



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPIRANGA

Fluxo de Processo de Aproveitamento de Professor Substituto - Câmpus

1. Responsabilidade e Competência

A prerrogativa de solicitação de abertura de processo administrativo de aproveitamento de professor substituto cabe à **Chefia do Departamento de Ensino (DEPEX)** e/ou à **Direção-Geral (DIRGER)** do câmpus.

2. Fluxo de Comunicação Padronizado

Para dar início ao processo, o(a) solicitante (Chefe do Departamento de Ensino ou Diretor(a)) deve:

Formalização: Encaminhar demanda por Editais vigentes da área necessitada para a **Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas (COAGEP)**

E-mail (COAGEP): sg-coagep@ifsul.edu.br

Informações Obrigatórias:

Especificar a área necessitada e o motivo da demanda.

Efetivação:

ETAPA	RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
1	DEPEX ou DIRGER	Procederá a abertura do processo eletrônico com a justificativa da necessidade e apontamento do(s) Edital(is) vigente(s) na ordem do câmpus mais próximo para o mais distante de Sapianga.
2	DIRGER	Deverá dar o parecer e solicitar autorização à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP)

3	PROGEP	Deverá dar o parecer e solicitar tramitação pelo Departamento de Seleção (IF-DES)
4	DES	Solicitará autorização ao câmpus mais próximo ou ao apontado no despacho da Direção-geral.
5	CÂMPUS SOLICITADO	Dará o despacho com autorização ou negativa.
6	DES	Em caso de autorização pelo câmpus, o DES solicitará os dados dos candidatos passíveis de convocação.
7	CÂMPUS SOLICITADO	Encaminhará os dados solicitados ao DES.
8	DES	Encaminhará os dados dos candidatos à COAGEP.
9	COAGEP	Procederá contato com os candidatos, conforme ordem de classificação, para manifestação de interesse.
10	COAGEP	Tramitará o processo ao DES para registros de sucesso ou fracasso do aproveitamento.
15	COAGEP	Finalizará o processo.

3. Procedimentos de Exceção e Urgência

Situação	Canal de Comunicação	Ação
Urgência Operacional	WhatsApp (Coordenador(a) da	Alinhamento prévio para agilizar o fluxo processual.

Situação	Canal de Comunicação	Ação
	COAGEP)	
Impedimento do Fluxo Regular	E-mail DEAP (sg-deap@ifsul.edu.br)	O fluxo será processado diretamente pela chefia do Departamento de Administração.