



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

**INFORME Nº 05/2014 PROGEP/PROPESP**

**ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO  
PARA QUALIFICAÇÃO PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2015.**

Pelotas, 25 de novembro de 2014.

Prezados Colegas,

Com o objetivo de esclarecer algumas dúvidas com relação ao INFORME Nº 04/2014 – PROGEP/PROPESP - estamos complementando as informações e especificando procedimentos que deverão ser observados pelos servidores que pretendem concorrer, bem como pelos setores responsáveis pelo recebimento das solicitações nos câmpus do IFSul.

Nos termos da Resolução do Conselho Superior do IFSul Nº 81/2014, que regulamenta o Afastamento para Capacitação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e estágio Pós-Doutoral dos servidores docentes do IFSul, **EXCLUSIVAMENTE PARA ESTE PROCESSO OS CANDIDATOS NÃO NECESSITAM APRESENTAR O CURRÍCULO LATES.**

Em substituição ao Currículo Lates os candidatos deverão **PREENCHER O ANEXO II da RESOLUÇÃO Nº 81/2014 e ANEXAR, OBRIGATORIAMENTE, TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** com a respectiva identificação numérica do item. O formulário com o Anexo II da resolução nº 81/2014 encontra-se disponível na área da PROGEP na intranet, junto com o formulário do Projeto de Capacitação. **Não serão computados os pontos atribuídos aos itens cujos documentos comprobatórios não estejam anexados.**

É obrigatória a apresentação, atualizada conforme o calendário divulgado, da “Consulta de Tempo para Licença-Capacitação e para Afastamento” e do “Atestado da PROGEP-IFSul contendo a data a partir da qual o servidor poderá requerer aposentadoria”.<sup>1</sup> Salienta-se que caso não seja permitida a licença em função de **requisitos legais na avaliação da PROGEP, o projeto será desconsiderado, bem como todos os projetos que forem apresentados sem os referidos documentos.**

<sup>1</sup> O Documento de Solicitação da Consulta de Tempo para Afastamento e do Atestado da PROGEP-IFSul estão disponíveis na intranet no endereço: IFSul>Intranet>PROGEP>Formulários>Projetos> Consulta de Tempo para Licença Capacitação e para Afastamento e IFSUL>Intranet>PROGEP>Formulários>Outras demandas>Solicitações diversas, respectivamente



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

Os projetos deverão ser protocolados nos campus de lotação dos servidores que desejarem concorrer. No ato do recebimento dos projetos os setores responsáveis nos campus deverão conferir toda a documentação anexada e proceder ao registro individual de cada projeto no sistema SIGA (não confundir com o registro no sistema de acompanhamentos de projetos que será feito pela CODEPE). Cada projeto ensejará a abertura de um único processo no SIGA. **NÃO SERÃO ACEITOS PELA PROGEP DOCUMENTOS PARA SEREM ADITADOS AOS PROJETOS APÓS SUA APRESENTAÇÃO.**

O registro no Sistema SIGA deverá observar as seguintes especificações: **Tipo:** <Processo>; **Título:** <Solicitação de afastamento para qualificação no 1º semestre de 2015>; **Solicitante:** <nome do servidor>; **E-mail do interessado:** <email do servidor>; **Assunto:** <Projeto de Capacitação para requerer afastamento para qualificação no 1º semestre de 2015 – Resolução 081/2014 – Informe Conjunto nº 04/2014 – PROGEP/PROPESP>.

Após o protocolo no SIGA, os setores responsáveis nos campus deverão proceder à montagem do processo (encadernação, capa, formulário de projeto preenchido, documentos anexos, etc.) e numerar, sequencialmente, todas as páginas e documentos que compõem o processo, bem como registrar com o carimbo apropriado as páginas em branco. **Todas as páginas numeradas deverão conter a rubrica e o carimbo com a identificação funcional do servidor responsável pela montagem do processo.**

Deverão ser entregues aos servidores comprovante do protocolo com o número de registro no SIGA e, caso solicitado, cópia com inteiro teor do processo deverá ser igualmente disponibilizada aos candidatos.

Previamente à remessa dos processos à PROGEP, o setor responsável no campus deverá realizar pelo sistema SIGA a tramitação do processo para a PROGEP, observando-se os prazos previstos no Informe Nº 04/2014 – PROGEP/PROPESP, para entrega nos câmpus e envio para a PROGEP. **NÃO SERÃO RECEPCIONADOS PELA PROGEP PROJETOS PROTOCOLADOS E RECEBIDOS FORA DOS PRAZOS FIXADOS.**

Atenciosamente,

Nilo Moraes de Campos  
Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Marcos André Betemps Vaz da Silva  
Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação