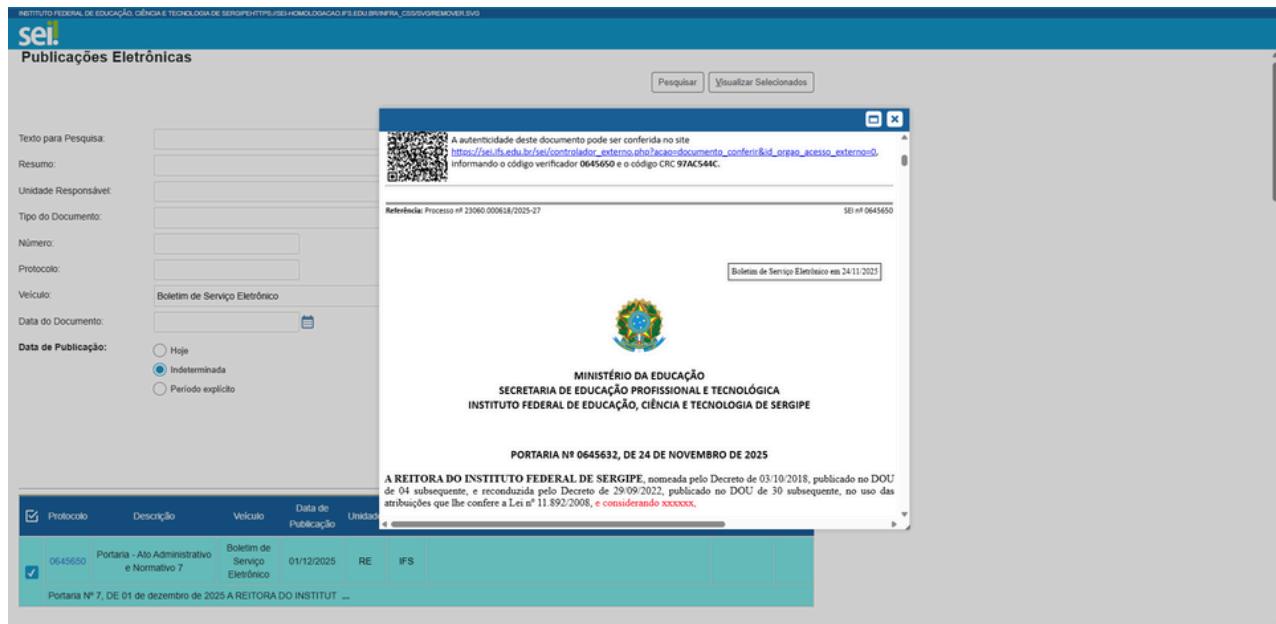
4.1 VISUALIZAR RESULTADOS: TODOS SELECIONADOS DE UM DETERMINADO PERÍODO

- Clique na caixa de seleção geral.
- E então em “Visualizar Selecionados”.

O sistema abrirá uma nova janela com todas as publicações selecionadas.



The screenshot shows the 'Publicações Eletrônicas' (Electronic Publications) section of the SEI/IFS system. At the top, there are search fields for 'Texto para Pesquisa' (Text for Search), 'Resumo' (Summary), 'Unidade Responsável' (Responsible Unit), 'Tipo do Documento' (Type of Document), 'Número' (Number), 'Protocolo' (Protocol), 'Velocímetro' (Vehicle), 'Data do Documento' (Document Date), and 'Data de Publicação' (Publication Date) with radio buttons for 'Hoje' (Today), 'Indeterminada' (Indeterminate), and 'Período explícito' (Explicit Period). Below these, a table lists a single document: 'Portaria - Ato Administrativo e Normativo 7' (Protocol 0645650) from 'Boletim de Serviço Eletrônico' on '01/12/2025' for 'RE' (Responsible Unit) 'IFS' (Institution). The table has columns for Protocol, Descrição (Description), Vélocímetro (Vehicle), Data de Publicação (Publication Date), Unidade (Unit), Órgão (Organ), Resumo (Summary), Imprensa Nacional (National Press), and Ações (Actions). An arrow points to the 'Visualizar Selecionados' (View Selected) button at the top right of the search form. The page footer indicates 'Exibindo 1 - 20 de 28' (Showing 1 - 20 of 28).



The screenshot shows the detailed view of the selected document 'Portaria - Ato Administrativo e Normativo 7' (Protocol 0645650). The document header includes the QR code, reference number 'Processo nº 23060.000618/2025-27', and serial number 'SEI nº 0645650'. The document text is: 'A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo, informando o código verificador 0645650 e o código CRC 97AC544C.' Below this is the official seal of the 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO' (Ministry of Education) and the 'INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE' (Institute of Education, Science and Technology of Sergipe). The document title is 'PORTARIA Nº 0645652, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025'. The text of the document states: 'A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando xxxxxx,'. The table at the bottom is identical to the one in the previous screenshot, showing the same document details.

Para gerar PDF, utilize o atalho CTRL + P, e selecione a opção disponível no seu computador. Selecione o Destino: Salvar como PDF e em seguida clique em “Salvar”. Selecione a pasta e atribua um nome para o arquivo e clique em “Salvar”.

Fonte: SEI/IFS

REFERÊNCIAS

Instituto Federal de Sergipe. Fluxo de publicação de portaria do boletim de serviço eletrônico do SEI/IFS. Escritório de processos. Aracaju, 2025.

Instituto Federal de Sergipe. Memória de Reunião: mapeamento de fluxo do boletim de serviço eletrônico do SEI/IFS. Aracaju, 2025.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS. Guia de utilização - boletim de serviço eletrônico de SEI/MGI. Disponível em: https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/sei/publicacoes/boletimdeservicoeletronicodesei_guiautilizacao_agosto_2024.pdf. Acesso em: 15 ago. 2025.

**APÊNDICE A - PLANILHA DE TIPOS DE PORTARIAS E TIPO DE
PROCESSOS CORRESPONDENTES**

MODELOS (TIPO)	TIPO DE PROCESSO
PORTARIA - APOSENTADORIA - TAE	Pessoal: Aposentadoria Compulsória - Concessão Pessoal: Aposentadoria Compulsória - Revisão Pessoal: Aposentadoria Especial - Concessão Pessoal: Aposentadoria Especial - Revisão Pessoal: Aposentadoria Especial do Servidor com Deficiência
PORTARIA - EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE TIC - IN SGD/ME Nº 94, DE 23/12/2022 (NOVA IN)	Fiscalização : Pagamento - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
PORTARIA - EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE TIC - IN SGD/ME Nº 1/2019 E ALTERAÇÕES	Fiscalização : Pagamento - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
PORTARIA - NOTIFICAÇÃO PARA INICIO DA FASE DE PLANEJAMENTO DA CONT. DE TIC - IN SGD/ME Nº 1/2019.	Contratação: Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
PORTARIA - NOMEAÇÃO - DOCENTE EFETIVO	Pessoal: Provimento - Nomeação para Cargo Efetivo
PORTARIA - COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Administração Geral: Comissões de Inventário (Controle de Bens Patrimoniais) - Designação. Dispensa Administração Geral: Comissões de Inventário (Controle de Materiais) - Designação. Dispensa
PORTARIA - AFASTAMENTO DO PAÍS DOCENTE	Pessoal: Afastamento para Estudo no Exterior - ônus limitado Afastamento para Estudo no Exterior - sem ônus
PORTARIA - AFASTAMENTO INTEGRAL - DOCENTE	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTARIA - DESIGNAR ETIR - NC05/IN01/DSIC/GSIPR	Administração Geral: Criação e Atuação de Comissões ou Grupo
PORTARIA - INDICAÇÃO ASSISTENTE TÉCNICO	Administração Geral: Representação Judicial
PORTARIA - PRORROGAÇÃO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA	Administração Geral: Comissões de Processo Administrativo (PAD) - Designação. Dispensa Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa

PORTRARIA - PENALIDADE - ADVERTÊNCIA	Penalidade - Advertência
PORTRARIA - CRIAR SETOR	Administração Geral: Organização Administrativa
PORTRARIA - INSALUBRIDADE	Pessoal: Adicional de Insalubridade
PORTRARIA - PONTO FACULTATIVO	Pessoal : Normatização e Regulamentação
PORTRARIA - TORNAR SEM EFEITO	Habilitar para todos os tipos de processos
PORTRARIA - APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA	Habilitar para todos os tipos de processos
PORTRARIA - AFASTAMENTO INTEGRAL - PRORROGAÇÃO DOC	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTRARIA - BANCA DE RSC	Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC
PORTRARIA - AFASTAMENTO INTEGRAL - INTERRUPÇÃO	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTRARIA - ABONO DE PERMANÊNCIA	Pessoal: Abono Permanência - Concessão
PORTRARIA - AFASTAMENTO INTEGRAL - TAE	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTRARIA - NOMEAÇÃO - CD	Pessoal: Designação de Função Gratificada
PORTRARIA - EXTINGUIR SETOR	Administração Geral: Organização Administrativa
PORTRARIA - AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO	Organização e Funcionamento de Cursos: Autorização para Funcionamento - E. Superior Autorização para Funcionamento - E. Técnico
PORTRARIA - DISPENSA DE FUNÇÃO SEM FG OU CD	Pessoal: Delegação de Competência e Procuração
PORTRARIA - LICENÇA CAPACITAÇÃO - TAE	Pessoal: Licença para Capacitação
PORTRARIA - AFASTAMENTO PARCIAL	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTRARIA - AFASTAMENTO PARCIAL - PRORROGAÇÃO	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação

PORTARIA - ALTERAÇÃO REGIME TRABALHO DOC. PARA DE.	Pessoal Regime de Trabalho Integral e Dedicação Exclusiva
PORTARIA - ALTERA HORÁRIO DE SETOR	Pessoal: Alteração de Carga Horária
PORTARIA - DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL	Pessoal: Designação de Função Gratificada
PORTARIA - DESIGNAR COMISSÃO DE PAD	Administração Geral Comissões de Processo Administrativo (PAD) - Designação. Dispensa
PORTARIA - DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL	Pessoal: Designação de Função Gratificada
PORTARIA - EXERCÍCIO PROVISÓRIO - PRORROGAÇÃO	Pessoal : Exercício Provisório no Próprio Órgão
PORTARIA - INTERRUPÇÃO AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTARIA - REMANEJAR - FG OU CD	Pessoal: Designação de Função Gratificada
PORTARIA - HORÁRIO ESPECIAL A SERVIDOR ESTUDANTE	Pessoal: Horário Especial - Servidor Estudante
PORTARIA - LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA	Pessoal : Licença para Atividade Política
PORTARIA - NOMEAÇÃO TAE	Pessoal: Provimento - Nomeação para Cargo Efetivo
PORTARIA - PERICULOSIDADE	Pessoal: Adicional de Periculosidade
PORTARIA - PRORROGAÇÃO COMISSÃO PAD	Administração Geral Comissões de Processo Administrativo (PAD) - Designação. Dispensa.
PORTARIA - RECONDUÇÃO SINDICÂNCIA	Apuração de Responsabilidade Sindicância
PORTARIA - REMOÇÃO COLETIVA	Pessoal : Remoção de Ofício (022.3)
PORTARIA - REMOÇÃO INTERNA	Pessoal : Remoção de Ofício
PORTARIA - RSC APOSENTADO	Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC
PORTARIA - TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO	Pessoal: Treinamento Regularmente Instituído - Com Ônus Treinamento Regularmente Instituído - Com Ônus Limitado Pessoal: Treinamento Regularmente Instituído - Sem Ônus

PORTRARIA - INTERRUPÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	Pessoal Licença para Capacitação
PORTRARIA - RETIFICAÇÃO	Habilitar para todos os tipos de processo
PORTRARIA - EXONERAÇÃO DO CARGO	Pessoal: Exoneração de Cargo Comissionado Pessoal: Exoneração de Cargo Efetivo
PORTRARIA - LOTAÇÃO DE SERVIDOR REDISTRIBUÍDO	Pessoal : Redistribuição
PORTRARIA - COMPARTILHAMENTO DE CARGA HORÁRIA	Pessoal: Contratação de Professor Efetivo e/ou Substituto - Solicitação Pessoal Alteração de Carga Horária
PORTRARIA - LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE	Pessoal :Licença para Capacitação
PORTRARIA - LICENÇA SAÚDE	Pessoal : Licença para Tratamento da Própria Saúde
PORTRARIA - RECONHECIMENTO DE TÍTULO	Pessoal: Reconhecimento de Título - Docente
PORTRARIA - PREGOEIRO	Habilitar para todos os tipos de processos de Licitação
PORTRARIA - RECESSO DE FINAL DE ANO	Pessoal : Normatização e Regulamentação
PORTRARIA - JORNADA REDUZIDA-MP 792-2017	Pessoal: Redução de Jornada de Trabalho com Remuneração Proporcional
PORTRARIA - ALTERAÇÃO DE JORNADA 40H PARA 20H - DOC	Pessoal: Redução de Jornada de Trabalho com Remuneração Proporcional
PORTRARIA - APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	Aposentadoria por Invalidez Permanente - Concessão
PORTRARIA - RECONDUIZIR AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTRARIA - PROGRESSÃO DESEMP. ACADÊMICO - VÁRIAS	Pessoal : Progressão por Desempenho Acadêmico - Docente
PORTRARIA - DESIGNAÇÃO - FG	Pessoal Designação de Função Gratificada
PORTRARIA - RECONHECIMENTO DE TÍTULO REVALIDADO	Pessoal : Reconhecimento de Título - Docente
PORTRARIA - RECONDUIÇÃO DE COMISSÃO DE PAD	Administração Geral :Comissões de Processo Administrativo (PAD) - Designação. Dispensa.
PORTRARIA - ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO - TAE	Pessoal: Redução de Jornada de Trabalho com Remuneração Proporcional
PORTRARIA - ALTERAÇÃO DE LOCAL DE EXERCÍCIO	Pessoal: Mudança de Exercício no Próprio Órgão
PORTRARIA - DESIGNAR COMISSAO SINDICANCIA	Apuração de Responsabilidade: Sindicância

PORTARIA - AJUSTE DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	Administração Geral: Organização Administrativa
PORTARIA - DESIGNAÇÃO - SEM FG OU CD	Pessoal: Delegação de Competência e Procuração
PORTARIA - DESIGNAR COMISSÃO PAD - RITO SUMÁRIO	Administração Geral: Comissões de Processo Administrativo (PAD) - Designação. Dispensa.
PORTARIA - ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - DOCENTE	Pessoal: Alteração de Carga Horária
PORTARIA - SUSTITUTO EM COMISSÃO	Habilitar para todos os tipos de processos
PORTARIA - ALTERAR PERCENTUAL DE INCENTIVO A QUALI	Pessoal: Incentivo à Qualificação
PORTARIA - APROVAR CALENDÁRIO ACADÊMICO	Organização e Funcionamento de Cursos: Calendário acadêmico
PORTARIA - REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE	Pessoal : Remoção a Pedido por Motivo de Saúde
PORTARIA - REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE DEPENDENTE	Pessoal : Remoção a Pedido por Motivo de Saúde
PORTARIA - AUTORIZAÇÃO DOCENTE PROFERIR PALESTRA	Pessoal : Controle de Frequência/Abono de Falta
PORTARIA - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	Pessoal: Averbação de Tempo de Serviço
PORTARIA - REVOGA ATO ANTERIOR	Habilitar para todos os tipos de processos
PORTARIA - BANCA EXAMINADORA DE PROFICIÊNCIA	Ensino Técnico: Equivalência de Disciplinas Ensino Técnico: Exame de Proficiência Ensino Superior: Equivalência de Disciplina Ensino Superior: Exame de Proficiência
PORTARIA - CONVERSÃO AFAST INTEGRAL EM PARCIAL	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTARIA - LICENÇA PATERNIDADE	Pessoal: Licença Paternidade
PORTARIA - DIRETOR-GERAL PRO TEMPORE	Pessoal :Designação de Função Gratificada
PORTARIA - LICENÇA PATERNIDADE PRORROGAÇÃO	Pessoal: Licença Paternidade
PORTARIA - LICENÇA PRÊMIO	Pessoal Licença Prêmio
PORTARIA - SOBRESTAMENTO DE PAD	Apuração de Responsabilidade: Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
PORTARIA - DESIGNAR COMISSÃO ADMINISTRATIVA	Habilitar para todos os tipos de processos Administração Geral: Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa

PORTRARIA - DISPENSA DE COMISSÃO	Habilitar para todos os tipos de processos Administração Geral: Designação. Dispensa Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa
PORTRARIA - RSC	Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC
PORTRARIA - COMPARTILHAMENTO DE CARGA HORÁRIA - MOD	Pessoal: Contratação de Professor Efetivo e/ou Substituto - Solicitação Pessoal: Alteração de Carga Horária Pessoal: Exercício Provisório no Próprio Órgão Pessoal: Mudança de Exercício no Próprio Órgão
PORTRARIA - CONCESSÃO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO	Pessoal: Retribuição por Titulação - Docente
PORTRARIA - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO - IN 5/2017/SEGES/MPDG	Habilitar para todos os processos de licitação de serviços Administração Geral: Designação. Dispensa Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa
PORTRARIA - EXERCÍCIO PROVISÓRIO	Pessoal: Exercício Provisório no Próprio Órgão
PORTRARIA - ESTÁGIO PROBATÓRIO	Pessoal: Avaliação de Estágio Probatório
PORTRARIA - VACÂNCIA POSSE EM OUTRO CARGO INACUMUL	Pessoal : Vacância
PORTRARIA - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	Pessoal: Regime de Trabalho Integral e Dedicação Exclusiva
PORTRARIA - DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO - PERÍODO	Pessoal: Designação de Função Gratificada
PORTRARIA - REMOÇÃO POR PERMUTA	Pessoal : Remoção a Pedido
PORTRARIA - PENALIDADE - SUSPENSÃO CONV MULTA	Pessoal: Penalidade - Suspensão
PORTRARIA - INTERROMPER LICENÇA INTERESSE PARTICULAR	Pessoal: Licença para Tratar de Interesses Particulares
PORTRARIA - INTERROMPER LICENÇA PARA ATV POLITICA	Pessoal: Licença para Atividade Política
PORTRARIA - LICENÇA PARA CASAMENTO	Pessoal: Ausência em razão de Casamento - Concessão
PORTRARIA - AFASTAMENTO DO PAÍS TAE	Pessoal : Afastamento para Estudo no Exterior - ônus limitado Pessoal: Afastamento para Estudo no Exterior - sem ônus
PORTRARIA - INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	Pessoal: Incentivo à Qualificação
PORTRARIA - CESSÃO DE SERVIDOR	Pessoal: Cessão de Servidor para outro Órgão

PORTARIA - COLABORAÇÃO DE ENSINO NO IFS	Pessoal: Colaboração Esporádica de Docente em Regime de Dedicação Exclusiva
PORTARIA - COMISSÃO - 8.666/93, ART. 15, §8º	Habilitar para todos os processos de licitação de bens permanentes Administração Geral: Designação. Dispensa Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa
PORTARIA - COMISSÃO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Pessoal Avaliação de Desempenho
PORTARIA - CONCESSÃO DE RSC	Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC
PORTARIA - PRORROGAÇÃO DE SINDICÂNCIA	Apuração de Responsabilidade Sindicância
PORTARIA - DESIGNAÇÃO EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	Administração Geral: Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa
PORTARIA - PRORROGAÇÃO DE EDITAL	Habilitar para todos os tipos de processos
PORTARIA - RECONDUÇÃO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA	Habilitar para todos os tipos de processos Administração Geral: Criação, Atuação, Designação, Substituição, Dispensa de Comissão Administrativa
PORTARIA - PRORROGAÇÃO AFASTAMENTO INTEGRAL - TAE	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTARIA - PRORROGAÇÃO AFASTAMENTO INTEGRAL - DOC	Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação
PORTARIA - GECC - RSC E CLASSE TITULAR	Pessoal: Gratificação por Encargo - Curso/Concurso
PORTARIA - PROMOÇÃO POR ACELERAÇÃO DOCENTE	Pessoal Aceleração da Promoção - Docente
PORTARIA - HORÁRIO ESPECIAL ART 98 §3º L 8112/90	Pessoal: Horário Especial - Familiar Deficiente Pessoal: Horário Especial - Instrutor de Curso Pessoal: Horário Especial - Servidor Deficiente Pessoal: Horário Especial - Servidor Estudante
PORTARIA - PROGRESSÃO POR DESEM. ACADÊMICO - DOC	Pessoal: Progressão por Desempenho Acadêmico - Docente
PORTARIA - PROMOÇÃO CLASSE TITULAR - DOCENTE	Pessoal: Promoção à Classe Titular - Docente
PORTARIA - LICENÇA MATERNIDADE	Pessoal: Licença Gestante
PORTARIA - LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DA FAMIL	Pessoal: Licença por Doença em Pessoa da Família

PORTARIA - PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	Pessoal: Progressão por Capacitação - TAE
PORTARIA - FISCAL DE CONTRATO - IN 5/2017/SEGES/MPDG	Habilitar para todos os processos de fiscalização
PORTARIA - PENALIDADE - SUSPENSÃO	Pessoal Penalidade - Suspensão
PORTARIA - PENSÃO CIVIL	Pessoal: Pensão Civil - Temporária Pessoal: Pensão Civil - Vitalícia
PORTARIA - PROGRESSÃO POR MÉRITO - TAE	Pessoal: Progressão por Mérito Profissional - TAE
PORTARIA - LICENÇA FALECIMENTO	Pessoal: Ausência por Falecimento de Familiar (Nojo) - Concessão
PORTARIA - PAGAMENTO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES	Pessoal: Promoção à Classe Titular - Docente
PORTARIA - ISENÇÃO IR	Pessoal: Isenção no Imposto de Renda
PORTARIA - NÚCLEO DOCENTE ESTRUT	Organização e Funcionamento de Cursos : Reconhecimento e Criação - E. Superior Organização e Funcionamento de Cursos: Reconhecimento e Criação - E. Técnico
PORTARIA - LICENÇA SEM REMUNERÇÃO - MP Nº 792/2017	Pessoal: Redução de Jornada de Trabalho com Remuneração Proporcional
PORTARIA - LOCAL DE EXERCÍCIO - INDIVIDUAL	Pessoal: Mudança de Exercício no Próprio Órgão
PORTARIA - EXONERAÇÃO - CD	Pessoal: Dispensa de Função Gratificada
PORTARIA - DISPENSA - FG	Pessoal: Dispensa de Função Gratificada