

# Processo de Pagamento da Formação Continuada

O processo de Pagamento da Formação Continuada ocorre da seguinte maneira:

## **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO**

1- A coordenação do Projeto de Formação Continuada abre processo SUAPE com Projeto da Formação Continuada para anuência da DGPE. Esse processo deve estar instruído com:

- Ofício solicitando a anuência; (**MODELO**)
- PDO do IFPE do ano corrente com os valores destinados a capacitação; (Fornecido Pela PRODEN)
- Programa de Formação Continuada da PRODEN;
- Programação Orçamentária do Programa de formação da PRODEN;
- Programação da PDP para o ano corrente; (Fornecido Pela PRODEN)

2- A DGPE dá anuência ao projeto e orçamento da formação continuada e encaminha para Empenho pela PROAD;

3- A PROAD gera o empenho do recurso solicitado pela DGPE e devolve o processo com o número e comprovante do empenho para a DGPE;

4- A DGPE Devolve para a PRODEN o processo com o empenho;

## **EXECUÇÃO DOS CURSOS, AUTORIZAÇÃO E PROCESSO DE PAGAMENTO**

5- A coordenação do Projeto de Formação Continuada Realiza os cursos;

6- Solicita abertura de processo SUAPE\* com os documentos e as comprovações a seguir direcionados a CGPE reitoria:

- DOCUMENTOS
  - Ofício para a CGPE Reitoria solicitando inclusão em folha e pagamento dos docentes participantes (**MODELO**)
  - Boletim de pagamento (**MODELO**)
  - Dados dos docentes - (**MODELO I, MODELO II**)
  - Empenho do programa de formação
- PARA CADA FORMAÇÃO INCLUIR

- Anexo II RESOLUÇÃO Nº 19/2015 - Declaração de execução de atividades  
- (**MODELO DOC, PDF**)
- Anexo III RESOLUÇÃO Nº 19/2015 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA  
REFERENTE AO MÊS DE (**MODELO**)
- Anexo IV RESOLUÇÃO Nº 19/2015 - Declaração de Compensação de  
Horário (**MODELO**)
- Ata com assinaturas, ou similar, dos estudante que participaram na  
formação
- folder da formação
- foto da formação (PRESENCIAL) Print (REMOTO)
- Link com Material digital produzido

\* Para solicitar abertura de processo SUAPE é necessário enviar email para  
[protocolo@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:protocolo@reitoria.ifpe.edu.br).

\*\* O processo para solicitar abertura de processo poderá mudar com a implementação do SEI.

7- Encaminha o Processo para a CGPE Reitoria até o 3º dia útil do mês para incluir na folha.

- A CGPE-Reitoria apura a regularidade documental e encaminha para o DGOP inclui  
em folha

8- A Coordenação do Projeto de Formação Continuada encaminha ofício com a relação de todos os  
capacitados por curso para a Coordenação de Admissão, Desenvolvimento e Acesso à Informação -  
DGPE- [cadi@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:cadi@reitoria.ifpe.edu.br)

- Planilha com as formações - similar ao boletim de pagamento, mas sem a  
necessidade dos valores.
- Ata com assinaturas, ou similar, dos estudante que participaram na formação
- folder da formação
- foto da formação (PRESENCIAL) Print (REMOTO)
- Link com Material digital produzido

## FLUXO DO PROCESSO

---

Revisão #8

Criado 18 July 2021 23:29:14 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 19 July 2021 15:19:51 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior