

BASE DE CONHECIMENTO

Portarias de Pessoal para Composição ou Alteração da Composição de Núcleos (exceto para Núcleo Docente Estruturante – NDE)

Qual é a atividade?
Solicitação de portaria de pessoal para a composição ou alteração da composição de Núcleos, conforme Capítulo VII do Regimento Geral do IFSul . Para procedimentos relativos à solicitação de portaria de pessoal para composição ou alteração da composição de Núcleo Docente Estruturante (NDE) acesse aqui .
Qual a unidade administrativa responsável?
IF-CDOC - Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (IF-GR)
Como é feito?
<p>Área requerente preenche documento eletrônico “Minuta de portaria de pessoal – Núcleos” no SUAP, e apenas conclui. Após, abre o processo eletrônico e insere o documento como minuta (ver tutorial), e caso haja portaria anterior, deve anexá-la ao processo. Além disso, se houver, deve-se incluir no processo o documento que comprove a indicação ou eleição de componentes do Núcleo. Área requerente encaminha o processo à chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado.</p> <p>Chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado emite parecer quanto criação ou alteração da composição do Núcleo no despacho do processo, o qual deve ser encaminhado à Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor IF-CDOC, que realizará os procedimentos referentes à emissão da portaria, e posteriormente inclusão da portaria no processo.</p> <p>A IF-CDOC deverá retornar o processo à unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado, que encaminhará à área requerente, onde deverá ser finalizado.</p>
Quais informações/condições são necessárias?
<p>Deve constar:</p> <ol style="list-style-type: none">1. O título/atividade fim do Núcleo;2. Setor a que está ligado, quando for o caso;3. Presidente/responsável/vice-responsável pelo núcleo, conforme regulamento próprio;4. Data de início das atividades;5. Nome completo das/os integrantes do Núcleo, sem abreviações, indicando se tratam-se de discente, docentes, técnicas/os-administrativas/os ou pessoas externas (servidoras/es ou não);6. Prazo para a conclusão dos trabalhos;7. O número da portaria anterior, quando for o caso.
Quais documentos são necessários?
- Minuta de portaria disponível no SUAP .

Acessar: DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto → **Tipo do Documento:** Minutas de portarias de pessoal → **Modelo:** Minuta de portaria de pessoal - Núcleos

- Cópia da portaria anterior, quando for o caso.
- Documento que comprove a indicação ou eleição de componentes do Núcleo, quando houver.

Qual é a base legal?

- [Portaria nº 2.109, de 17 de dezembro de 2020 - IFSul](#);
- [Regimento Geral do IFSul - Aprovado pela Resolução CONSUP nº 98/2014, e alterações](#);
- Regulamento próprio do Núcleo;
- [Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019](#);
- [Manual de redação da Presidência da República](#).

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Solicitante, integrantes da portaria e chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado
Tipo de processo	Portaria de Pessoal: Núcleos
Assunto	Solicitação de portaria de pessoal - [nome do núcleo] – sigla do núcleo – câmpus/reitoria/IFSul Exemplo: Solicitação de portaria de pessoal - Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE – Câmpus Sapucaia do Sul
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Área Requerente	Preencher documento eletrônico “Minuta de portaria de pessoal – Núcleos” e apenas concluir	SUAP
2		Abrir o processo eletrônico e inserir o documento como minuta	SUAP
3		Anexar ao processo a portaria anterior, quando houver	SUAP

4		Incluir no processo o documento que comprove a indicação ou eleição dos componentes do Núcleo	SUAP
5		Encaminhar à chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado	SUAP
6	Chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado	Emitir parecer quanto composição ou alteração da composição do núcleo no despacho do processo, que deve ser encaminhado à IF-CDOC	SUAP
7	IF-CDOC	Realizar procedimentos para emissão da portaria	SUAP
8		Juntar a portaria ao processo	SUAP
9		Retornar o processo à unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado	SUAP
10	Chefia da unidade administrativa a qual o Núcleo está vinculado	Encaminhar o processo à área requerente	SUAP
11	Área Requerente	Finalizar o processo	SUAP

Solicitação de Portarias para Composição ou Alteração da Composição de Núcleos

