



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

**EDITAL PROGEP N° 01/2019**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), por meio da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), torna pública a abertura de processo para concessão de afastamento de servidoras e de servidores do quadro técnico-administrativo, no primeiro semestre de 2019.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 BASE LEGAL**

Este edital tem como base o Regulamento de Afastamento do Pessoal Técnico-Administrativo em Educação do IFSul, aprovado pela Resolução N° 124/2018 do Conselho Superior do IFSul (CONSUP).

**1.2 CONCORRÊNCIA**

**1.2.1** Estarão aptas a requerer o afastamento todas as pessoas pertencentes ao quadro técnico-administrativo em educação do IFSul que satisfaçam as condições estabelecidas no Regulamento e as definidas neste Edital, e que não possuam qualquer impedimento de natureza legal.

**1.2.2** Poderão concorrer as/os requerentes lotadas/os nas unidades (câmpus e Reitoria) com disponibilidade de vagas e que possuam projetos de capacitação previamente deferidos pelo Reitor, impreterivelmente, até a data de 12 de março de 2019, e cujos afastamentos se iniciem até 30 de junho de 2019, respeitado o cronograma de execução deste Edital.

**1.2.2.1** O formulário de projeto de capacitação a ser utilizado encontra-se no Portal do IFSul>Servidor>SUAP>Documento Eletrônico>Documentos>Projeto de Capacitação para Graduação ou Pós-graduação – Câmpus (para pessoas lotadas nos câmpus) ou Projeto de Capacitação para Graduação ou Pós-graduação – Reitoria (para pessoas lotadas na Reitoria).

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



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

### **1.3 RESPONSABILIDADE**

É de exclusiva responsabilidade das/dos requerentes o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a juntada dos documentos exigidos, nos prazos estabelecidos por este Edital, bem como acompanhar todos os avisos e publicações relativas a este Edital, que estarão disponíveis em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>, Edital PROGEP Nº 01/2019, e verificar regularmente seu e-mail institucional.

## **2. DA COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO DO EDITAL**

**2.1** Compete à PROGEP coordenar todos os atos necessários à execução do Edital bem como a apreciação dos recursos referentes a não homologação de inscrição que sejam, eventualmente, interpostos.

**2.2** A PROGEP poderá, sempre que necessário à execução dos procedimentos deste Edital, promover adequações no cronograma constante no item 8, bem como expedir orientações complementares.

**2.3** No caso de adequações do cronograma, é vedada a antecipação da data limite para entrega dos documentos obrigatórios para efetivação do afastamento, especificados nos itens 7.1.1 e 7.1.2.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pelas/pelos requerentes ao afastamento, lotadas/os nos câmpus e na Reitoria, mediante abertura de processo eletrônico no SUAP, por meio do preenchimento de formulário específico, juntada dos documentos obrigatórios e encaminhamento eletrônico do referido processo à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, IF-CODEPE.

O formulário de inscrição e demais documentos obrigatórios (item 3.3 deste Edital) encontram-se publicados em arquivos específicos em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>.

### **3.1 LOCAL**

Não serão disponibilizados, pelas unidades, locais nem equipamentos específicos para realização das inscrições. Cabe exclusivamente à/ao requerente a



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

responsabilidade de providenciar os recursos e meios necessários a sua inscrição via SUAP.

### **3.2 PERÍODO**

As inscrições serão realizadas pela/o requerente mediante abertura e encaminhamento de processo eletrônico no SUAP, do dia **11/03/2019** até o dia **15/03/2019**.

### **3.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Deverão constar do processo eletrônico de inscrição os documentos obrigatórios elencados abaixo, disponíveis em: <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>.

**3.3.1 Formulário de Inscrição – Seleção para Afastamento TAE para Capacitação – Resolução CONSUP Nº 124/2018** preenchido com as informações nos campos habilitados para digitação e utilizando-se as caixas com opções previamente estabelecidas, quando disponíveis;

**3.3.2 Termo de Compromisso e de Responsabilidade** assinado.

**3.3.3 Anexo II** – Quadro de Pontuação referente à participação em Bancas ou Órgãos Colegiados do IFSul e de Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão, preenchido e com as respectivas portarias e documentos comprobatórios.

### **3.4 DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

**3.4.1** Serão indeferidas as inscrições:

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

**3.4.1.2** Cujas datas previstas para o início do afastamento ultrapassem as datas limites estabelecidas no item **1.2.2** deste Edital;

**3.4.1.3** Com origem em unidade de lotação (câmpus e Reitoria) que não possua vaga para afastamento;

**3.4.1.4** De requerente que, legalmente, não faça jus ao afastamento no período;

**3.4.1.5** Que não estiverem acompanhadas de todos os documentos obrigatórios;

**3.4.1.6** Que forem realizadas fora do período estabelecido no item **3.2**.

**3.4.1.7** Que não estejam em conformidade com os requisitos previstos no Art. 4º,



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

incisos I, II e III da Resolução Nº 124/2018, do Conselho Superior.

**3.4.1.8** Serão indeferidas, a qualquer tempo, as inscrições que, durante o período de execução deste Edital, deixarem de cumprir quaisquer dos requisitos legais e condições formais estabelecidas no edital e/ou na Resolução.

### **3.5 DA HOMOLOGAÇÃO**

**3.5.1** Após o recebimento das inscrições, a CODEPE procederá às conferências relacionadas aos respectivos projetos de capacitação e realizará a verificação de conformidade das inscrições conforme especificações do Edital e da Resolução Nº 124/2018, do Conselho Superior;

**3.5.2** Compete à Comissão Executiva do Edital, designada em portaria, decidir sobre a homologação ou o indeferimento das inscrições;

**3.5.3** O resultado preliminar conterà as inscrições homologadas e as indeferidas e será divulgado em área específica deste Edital no link: <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>.

**3.5.4** Não havendo inscrições indeferidas, somente será divulgado o resultado final da homologação. Neste caso, a critério da PROGEP, 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** Os processos de inscrições possuirão o Nível de Acesso: Público no SUAP, para vistas e acompanhamento pelas/os respectivas/os servidoras/es e constarão, na aba ANOTAÇÕES os motivos do indeferimento da inscrição, se for o caso.

**3.6.2** É assegurado à/ao requerente encaminhar recursos fundamentados relativos ao resultado preliminar das inscrições homologadas;

**3.6.3** Os recursos fundamentados relativos ao resultado preliminar das inscrições deverão ser encaminhados diretamente pela/o requerente interessada/o no prazo estabelecido no cronograma constante no item 8 deste Edital, exclusivamente por meio de mensagem endereçada para o endereço eletrônico [ifs-codepe@ifsul.edu.br](mailto:ifs-codepe@ifsul.edu.br), **especificando no campo “Assunto” a expressão: “Recurso de indeferimento de Inscrição - Edital PROGEP Nº 01/2019”;**

**3.6.4** Compete à Comissão Executiva do Edital deliberar sobre os recursos de



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

indeferimento das inscrições;

**3.6.5** O resultado final das inscrições homologadas será divulgado no link: <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>., no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

#### **4. DOS CRITÉRIOS, DA ANÁLISE, DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO**

##### **4.1 DOS CRITÉRIOS**

Os critérios que norteiam a classificação dos projetos de qualificação de servidoras/es TAE estão disponíveis no Regulamento aprovado pela Resolução do CONSUP Nº 124/2018, no site IFSul, no endereço: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/921-resolucao-124-2018>.

##### **4.2 DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS**

**4.2.1** A PROGEP designará uma Comissão responsável pelas informações e pontuação referentes ao Anexo I. A Comissão será composta pelo Chefe do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – DADEP/PROGEP, pela Coordenadora da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODEPE e por uma servidora ou um servidor da Coordenadoria de Cadastro – COCAD ou por representantes especificamente designadas/os pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

**4.2.2** Anexo I - Tabela de Critérios para Classificação de Servidoras e Servidores TAE.

No Anexo I do Regulamento aprovado pela Resolução do CONSUP Nº 124/2018, constam os detalhamentos dos critérios utilizados na análise e julgamento.

##### **4.3 DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.3.1** A classificação das/dos requerentes obedecerá, de maior a menor, as pontuações obtidas no Anexo I - Tabela de Critérios para Classificação de Servidoras e Servidores TAE;

**4.3.2** Na unidade onde o número de vagas for igual ou superior ao número de requerentes, não será feita a classificação, e o resultado final será divulgado por ordem alfabética, podendo ocorrer a antecipação dos procedimentos de afastamento;

**4.3.3** A classificação apresentada como resultado final não garante o afastamento,



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

pois este está condicionado à observância das condições estabelecidas no item 7 deste Edital.

## **5. DA DIVULGAÇÃO**

Os resultados serão divulgados, conforme cronograma, na *internet*, em área específica, junto ao portal do IFSUL no Link: <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=587>.,

## **6. DAS VISTAS E DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** O processo de inscrição estará em modo público no SUAP, disponível para vistas a qualquer tempo pela/o requerente;

**6.2** É assegurado à/ao requerente encaminhar recursos fundamentados relativos ao resultado preliminar da classificação;

**6.3** Os recursos deverão ser encaminhados diretamente pela/o requerente interessada/o no prazo estabelecido no cronograma constante no item 8 deste Edital, exclusivamente por meio de mensagem endereçada para o endereço eletrônico [ifs-codepe@ifsul.edu.br](mailto:ifs-codepe@ifsul.edu.br), **especificando no campo “Assunto” a expressão: “Recurso de classificação - Edital PROGEP Nº 01/2019”**;

**6.4** O recurso encaminhado dirá respeito apenas a avaliação da pontuação e deverá ser devidamente fundamentado.

**6.5** Após a apreciação dos recursos, será divulgado o resultado final da classificação, na área específica do Edital no sítio institucional do IFSul, na internet, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

## **7. DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO**

**7.1** A efetivação do afastamento é condicionada ao cumprimento das seguintes condições:

**7.1.1** Comprovação do vínculo com o respectivo Curso de Educação Formal, de Graduação (na fase da realização do estágio curricular obrigatório), de Especialização, de Mestrado, de Doutorado ou de Pós-doutorado, por meio da apresentação de Atestado ou Comprovante de Matrícula;

**7.1.2** Apresentação do documento da instituição de origem informando o período de duração do respectivo curso, indicando a data de início e a data prevista para seu



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

encerramento;

**7.1.3** Deferimento da solicitação de afastamento pelo Reitor, constante do formulário de inscrição;

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

**7.2** Somente serão encaminhadas para deferimento pelo Reitor as solicitações de afastamento de requerentes classificadas/os que satisfizerem, tempestivamente, as condições estabelecidas **nos itens 7.1.1 e 7.1.2;**

**7.3** Terão direito a se afastar todas/os requerentes classificadas/os até o limite do número de vagas disponibilizadas para afastamento, conforme quadro de vagas contido no item 9.3;

**7.4** As/os requerentes cuja classificação obtida não possibilite seu afastamento por não haver vaga disponível e que desejarem compor a lista de suplência deverão apresentar, no prazo estabelecido pelo cronograma, os documentos acima especificados nos itens 7.1.1 e 7.1.2;

**7.5** Os afastamentos deverão iniciar obrigatoriamente até o período estabelecido neste Edital;

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

**7.7** Perderá o direito a se afastar com base neste Edital a/o requerente que, a 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;

**7.8** As Portarias de autorização do afastamento das/dos requerentes contempladas/os somente serão emitidas mediante expressa manifestação, via memorando eletrônico à IF-CODEPE, de, pelo menos, uma das seguintes instâncias: Chefia Imediata, chefia hierarquicamente superior ou Diretor do Câmpus;

**7.9** Em caso da data de término do afastamento, informada pela/o requerente no formulário de inscrição, ser superior à data de encerramento do curso, informada pela instituição de origem, será considerada, para emissão de portaria, a data informada no documento institucional;



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

**7.10** Será considerada como data de término do afastamento a data informada pela/o requerente no formulário de inscrição, desde que não ultrapasse a data de término do curso e que não implique tempo total superior ao permitido por lei;

**7.11** Na hipótese de haver requerente que perdeu direito a se afastar ou que declinou 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 e na Reitoria, serão convocadas/os as/os requerentes habilitadas/os para a lista de suplência, caso existente;

**7.12** A/O requerente somente poderá se afastar após a expedição da portaria de autorização do afastamento;

**7.13** A portaria de afastamento não estabelecerá data de início do afastamento anterior à data da sua emissão.

## **8. CRONOGRAMA**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>
1	Lançamento do Edital	30/01/2019
2	Impugnação do Edital	01/02/2019
3	Inscrições no SUAP	11/03/2019 a 15/03/2019
4	Prazo limite para que as/os requerentes encaminhem os processos eletrônicos de inscrição no SUAP à IF-CODEPE. <b>(Após o encaminhamento do processo à IF-CODEPE não poderão ser acrescentados documentos de inscrição ao processo)</b>	15/03/2019
5	Análise dos processos de inscrição pela Coordenação do Edital.	18/03/2019 a 04/04/2019
6	Divulgação das inscrições indeferidas e homologadas.	Até 05/04/2019
7	Impetração de recursos de indeferimento de inscrição (por e-mail)	08/04/2019 a 09/04/2019
8	Divulgação do resultado final de homologação das inscrições	12/04/2019
9	Divulgação das unidades de lotação com necessidade de classificação e do resultado final para unidades de lotação sem necessidade de classificação	15/04/2019
10	Avaliação e classificação pela Comissão Executiva do Edital das inscrições de unidades de lotação com necessidade de classificação	16/04/2019 a 30/04/2019
11	Divulgação do resultado preliminar de classificação das inscrições	02/05/2019
12	Impetração de recursos da classificação (por e-mail)	03/05/2019
13	Avaliação dos recursos da classificação	06/05/2019 a 07/05/2019
14	Divulgação do resultado final da classificação	08/05/2019
15	Data limite de envio à IF-CODEPE, por meio de processo eletrônico no SUAP, dos documentos obrigatórios para efetivação do afastamento, incluindo as/os requerentes à suplência.	17/05/2019





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

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>
16	Data limite de envio, pelas chefias imediatas, de memorando eletrônico à IF-CODEPE, conforme item 7.8 deste Edital	22/05/2019
17	Encerramento do Edital	30/06/2019

## **9. DA DISPONIBILIDADE DE VAGAS**

**9.1** As vagas para afastamento, disponibilizadas por este Edital, obedecem ao quantitativo distribuído no item **9.3**, estabelecidas em conformidade com o disposto no Art. 3º, §1º do Regulamento de Afastamento do Pessoal Técnico-Administrativo em Educação do IFSul;

**9.2** É vedada a abertura de novas vagas para afastamento durante a execução do 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;

**9.3** Quantitativo de vagas disponíveis, por câmpus:

<b>Unidade</b>	<b>Vagas</b>
Câmpus Bagé	01
Câmpus Camaquã	03
Câmpus Charqueadas	03
Câmpus Gravataí	02
Câmpus Jaguarão	01
Câmpus Lajeado	01
Câmpus Novo Hamburgo	01
Câmpus Passo Fundo	01
Câmpus Pelotas	12
Câmpus Pelotas - Visconde da Graça	07
Câmpus Santana do Livramento	03
Câmpus Saporanga	03
Câmpus Sapucaia do Sul	04
Câmpus Venâncio Aires	03
Reitoria	08

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Após a apreciação dos recursos referentes à homologação das inscrições, as solicitações de afastamento cujas inscrições não foram homologadas serão encaminhadas para indeferimento pelo Reitor;

**10.2** Constatado impedimento para efetivação do afastamento em função de requisitos legais e não atendimento das condições previstas no item 7 deste Edital, a



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

inscrição será encaminhada para indeferimento pelo Reitor;

**10.3** Findo o prazo para efetivação do afastamento, as solicitações das/dos requerentes inscritas/os, para compor a lista de suplência, que não foram contempladas, serão encaminhadas para indeferimento pelo Reitor;

**10.4** Durante a execução do Edital ou durante o período do afastamento, o deferimento de solicitação de Redistribuição de servidora ou de servidor do IFSul para outro órgão ensejará, respectivamente, o indeferimento do afastamento ou seu cancelamento no caso de já ter sido iniciado;

**10.5** Casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, ouvida a Comissão Interna de Supervisão, caso já constituída.

---

Nilo André Rodrigues Pozza  
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



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

**INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES**  
**EDITAL PROGEP N° 01/2019**

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

É de total responsabilidade da/do requerente a criação, tramitação e acompanhamento do processo eletrônico que deverá ser composto dos documentos obrigatórios para a inscrição, constantes no Edital, bem como sua devida digitalização de forma íntegra e legível, respeitando os prazos previstos no cronograma de execução.

**CRIAR PROCESSO ELETRÔNICO NO SUAP**

Para criar um processo 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 Administração – Processos Eletrônicos – Processos;  
Na tela exibida, clicar no botão “Adicionar Processo Eletrônico”, localizado no canto superior direito;

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

- 1) Interessado: “Digitar 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: “Inscrição para Afastamento Pessoal Técnico Administrativo – Edital PROGEP N° 01/2019”.
- 4) Nível de Acesso: “Público”.



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

5) Setor 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 redirecionado para o processo eletrônico criado.

**PASSO 3:**

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

Neste momento, será possível anexar todos os documentos obrigatórios para realização da inscrição no Edital (o Formulário da Ficha de Inscrição, o Termo de Compromisso e de Responsabilidade e o Formulário do Anexo II com seus documentos comprobatórios). Os formulários anexados devem estar devidamente **preenchidos e salvos em PDF**.

- 1) Para anexar 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 o documento desejado; Tipo de conferência: selecionar “Cópia Simples”; Tipo: selecionar “Documento”; clicar em “Confirmar”; Assunto: preencher com o nome do formulário ou o 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:** Repetir os passos 1 a 4 para cada upload de documento externo. Todos os formulários e documentos que integrarem o processo de inscrição no Edital deverão ser anexados **antes** do encaminhamento do processo à IF-CODEPE. Após a



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

tramitação, respeitado o cronograma, não serão aceitos uploads de documentos ao processo.

**PASSO 4:**

- 1) Encaminhar o processo eletrônico à IF-CODEPE “Com despacho”;
- 2) Na caixa de texto é exibida a tela para informar o seguinte despacho:  
**“Processo de inscrição no Edital Progep Nº 01/2019 para Afastamento TAE. Encaminhado à CODEPE para análise e providências”;**
- 3) Preencher os demais campos obrigatórios(\*): Perfil: Selecionar o Perfil, pré-cadastro no SUAP. Senha: Digitar sua senha, a mesma usada para efetuar login no SUAP. Buscar setor de destino por: Escolher a opção “Auto Completar”. Setor de destino: Digitar a unidade responsável no câmpus/Reitoria;
- 4) Por fim, clicar no botão “Salvar”.

**Inscrições realizadas e encaminhadas à IF-CODEPE após o prazo estabelecido no cronograma deste edital serão indeferidas.**

Compete exclusivamente à/o servidora/o requerente assegurar que o processo seja encaminhado por meio de processo eletrônico no SUAP à IF-CODEPE até o dia **15/03/2019**.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a CODEPE pelos telefones (53) 3026-6146 ou 3026-6142 ou por meio de mensagem para o e-mail [ifs-codepe@ifsul.edu.br](mailto:ifs-codepe@ifsul.edu.br).