



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**

**INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
(EDITAL PROGEP/PROPESP N°02/2016)**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Para fins deste certame somente poderão concorrer os projetos cujos afastamentos se iniciem no período compreendido entre **20 de março de 2017 e 31 de maio de 2017** e com origem em câmpus que tenha disponibilidade de vaga para admissão de professor/a substituto/a.

Poderão concorrer ao afastamento com disponibilização de vaga para admissão de professor/a substituto/a todos/as os/as servidores/as docentes que satisfaçam as condições estabelecidas no RAC, às definidas no Edital PROGEP/PROPESP/N°02/2016 e que não possuam qualquer impedimento de natureza legal.

Serão **indeferidas**, a qualquer tempo, as inscrições realizadas:

- a) Cujas datas previstas para o início do afastamento estejam fora do período estabelecido;
- b) Com origem em câmpus que não tenham disponibilidade de vaga;
- c) De candidato/a que não faça jus ao afastamento no período;
- d) Com ausência de documentos obrigatórios.

A Etapa de Inscrição e Seleção compreende todos os atos necessários para realização das inscrições, análise, classificação e seleção dos projetos dos/as servidores/as docentes que concorrem ao afastamento com a destinação de vaga para admissão de professor/a substituto/a.

Relação de vagas disponíveis por câmpus:

Câmpus	Vagas disponíveis
Bagé	1
Camaquã	1
Charqueadas	1
Gravataí	1
Jaguarão	0
Lajeado	1
Novo Hamburgo	0
Passo Fundo	1
Pelotas	10
CaVG	7
Santana do Livramento	0
Sapiranga	1
Sapuçaia do Sul	3
Venâncio Aires	De 1 a 2 vagas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**

SOMENTE PODERÃO SE INSCREVER SERVIDORES/AS QUE POSSUAM PROJETO PREVIAMENTE DEFERIDO PELO REITOR OU PROJETO EM TRAMITAÇÃO, NOS TERMOS DEFINIDOS PELO EDITAL.

São considerados como “Projeto em Tramitação”, exclusivamente, os projetos propostos por servidores/as que ainda não concluíram a seleção para ingresso no respectivo programa de pós-graduação.

2. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

As inscrições serão realizadas durante o **período de 13/02/2017 à 17/02/2017**, exclusivamente nos câmpus de lotação dos/as servidores/as.

São documentos obrigatórios para realização das Inscrições:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;
- b) Consulta de Tempo para Licença-Capacitação e para Afastamento;
- c) Formulário do ANEXO II DO RAC - RESOLUÇÃO CONSUP Nº 81/2014, acompanhado de TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS com a respectiva identificação numérica do item;
- d) Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado, disponível na área específica do Edital PROGEP/PROPEP Nº 02/2016.

A “Consulta de Tempo para Licença-Capacitação e para Afastamento” deverá ser requerida pelos/as candidatos/as à PROGEP durante a Etapa de Preparação definida pelo Edital, utilizando-se o formulário disponível na intranet¹.

Serão consideradas válidas as consultas expedidas a partir de 01 de janeiro de 2017.

Ficam dispensados da apresentação da Consulta de Tempo para Licença-Capacitação e para Afastamento, os/as candidatos/as que já possuem projeto de capacitação com a mesma finalidade em execução e **que se encontram afastados/as para realização de curso de qualificação sem admissão de professor/a substituto/a**. Neste caso, o/a candidato/a deverá indicar a situação no campo próprio do formulário de inscrição.

O formulário com o Anexo II do RAC encontra-se disponível na área da PROGEP na intranet².

Os Formulários de Inscrição deverão ser preenchidos pelos/as candidatos/as com o uso do computador, com a digitação das informações nos

¹ IFSul>Intranet>PROGEP>Formulários>Projetos> consulta de tempo para licença capacitação e para afastamento

² IFSul>Intranet>PROGEP>Formulários>Projetos>Anexo II Resolução 081/2014 - CONSUP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

campos abertos e utilizando-se as caixas com opções previamente estabelecidas, quando disponíveis.

O CORRETO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E AS INFORMAÇÕES NELE REGISTRADAS SÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DOS/DAS CANDIDATOS/AS.

Os/as candidatos/as deverão protocolar junto à unidade responsável pela Gestão de Pessoas de seu respectivo câmpus o Formulário de Inscrição, acompanhado de todos os documentos obrigatórios.

3. REGISTRO DAS INSCRIÇÕES E TRAMITAÇÃO NOS CÂMPUS

Ao receber os Formulários de Inscrição o setor responsável pela gestão de pessoas no câmpus deverá verificar se todos os campos obrigatórios estão preenchidos e proceder ao registro da inscrição no sistema de protocolo eletrônico.

Para este Edital o sistema eletrônico de protocolo que será utilizado é o Sistema SUAP e cada requerimento de Inscrição ensejará a abertura de um único processo.

O registro no sistema eletrônico de protocolo deverá observar as seguintes especificações: **Interessado:** <nome do servidor>; **Assunto:** <Inscrição para requerer afastamento para qualificação no 1º semestre de 2017 – Resolução 081/2014 – Edital PROGEP/PROPEP Nº 02/2016>; **Tipo:** <Protocolo>; **Palavras-Chave** – indicar: Afastamento docente, pós-graduação, professor-substituto.

Após o registro no sistema eletrônico de protocolo o setor responsável pela gestão de pessoas no câmpus deverá proceder à montagem do processo (encadernação, capa, Formulário de Inscrição, documentos anexos, etc.) e numerar, sequencialmente, todas as páginas e documentos que o compõem, bem como registrar com o carimbo apropriado as páginas em branco. **Todas as páginas numeradas deverão conter a rubrica do servidor responsável pela montagem do processo.** Deverá ser entregue aos servidores o comprovante do protocolo com o número de registro no sistema eletrônico de protocolo.

Após o registro no sistema eletrônico de protocolo e a montagem do processo, ocorrerá a tramitação interna no campus, para que as chefias imediatas, hierarquicamente superiores e o/a Diretor/a Geral do respectivo campus, emitam seus pareceres, que deverão ser registrados nos campos próprios no Formulário de Inscrição.

Todos os documentos necessários à tramitação devem ser apresentados junto com o Formulário de Inscrição no momento do registro no sistema eletrônico de protocolo. Durante o período destinado à tramitação interna nos campi não poderão ser aditados novos documentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**

Inscrições protocoladas após o prazo estabelecido pelo cronograma constante no Edital (item 4 – Inscrições) serão desconsideradas e devolvidas à origem.

Previamente ao envio por malote dos processos com as inscrições à PROGEP, o setor responsável pela gestão de pessoas nos câmpus deverá proceder à **tramitação do processo para a CODEPE** pelo sistema eletrônico de protocolo, respeitando os prazos estabelecidos no Edital.

Após encerrar a tramitação das inscrições nos câmpus os processos deverão ser remetidos, exclusivamente por malote, para a PROGEP/CODEPE **até o dia 23/02/2017**.

EM NENHUMA HIPÓTESE A PROGEP RECEBERÁ PROJETOS QUE NÃO TENHAM SIDO PROTOCOLADOS E TRAMITADOS NO CAMPUS DE ORIGEM DO SERVIDOR.

NÃO SERÃO ACEITOS PELA PROGEP DOCUMENTOS PARA SEREM ADITADOS AOS PROJETOS APÓS SUA APRESENTAÇÃO.

Os casos omissos serão definidos em conjunto pela PROGEP e a PROPESP.

Em caso de dúvidas, fazer contato com a CODEPE pelo telefone (53) 3026-6146 ou 3026-6142.

*

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – DADEP

*

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPESP

* Assinado no original