



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

EDITAL PROGEP/PROPEP N° 01/2021

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), por meio das Pró-reitorias de Gestão de Pessoas (PROGEP) e de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPEP) torna pública a abertura de processo para classificação de projetos de capacitação docente com afastamento no **primeiro semestre de 2021** com admissão de professor/a substituto/a.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 BASE LEGAL

Este processo tem como base o Regulamento de Afastamento para Capacitação (RAC) em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* e Estágio Pós-Doutoral dos Servidores e das Servidoras Docentes do IFSul, aprovado pela **Resolução N° 081/2014** do Conselho Superior do IFSul (CONSUP), pela **Resolução N° 177/2017** do Conselho Superior do IFSul (CONSUP) que altera o Anexo II e pela **Resolução N° 002/2019** do Conselho Superior do IFSul (CONSUP) que altera o RAC, bem como o Decreto n° 9.991/2019, alterado pelo Decreto n° 10.506/2020.

1.2 CANDIDATAS E CANDIDATOS

Poderão concorrer ao afastamento projetos de capacitação para Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, inclusive no exterior, com origem em Câmpus que tenha disponibilidade de vaga para admissão de professor/a substituto/a, que tenham sido deferidos pelo Reitor até **05 de março de 2021** e cujos afastamentos se iniciem até a data limite de **30 de junho de 2021**.

O formulário de projeto de capacitação a ser utilizado encontra-se no **Portal do IFSul>Gestão de Pessoas>Projetos>Formulários>Projeto de Capacitação para Graduação ou Pós-graduação – Câmpus**. Em **Arquivos Relacionados**, clicar somente no item Projeto de Capacitação para Graduação ou Pós-graduação – Câmpus.

Não é objeto deste Edital regular ou especificar os procedimentos relativos à elaboração e tramitação dos projetos de capacitação, considerando que é pré-requisito ter o projeto previamente deferido pelo Reitor.

Estarão aptos a concorrer ao afastamento todas/os docentes que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

satisfaçam as condições estabelecidas no RAC, as definidas neste Edital e que não possuam qualquer impedimento de natureza legal.

1.3 AUXÍLIO FINANCEIRO

A apreciação das solicitações de apoio financeiro à realização de curso de qualificação com recursos orçamentários providos pelo IF Sul será realizada em Edital específico e, portanto, não fazem parte do âmbito deste Edital. Candidatas/os cujos cursos de qualificação não sejam gratuitos e que forem contemplados neste edital devem assegurar-se de que poderão realizar o curso pleiteado, caso seus projetos não sejam selecionados para receber o apoio financeiro.

1.4 RESPONSABILIDADE

É de exclusiva responsabilidade das/os candidatas/os inscritas/os acompanhar todos os avisos e publicações relativas a este Edital, que estarão disponíveis em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=1543>, Edital PROGEP/PROPESP/Nº 01/2021.

2. DA COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO DO EDITAL

2.1 Os trabalhos do Edital serão coordenados por uma Coordenação Executiva composta pelo Chefe do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas - DADEP/PROGEP e pelo Diretor da Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - DIPESP/PROPESP, ou por representantes especificamente designados pelos Pró-Reitores da PROGEP e PROPESP.

2.2 Compete à Coordenação Executiva coordenar todos os atos necessários à execução do Edital, em particular, a apreciação dos recursos referentes à não homologação de inscrições que sejam, eventualmente, interpostos.

2.3 A Coordenação Executiva poderá, sempre que entender necessário à execução dos procedimentos deste Edital, promover adequações no cronograma, bem como expedir orientações complementares.

2.4 No caso de adequações do cronograma é vedada a antecipação da data limite para entrega dos documentos obrigatórios para efetivação do afastamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

especificados nos itens 5.2 e 5.3.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas somente por docentes lotadas/os nos Câmpus com disponibilidade de vaga para admissão de professor/a substituto/a usando processo eletrônico do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

O Formulário de Inscrição – Afastamento Docente/Termo de Compromisso e Responsabilidade - Afastamento Docente (item 3.3 deste Edital) encontra-se sob a forma de documento eletrônico, no SUAP, disponível em: https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add, Tipo de documento: Formulários PROGEP, Modelo: Formulário de Inscrição – Afastamento Docente.

Deverão constar, também, do processo, os Anexos I e II (item 3.4 deste Edital) encontram-se publicados em arquivos específicos em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=1543>.

3.1 LOCAL

Não serão disponibilizados locais nem equipamentos específicos para realização das inscrições. Cabe exclusivamente à/ao docente a responsabilidade de providenciar os recursos e meios necessários à sua inscrição via SUAP.

3.2 PERÍODO

As inscrições serão realizadas, mediante abertura e encaminhamento de processo eletrônico no SUAP, do dia **08/03/2021** até o dia **12/03/2021**.

3.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Compete, exclusivamente, à/ao candidata/o realizar a inscrição, mediante o preenchimento do formulário específico (item 3.3.1) e encaminhar o referido processo ao setor responsável do Câmpus.

Cabe ao setor responsável do Câmpus, receber o processo eletrônico, verificar os prazos estabelecidos, encaminhar às chefias do Câmpus (do chefe imediato até o/a Diretor/a Geral do Câmpus) para os devidos pareceres e, após, encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE),



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

observadas as instruções constantes no final deste Edital.

Deverá constar no processo eletrônico de inscrição, o **documento obrigatório** elencado abaixo:

3.3.1 Formulário de Inscrição – Afastamento Docente/Termo de Compromisso e Responsabilidade - Afastamento Docente preenchido com as informações nos campos habilitados para digitação e utilizando-se as caixas com opções previamente estabelecidas, quando disponíveis;

3.3.1.1 O preenchimento e as informações do Formulário de Inscrição/Termo de Compromisso e Responsabilidade, são de exclusiva responsabilidade da/o docente;

3.3.1.2 Findo o prazo de tramitação interna nos Câmpus, o setor responsável deverá enviar as inscrições realizadas e os documentos exigidos (observadas as Instruções Complementares no final deste Edital) para a IF-CODEPE.

3.4 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO

Compete ainda, exclusivamente, à/ao candidata/o realizar a inscrição, acrescentando ao documento obrigatório (item 3.3.1), os documentos exigidos para a classificação (itens 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 e 3.4.4) ao processo eletrônico e encaminhar o referido processo ao setor responsável no Câmpus.

Deverão constar no processo eletrônico de inscrição, os **documentos exigidos para a classificação** elencados abaixo:

3.4.1 Anexo I: comprovante do item “Cursos com maior conceito da CAPES”;

3.4.2 Anexo I: comprovante do item “Distância superior a 200 km entre o Câmpus de lotação e o local de realização do curso (Fonte: *Google maps* – deslocamento por meio rodoviário)”;

3.4.3 Formulário do Anexo II do RAC - Resolução CONSUP nº 81/2014 (disponível em http://portal2.ifsul.edu.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=871&Itemid=52) - **Resolução CONSUP nº 177/2017** (disponível em <http://www.ifsul.edu.br/2016/item/712-resolucao-177-2017>), acompanhado de todos os documentos comprobatórios com a respectiva identificação numérica do item, digitalizados na sua íntegra e de forma legível, caso contrário, não serão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

pontuados.

3.4.4 Cópia da portaria da última progressão funcional. (vide item 4.1.1).

3.5 DA HOMOLOGAÇÃO

3.5.1 Não serão homologadas as inscrições realizadas:

3.5.1.1 Cujo projeto não tenha sido deferido pelo Reitor até a data limite estabelecida neste Edital;

3.5.1.2 Cujas datas previstas para o início do afastamento ultrapassem a data limite estabelecida neste Edital;

3.5.1.3 Com origem em Câmpus que não tenha disponibilidade de vaga para professor/a substituto/a;

3.5.1.4 De candidata/o que não faça jus ao afastamento no período;

3.5.1.5 Cujos pareceres das chefias do Câmpus, sejam desfavoráveis ou restritivos, de forma a restarem inconclusivos;

3.5.1.6 Cujos protocolos no SUAP e encaminhamento às unidades responsáveis pela gestão de pessoas nos Câmpus ocorra após o período especificado no Cronograma do Edital;

3.5.1.7 Com ausência de documentos obrigatórios, bem como falta ou erro no seu preenchimento;

3.5.1.8 Com existência de documentos de inscrição, anexados ao processo, após o seu envio às unidades responsáveis pela gestão de pessoas nos Câmpus.

3.5.2 Após o recebimento das inscrições, a CODEPE procederá à conferência das inscrições relacionadas aos respectivos projetos de capacitação;

3.5.3 A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CODEPE) fará a análise de tempo para o afastamento nos termos do §2º do art. 96-A, da Lei 8.112/90, combinado com o inciso I e o § 2º do art. 30, da Lei 12.772/12;

3.5.4 Compete à PROGEP decidir sobre a homologação ou não homologação das inscrições;

3.5.5 O resultado preliminar das inscrições homologadas e não homologadas será divulgado no sítio institucional do IFSul, já indicado no Item 1.4;

3.5.6 Caberá recurso às inscrições não homologadas;

3.5.7 Não havendo inscrições não homologadas, será divulgado o resultado final da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

homologação. Neste caso, a critério da Coordenação Executiva, o cronograma poderá ser readequado e antecipada a realização das outras fases.

3.6 DAS VISTAS E DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.6.1 É assegurado à/ao candidata/o vistas ao processo no SUAP>DOCUMENTOS>PROCESSOS>Processos Físicos>Processos>Texto (inserir o nome da/o candidata/o na caixa texto) bem como encaminhar recursos fundamentados relativos ao resultado preliminar das inscrições homologadas.

3.6.2 Os recursos fundamentados relativos ao resultado preliminar das inscrições deverão ser encaminhados diretamente pelo/a servidor/a interessado/a, no prazo estabelecido no cronograma, exclusivamente por meio de mensagem endereçada, **obrigatoriamente**, para o endereço eletrônico **ifs-codepe@ifsul.edu.br**, **especificando no campo “Assunto”:** “Recurso de não homologação da Inscrição - Edital PROGEP/PROPESP/Nº 01/2021;

3.6.3 Compete à Coordenação Executiva do Edital deliberar sobre os recursos de não homologação das inscrições;

3.6.4 O resultado final das inscrições homologadas será divulgado na área específica do Edital no sítio institucional do IFSul no prazo estabelecido no cronograma deste Edital;

3.6.5 Após a divulgação do resultado final das inscrições homologadas, as inscrições não homologadas serão encaminhadas ao Reitor para indeferimento.

4. DOS CRITÉRIOS, DA ANÁLISE, JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 DOS CRITÉRIOS

Os critérios que norteiam a classificação dos projetos de qualificação de docentes, a cargo da PROPESP, estão disponíveis no RAC em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* e Estágio Pós-Doutoral das/os Docentes do IFSul aprovado pela Resolução do CONSUP Nº 081/2014 - IFSul, no site do IFSul, no endereço: **http://portal2.ifsul.edu.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=871&Itemid=52** e pela **Resolução CONSUP nº 177/2017** (disponível em **<http://www.ifsul.edu.br/2016/item/712-resolucao-177-2017>**).

4.1.1 Para efeitos deste Edital, em cumprimento ao Art. 22, parágrafo 1º, do Decreto 9.991/2019, até que seja alterada a RAC, deverá ser considerado como critério de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

classificação a aprovação na última avaliação de desempenho individual do/a servidor/a.

4.2 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS

4.2.1 Anexo I – No próprio anexo constam os itens para análise e julgamento.

4.2.1.1 Deverão ser apresentados os documentos comprobatórios nos critérios abaixo listados (conforme Instruções Complementares deste Edital):

4.2.1.1.1 Cursos com maior conceito da CAPES;

4.2.1.1.2 Distância superior a 200 km entre Câmpus de lotação e o local de realização do curso (Fonte: Google maps - deslocamento por meio rodoviário);

4.2.1.1.3 Anexo II – No próprio anexo constam os detalhamentos dos critérios utilizados na análise e julgamento, além dos procedimentos para a apresentação dos documentos no SUAP.

4.2.1.1.4 Para fins do disposto no Item 4.1.1, será somado, na pontuação total constante no anexo I, 50 pontos para servidores que obtiveram progressão funcional em sua última avaliação de desempenho.

4.3 DA CLASSIFICAÇÃO

4.3.1 A classificação das/os candidatas/os obedecerá, de maior a menor, as pontuações obtidas no Anexo I.

4.3.2 No Câmpus onde o número de vagas for igual ou superior ao número de candidatas/os, não será feita a avaliação/classificação e o resultado final será divulgado por ordem alfabética e poderá ocorrer a antecipação dos procedimentos de afastamento.

4.3.3 A classificação apresentada como resultado final não garante o afastamento da/o docente, porque o processo de afastamento está condicionado à observância das condições estabelecidas na Etapa de Efetivação do Afastamento.

4.4 DA DIVULGAÇÃO

Os resultados serão divulgados com os nomes das/os docentes, conforme o cronograma, no sítio Institucional IFSul>Editais>Pesquisa (Editais Abertos)>2021>Edital PROGEP/PROPESP Nº 01/2021 – Afastamento Docente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

4.5 DAS VISTAS E DOS RECURSOS DO RESULTADO PARCIAL

4.5.1 É assegurado à/ao candidata/o vistas ao processo no SUAP bem como encaminhar recursos fundamentados relativos ao resultado parcial da ordem de classificação das/os candidatas/os inscritas/os;

4.5.2 Os recursos deverão ser encaminhados, **exclusivamente**, para o e-mail **propesp@ifsul.edu.br**, preenchendo no campo “Assunto”: “Recurso de Classificação - Edital PROGEP/PROPESP/Nº 01/2021”;

4.5.3 O recurso encaminhado fará referência apenas à avaliação da pontuação da/o requerente, não sendo possível o questionamento das notas das/os demais participantes do certame;

4.5.4 Após a apreciação dos recursos, será divulgado o resultado final da classificação, conforme item 4.4.

5. DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO

A efetivação do afastamento é condicionada ao cumprimento das condições elencadas nos itens 5.1 ao 5.6:

5.1 Disponibilidade de vaga para admissão de professor/a substituto/a;

5.2 Comprovação do vínculo com o respectivo Programa de Pós-graduação, por meio da apresentação de Atestado/Comprovante de Matrícula (vide **instruções complementares** constantes no Item 2-Instruções para Juntada de Documentos Obrigatórios, ao final do Edital);

5.3 Apresentação do documento da instituição de origem informando o período de duração do respectivo curso de pós-graduação, indicando a data de início (dia, mês e ano) do curso e a data prevista (dia, mês e ano) para seu encerramento (vide **instruções complementares** constantes no Item 2-Instruções para Juntada de Documentos Obrigatórios, ao final do Edital);

5.4 Deferimento da solicitação de afastamento pelo Reitor. Somente serão encaminhadas para deferimento pelo Reitor as solicitações de afastamento das/os candidatas/os classificadas/os que satisfizerem, tempestivamente, as condições estabelecidas **nos itens 5.1, 5.2 e 5.3**, acima especificados;

5.5 A manutenção, no momento da autorização para o afastamento, do cumprimento dos requisitos legais exigidos e demais condições estabelecidas neste Edital;

5.6 O limite do número de vagas para admissão de professor/a substituto/a do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

respectivo Câmpus.

5.7 Após o deferimento das solicitações de afastamento das/os contempladas/os com a destinação de vaga para admissão de professor/a substituto/a, a CODEPE informará à Direção Geral dos respectivos Câmpus para que possam adotar as providências necessárias à contratação dos/as respectivos/as professores/as substitutos/as;

5.8 Os afastamentos deverão iniciar, **obrigatoriamente**, até a data limite estabelecida neste Edital;

5.9 No caso de não ser necessário realizar a classificação, o início do afastamento poderá ser antecipado, desde que satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital para Efetivação do Afastamento;

5.10 Perderá o direito a se afastar com base neste Edital e, por conseguinte, à disponibilização de vaga para admissão de professor/a substituto/a, a/o candidata/o que, em qualquer tempo, durante a execução do Edital, não satisfizer as exigências legais necessárias para o afastamento, bem como não atender às solicitações apresentadas pelo IFSul a fim de praticar os atos necessários ao afastamento;

5.11 As portarias de autorização do afastamento das/os contempladas/os somente serão emitidas mediante expressa manifestação da Direção do Câmpus, que deverá informar à PROGEP/DADEP/CODEPE a data de início do afastamento com a **antecedência mínima de dois dias úteis**. Será considerada como data de término do afastamento a data informada pela/o docente no formulário de inscrição, desde que não ultrapasse a data de término do curso e que não implique em tempo total superior ao permitido por lei;

5.12 Na hipótese de algum/a candidato/a, por qualquer motivo, perder o direito a se afastar ou declinar da solicitação de afastamento já deferida, respeitado o prazo estabelecido para o início dos afastamentos, bem como a ordem geral de classificação no respectivo Câmpus, serão convocadas/os as/os candidatas/os habilitadas/os para lista de suplência, caso existente;

5.13 A/O docente só poderá se afastar após a expedição da portaria de autorização de seu afastamento;

5.14 As/Os candidatas/os cuja classificação obtida não possibilite seu afastamento por não haver vaga disponível para admissão de professor/a substituto/a, e que desejarem compor a lista de suplência, deverão apresentar, no prazo estabelecido



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

pelo cronograma, os documentos especificados nos itens 5.2 e 5.3.

6. DO CRONOGRAMA

Item	Atividade	Datas	Local
1	Lançamento do Edital	03/02/2021	Sítio IFSul
2	Pedido de Impugnação do Edital	05/02/2021	E-mail CODEPE
3	Inscrições no SUAP	De 08/03/2021 até as 23h:59min do dia 12/03/2021	SUAP
4	Prazo limite para que as/os candidatas/os encaminhem os processos de inscrição às unidades responsáveis pela gestão de pessoas nos Câmpus. (Após o encaminhamento do processo à gestão de pessoas do Câmpus, não poderão ser acrescentados documentos de inscrição ao processo)	Até o dia 12/03/2021	SUAP
5	Prazo limite de tramitação para emissão de pareceres, nos Câmpus, dos processos de inscrição e data limite para encaminhamento à IF-CODEPE, pelo setor responsável pela gestão de pessoas nos Câmpus, dos processos de inscrição	Até o dia 19/03/2021	SUAP
6	Conferência e avaliação dos processos de inscrição pela PROGEP/DADEP/CODEPE e pela PROGEP/DAP/COCAD	19/03/2021 a 09/04/2021	PROGEP
7	Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas e não homologadas pela PROGEP/DADEP/CODEPE	Até o dia 12/04/2021	Sítio IFSul
8	Período de vistas das inscrições não homologadas	Até 13/04/2021	SUAP
9	Impetração de recursos de não homologação de inscrição	Até o dia 14/04/2021	E-mail CODEPE
10	Divulgação do resultado final das inscrições homologadas, pela PROGEP/DADEP/CODEPE	Até 19/04/2021	Sítio IFSul
11	Divulgação dos Câmpus com necessidade de classificação e resultado final para Câmpus sem necessidade de classificação, pela PROPEP	Até 20/04/2021	Sítio IFSul
12	Avaliação e classificação pela PROPEP das inscrições de Câmpus com necessidade de classificação	20/04/2021 a 30/04/2021	PROPEP
13	Divulgação do resultado parcial da ordem de classificação pela PROPEP	Até 30/04/2021	Sítio IFSul
14	Período de vistas da classificação	Até 03/05/2021	E-mail



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Item	Atividade	Datas	Local
			PROPESP
15	Impetração de recursos da classificação	Até 04/05/2021	E-mail PROPESP
16	Avaliação dos recursos da classificação	05/05/2021 a 07/05/2021	PROPESP
17	Divulgação do resultado final da classificação, pela PROPESP	Até o dia 10/05/2021	Sítio IFSul
18	Data limite de envio à IF-CODEPE, por meio de processo eletrônico no SUAP, dos documentos obrigatórios para efetivação do afastamento, incluindo as/os candidatas/os à suplência.	19/05/2021	SUAP
19	Encerramento do Edital	30/06/2021	–

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a/o candidata/o que não o fizer até o prazo disposto no **CRONOGRAMA**.

7.2 Caso não seja impugnado dentro do prazo, a/o proponente não poderá mais contrariar as cláusulas deste Edital, concordando com todos os seus termos.

7.3 Para fins de impugnação deste edital, os interessados deverão requerer à Comissão Executiva, por correspondência eletrônica, para o endereço: **ifs-codepe@ifsul.edu.br**, informando como Assunto: “Impugnação do Edital”, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação.

7.4 Não serão apreciados pedidos de impugnação genéricos e sem fundamentação técnica.

8. DA DISPONIBILIDADE DE VAGAS

8.1 As vagas para as contratações destinadas à substituição de docentes afastadas/os para capacitação, limitadas por Câmpus a no mínimo 10% do seu quadro de lotação, conforme disposto na **Resolução N° 002/2019** que altera o **RAC**, obedecem, para este Edital, ao limite máximo de 12,5% de substitutos para capacitação de docentes por Câmpus.

8.2 É vedada a abertura de novas vagas para afastamento durante a execução do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Edital. As vagas provenientes de retornos de afastamentos, ocorridos após o levantamento do número de vagas disponíveis para o Edital vigente, serão disponibilizadas em edital posterior.

8.3 Para este processo de seleção estão destinadas as vagas livres, autorizadas pelas respectivas Unidades do IFSUL, descontadas as concessões de afastamento integral para qualificação em andamento, computadas até o dia 31/12/2020.

8.4 Quantitativo de vagas disponíveis por Câmpus:

Câmpus	Vagas disponíveis
Avançado Jaguarão	0
Avançado Novo Hamburgo	1
Bagé	1
Camaquã	2
Charqueadas	3
Gravataí	2
Lajeado	2
Passo Fundo	0
Pelotas	10
Pelotas - Visconde da Graça	6
Santana do Livramento	2
Sapiranga	2
Sapucaia do Sul	5
Venâncio Aires	1

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Constatado impedimento, a qualquer tempo, para efetivação do afastamento em função de requisitos legais, a inscrição será indeferida e a solicitação de afastamento será encaminhada para indeferimento pelo Reitor.

9.2 Findo o prazo para efetivação do afastamento, as solicitações das/os candidatas/os inscritas/os para comporem a lista de suplência que não foram contempladas serão encaminhadas para indeferimento pelo Reitor.

9.3 Durante a execução do Edital ou durante o período do afastamento, o deferimento de solicitação de Redistribuição do/a servidor/a do IFSul para outro órgão ensejará, respectivamente, o indeferimento do afastamento ou seu



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

cancelamento no caso de já ter sido iniciado.

9.4 Casos omissos serão resolvidos pelos Pró-Reitores de Gestão de Pessoas e de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, ouvida a Coordenação Executiva do Edital.

Pelotas, 03 de fevereiro de 2021

Nilo Pozza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Vinicius Martins
Pró-reitor de Pesquisa, Inovação
e Pós-graduação

*assinado no original



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES
EDITAL PROGEP/PROPESP N° 01/2021

**1) INSTRUÇÕES ÀS/AOS CANDIDATAS/OS PARA CRIAÇÃO E
ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO ELETRÔNICO NO SUAP**

É de total responsabilidade da/o candidata/o a criação do processo eletrônico, que é composto tanto dos documentos obrigatórios para a inscrição quanto dos demais documentos exigidos para classificação, bem como a sua devida digitalização de forma íntegra e legível.

Inscrições realizadas e encaminhadas à unidade responsável pela gestão de pessoas nos Câmpus após o prazo estabelecido nos itens 3 e 4, do cronograma do edital, não serão homologadas.

CRIAR DOCUMENTO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO NO SUAP

Para criar o documento eletrônico, deve-se seguir os seguintes passos:

PASSO 1:

Acessar o portal do IFSul – Espaço do Servidor – SUAP (Acesso ao Sistema). Inserir login e senha.

PASSO 2:

Acessar no SUAP, o menu DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos;

Na tela exibida, clicar no botão “**Adicionar Documento de Texto**”, localizado no canto superior direito;

Deve-se preencher os campos obrigatórios (*) do formulário:

- 1) Tipo do Documento: “**Formulários PROGEP**”.
- 2) Modelo: “**Formulário de Inscrição – Afastamento Docente**”.
- 3) Nível de Acesso: “**Público**”
- 4) Assunto: “**Inscrição para Afastamento Docente com substituto – Edital PROGEP/PROPESP N° 01/2021**”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

- 5) Clicar em: **“Salvar e continuar editando”**; aparecerá na tela o Formulário de Inscrição – Afastamento Docente/Termo de Compromisso e Responsabilidade - Afastamento Docente. Clicar em: **“Editar texto”** para iniciar o preenchimento do formulário de inscrição; O cabeçalho já estará preenchido, vinculado ao Sistema SIAPE com os dados funcionais das servidoras/servidores. Se houver necessidade de correção, já o faça neste momento.
- 6) Após o preenchimento de todos os dados solicitados no formulário de inscrição e do preenchimento do termo de compromisso, clicar em **“Salvar e Visualizar”**.
- 7) Verifique e confira se o documento foi preenchido corretamente
- 8) Após, clique em: **“Concluir” – “Assinar” – “Finalizar”**.
- 9) O documento será finalizado após a conclusão destes procedimentos.

PASSO 3:

Após a criação do documento eletrônico, clicar em: **“Criar Processo”**.

- 1) Interessados: “Digitar, somente, seu nome como pessoa interessada”.
- 2) Tipo de Processo: Selecionar a opção, por meio do botão **“Buscar”** (já existe um pré-cadastro no sistema SUAP, escolha: **“Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação”** e clicar em **“Confirmar”**).
- 3) Assunto: Digitar **“Inscrição para Afastamento Docente – Edital PROGEP/PROPESP Nº 01/2021.”**
- 4) Nível de Acesso: **“Público”**.
- 5) Setor de Criação: Selecione o **“Setor de Criação”**, usualmente aparecerá o setor em que a servidora ou o servidor está lotada/o e cadastrada/o no SUAP.
- 6) Classificações: O Sistema preenche automaticamente.

Após clicar no botão **“Salvar”**, para criar o processo eletrônico. Você será redirecionada/o para o processo eletrônico criado.

Nesta tela já estará anexado o documento de Inscrição/Termo de Compromisso e Responsabilidade, pois o documento ao ser finalizado deu origem ao processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

PASSO 4:

Nesta tela poderão ser anexados documentos no Processo Eletrônico. Para que possam ser anexados, certifique-se que os documentos estejam salvos em **formato PDF**.

Neste momento será possível anexar todos os documentos obrigatórios para classificação, referentes ao Anexo I, Formulário do Anexo II com seus documentos comprobatórios e Cópia de documento da CPPD contendo a nota da última avaliação de desempenho. Os formulários e documentos anexados devem estar devidamente **preenchidos e salvos em PDF**.

- 1) Para anexar esses documentos no processo, localizar a aba **“Documentos”**, na parte inferior da tela, e clicar no botão **“Upload de Documento Externo”**;
- 2) Em Dados do Documento preencher somente os campos solicitados que contenham asterisco*: Arquivo: selecionar o formulário ou documento desejado; Tipo de conferência: selecionar **“Cópia Simples”**; Tipo: selecionar **“Documento”** e clicar em **“Confirmar”**; Assunto: preencher com o nome do formulário ou título do documento; Nível de Acesso: selecionar **“Público”**; Setor Dono e Responsável pelo Documento já estarão preenchidos automaticamente; Tipo de Assinatura: selecionar **“Assinatura por Senha”**;
- 3) Clicar em **“Salvar”**. Ao selecionar a opção **“Assinatura por Senha”**, é exibida a tela com campos obrigatórios de Perfil e Senha a preencher. Após, clicar no botão **“Assinar Documento”**;
- 4) Após a assinatura do documento, o sistema retorna à tela inicial do processo eletrônico, mostrando o arquivo anexado e informando quem assinou o documento.

Importante: Todos os formulários e documentos que integrarem o processo de inscrição do Edital deverão ser anexados **antes** do encaminhamento à unidade responsável do Câmpus.

PASSO 5:

- 1) Encaminhar o processo eletrônico para o setor responsável do Câmpus: clicar no botão **“Encaminhar”**, na opção **“Com despacho”**;
- 2) Na caixa de texto é exibida a tela para informar o seguinte despacho:
“Processo de inscrição no Edital PROGEP/PROPESP Nº 01/2021 para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Afastamento Docente. Encaminhamento para unidade do Câmpus, responsável pelo recebimento dos processos de inscrição, para tramitação junto às chefias do Câmpus”;

- 3) Preencher os demais campos obrigatórios(*): Perfil: Selecionar o Perfil, pré-cadastro no SUAP. Senha: Digitar a sua senha, a mesma usada para logar-se no SUAP. Buscar setor de destino por: Escolher a opção **“Auto Completar”**. Setor de destino: Digitar nesse campo, a unidade responsável no Câmpus;
- 4) Por fim, clicar no botão **“Salvar”**.

Neste momento você efetuou a sua inscrição no Edital PROGEP/PROPESP N° 01/2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

**2) INSTRUÇÕES PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
(ITENS 5.2 E 5.3 DO EDITAL) PARA AS/OS CANDIDATAS/OS
CONTEMPLADAS/OS COM AFASTAMENTO E CANDIDATAS/OS
À SUPLÊNCIA.**

É de total responsabilidade da/o candidata/o o envio dos documentos obrigatórios para a efetivação do afastamento, de forma íntegra e legível, de acordo com os procedimentos abaixo:

PASSO 1

A CODEPE enviará às/aos contempladas/os e às/aos interessadas/os em permanecer como suplentes, uma solicitação de juntada de documentos ao processo de inscrição do SUAP.

PASSO 2

O/A servidor/a deverá entrar no seu processo de inscrição diretamente no SUAP e acessar a aba **solicitações**, onde aparecerá uma caixa com a opção “**realizar upload de documentos**” (os documentos necessitam estar em “pdf”).

PASSO 3

Realizar o upload executando os mesmos passos de quando adicionou os documentos externos da inscrição:

- 1) Tipo de conferência: cópia simples;
- 2) Tipo: documento;
- 3) Assunto: escrever o título do documento;
- 4) Nível de acesso: público;
- 5) Assinatura por senha;
- 6) Na motivação da juntada escrever: “**apresentação dos documentos obrigatórios à efetivação do afastamento**”;
- 7) Salvar;
- 8) O “Perfil” entrará automaticamente;
- 9) Digitar senha;
- 10) Assinar documento;
- 11) Deverá voltar na guia solicitações e clicar na aba concluir solicitação – só então aparecerá na tela “declaração de conclusão de juntada”;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

12) Colocar novamente a senha e clicar em enviar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

**3) INSTRUÇÕES AOS SETORES DOS CÂMPUS REPONSÁVEIS PELO
RECEBIMENTO E PELA TRAMITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Compete à unidade do Câmpus, responsável pelo recebimento dos processos de inscrição, assegurar o cumprimento dos dispositivos definidos neste Edital, em particular, respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento das inscrições no processo eletrônico no SUAP, bem como pela tramitação interna nos respectivos Câmpus e posterior envio das inscrições para a IF-CODEPE.

Salientamos que não compete à unidade do Câmpus conferir, analisar ou interpretar a documentação contida no processo de inscrição.

Ao receber o processo de inscrição no SUAP, a unidade responsável pela gestão de pessoas no Câmpus deverá realizar a tramitação interna no Câmpus para que as chefias imediatas, hierarquicamente superiores e o/a Diretor/a Geral do respectivo Câmpus emitam seus pareceres. Após a emissão dos pareceres, o processo eletrônico deverá ser encaminhado à IF-CODEPE respeitando os prazos constantes no cronograma do item 6 deste Edital.

Após o envio da inscrição à unidade responsável no Câmpus e durante o período destinado à sua tramitação, não poderão ser aditados novos documentos ao processo.

Compete à unidade responsável pela gestão de pessoas nos Câmpus assegurar que os processos sejam encaminhados, por meio de processo eletrônico no SUAP, à IF-CODEPE até o dia **19/03/2021**.

Em caso de dúvidas entrar em contato com a IF-CODEPE por meio de mensagem para o e-mail ifs-codepe@ifsul.edu.br.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

4) INSTRUÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DOS ITENS DO ANEXO I

- a. Para o item “Cursos com maior conceito da CAPES” deve ser apresentada captura da tela obtida no site <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/programa/quantitativos/quantitativoRegiao.jsf;jsessionid=lpC19tcuSCVdbQWNHKsjYjWE.sucupira-213> apresentando o conceito do curso/programa;
- b. Para o item “Distância superior a 200 km entre Câmpus de lotação e o local de realização do curso” deve ser apresentado comprovante de endereço do local de realização do curso.