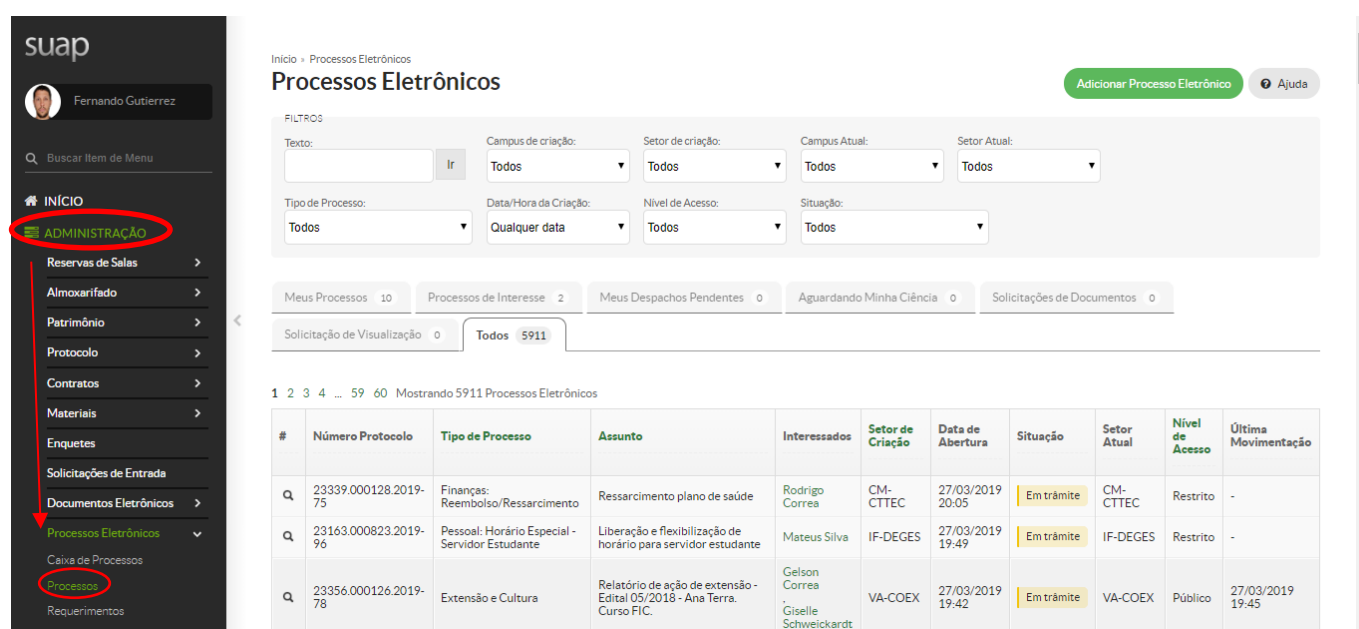


- Preencher Planilha de Progressão (salvar formato PDF);
- Digitalizar a Documentação (formato PDF);

1 - ABRIR PROCESSO NO SUAP: (O PROCESSO DEVERÁ/PODERÁ SER “ABERTO” PELO SERVIDOR SOLICITANTE OU POR QUALQUER SERVIDOR QUE TENHA ACESSO AO SUAP).

➔ www.suap.ifsul.edu.br

ADMINISTRAÇÃO - Processos Eletrônicos - Processos



Início » Processos Eletrônicos
Processos Eletrônicos Adicionar Processo Eletrônico Ajuda

FILTROS

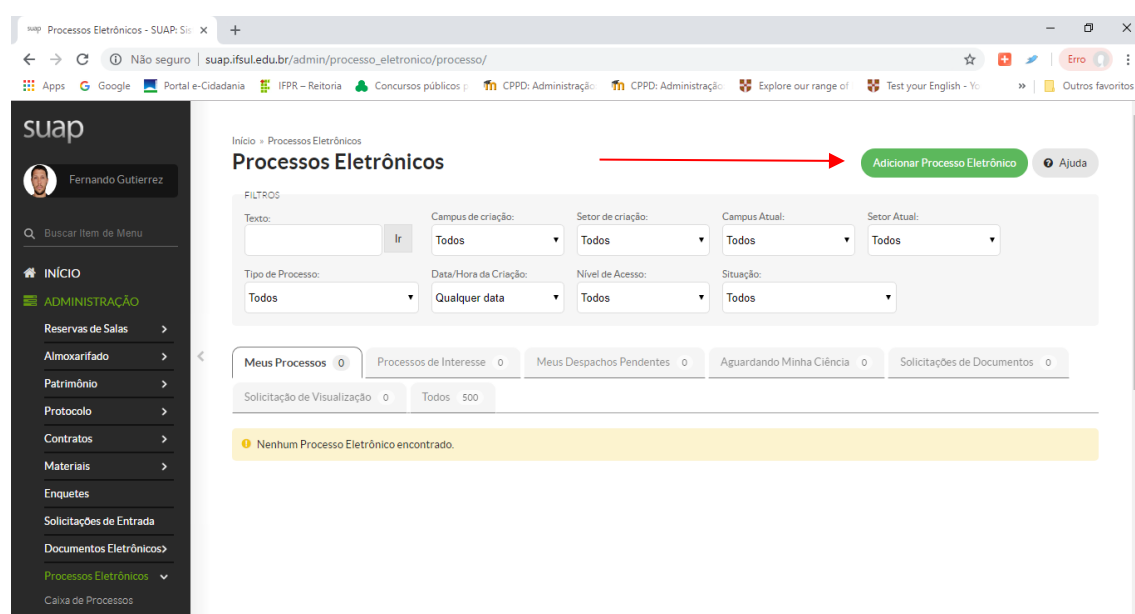
Texto: Ir Campus de criação: Todos Setor de criação: Todos Campus Atual: Todos Setor Atual: Todos
 Tipo de Processo: Todos Data/Hora da Criação: Qualquer data Nível de Acesso: Todos Situação: Todos

Meus Processos 10 Processos de Interesse 2 Meus Despachos Pendentes 0 Aguardando Minha Ciência 0 Solicitações de Documentos 0
 Solicitação de Visualização 0 Todos 5911

1 2 3 4 ... 59 60 Mostrando 5911 Processos Eletrônicos

#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação
Q	23339.000128.2019-75	Finanças: Reembolso/Ressarcimento	Ressarcimento plano de saúde	Rodrigo Correa	CM-CTTEC	27/03/2019 20:05	Em trâmite	CM-CTTEC	Restrito	-
Q	23163.000823.2019-96	Pessoal: Horário Especial - Servidor Estudante	Liberação e flexibilização de horário para servidor estudante	Mateus Silva	IF-DEGES	27/03/2019 19:49	Em trâmite	IF-DEGES	Restrito	-
Q	23356.000126.2019-78	Extensão e Cultura	Relatório de ação de extensão - Edital 05/2018 - Ana Terra. Curso FIC.	Gelson Correa Giselle Schweickardt	VA-COEX	27/03/2019 19:42	Em trâmite	VA-COEX	Público	27/03/2019 19:45

- Adicionar Processo Eletrônico:



Início » Processos Eletrônicos
Processos Eletrônicos Adicionar Processo Eletrônico Ajuda

FILTROS

Texto: Ir Campus de criação: Todos Setor de criação: Todos Campus Atual: Todos Setor Atual: Todos
 Tipo de Processo: Todos Data/Hora da Criação: Qualquer data Nível de Acesso: Todos Situação: Todos

Meus Processos 0 Processos de Interesse 0 Meus Despachos Pendentes 0 Aguardando Minha Ciência 0 Solicitações de Documentos 0
 Solicitação de Visualização 0 Todos 500

Nenhum Processo Eletrônico encontrado.

2 - PREENCHER DADOS SOLICITADOS: Nome, CPF ou SIAPE do servidor que solicitará a Progressão (Obs: selecionar a opção com os dados completos do servidor);

The screenshot shows the 'Adicionar Processo Eletrônico' form in the SUAP system. Red arrows point to the following fields with explanatory text:

- Interessados:** A search box with the text 'Nome, CPF ou SIAPE do servidor que solicitará a Progressão (Obs: selecionar a opção com os dados completos do servidor);' pointing to it.
- Tipo de Processo:** A dropdown menu with the text 'Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)' pointing to it.
- Assunto:** A text area with the text 'Progressão Funcional Docente - "Nome do Servidor" - "Câmpus"' pointing to it.
- Nível de Acesso:** A dropdown menu with the text 'Selecionar "Público"' pointing to it.
- Sector de Criação:** A dropdown menu with the text 'Selecionar o Setor que o servidor estiver lotado' pointing to it.
- Classificações:** A text area with the text 'Este item é preenchido automaticamente quando o Processo Eletrônico é criado' pointing to it.
- Salvar:** A green button with the text 'Este item é preenchido automaticamente quando o Processo Eletrônico é criado' pointing to it.

- **Interessados:** “Nome do servidor que solicitará a progressão”
- **Tipo de Processo:** “Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)”
- **Assunto:** “Progressão Docente - Nome do Servidor - Câmpus”
- **Nível de Acesso:** “Público”
- **Sector de Criação:** “Selecionar o setor que o servidor estiver lotado”
- **Classificações:** “Este item é preenchido automaticamente quando o Processo Eletrônico é criado”
- **Salvar**

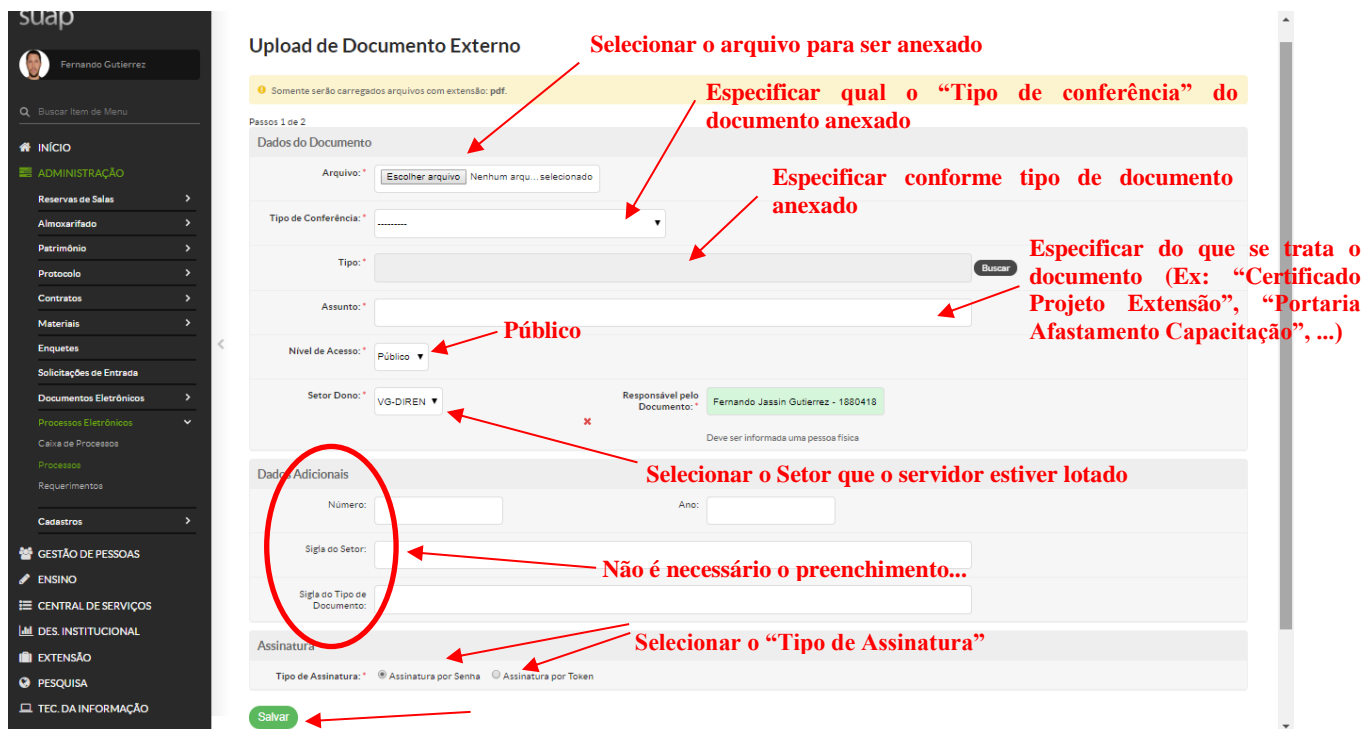
3 - ADICIONAR DOCUMENTOS:

The screenshot shows the details of a process in the SUAP system. The process number is 23341.000269.2018-68. The status is 'Em trâmite'. The details section shows the following information:

- Sector de Origem:** VG - VG-DIREN
- Nível de Acesso:** Público
- Tipo:** Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)
- Assunto:** Progressão Docente - Fernando Jassin Gutiérrez - Câmpus Pelotas/Visconde da Graça
- Interessados:** 1. Fernando Gutierrez
- Data do Cadastro:** 31/10/2018 12:32:07 por Fernando Gutierrez
- Última Modificação:** 31/10/2018 12:32:07 por Fernando Gutierrez
- Número Protocolo Novo (NUP 21):** 0118055.0000001/2018-02
- Número Protocolo Antigo (NUP 17):** 23341.000269.2018-68

At the bottom of the page, there is a section for 'Documentos' with a yellow box containing the text 'Nenhum documento associado ao processo.' and a green button labeled 'Adicionar Documento Externo' with a red arrow pointing to it. Below the button, there is explanatory text: 'Adicionar os documentos referentes à progressão (Planilha Progressão, Certificados, Atestados...) SALVOS EM FORMATO PDF'.

4 - UPLOAD DE DOCUMENTO EXTERNO:



Upload de Documento Externo

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 1 de 2

Dados do Documento

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Conferência: *

Tipo: *

Assunto: *

Nível de Acesso: * Público

Sector Dono: * VG-DIREN

Responsável pelo Documento: * Fernando Jassin Gutierrez - 1880418

Deve ser informada uma pessoa física

Dados Adicionais

Número: Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

Assinatura

Tipo de Assinatura: * Assinatura por Senha Assinatura por Token

Annotations:

- Selecionar o arquivo para ser anexado
- Especificar qual o "Tipo de conferência" do documento anexado
- Especificar conforme tipo de documento anexado
- Especificar do que se trata o documento (Ex: "Certificado Projeto Extensão", "Portaria Afastamento Capacitação", ...)
- Público
- Selecionar o Setor que o servidor estiver lotado
- Não é necessário o preenchimento...
- Selecionar o "Tipo de Assinatura"

- **Arquivo:** Selecionar o arquivo a ser anexado (OBRIGATORIAMENTE em PDF)
- **Tipo de Conferência:** Selecionar conforme o tipo de documento anexado
- **Tipo:** Especificar conforme o tipo de documento anexado
- **Assunto:** Especificar do que se trata o documento (Ex: "Certificado Proj. Extensão", "Portaria", "Planilha Pontuação"...

- **Nível de Acesso:** Selecionar "Público"

- **Sector Dono:** Selecionar o Setor que o servidor estiver lotado

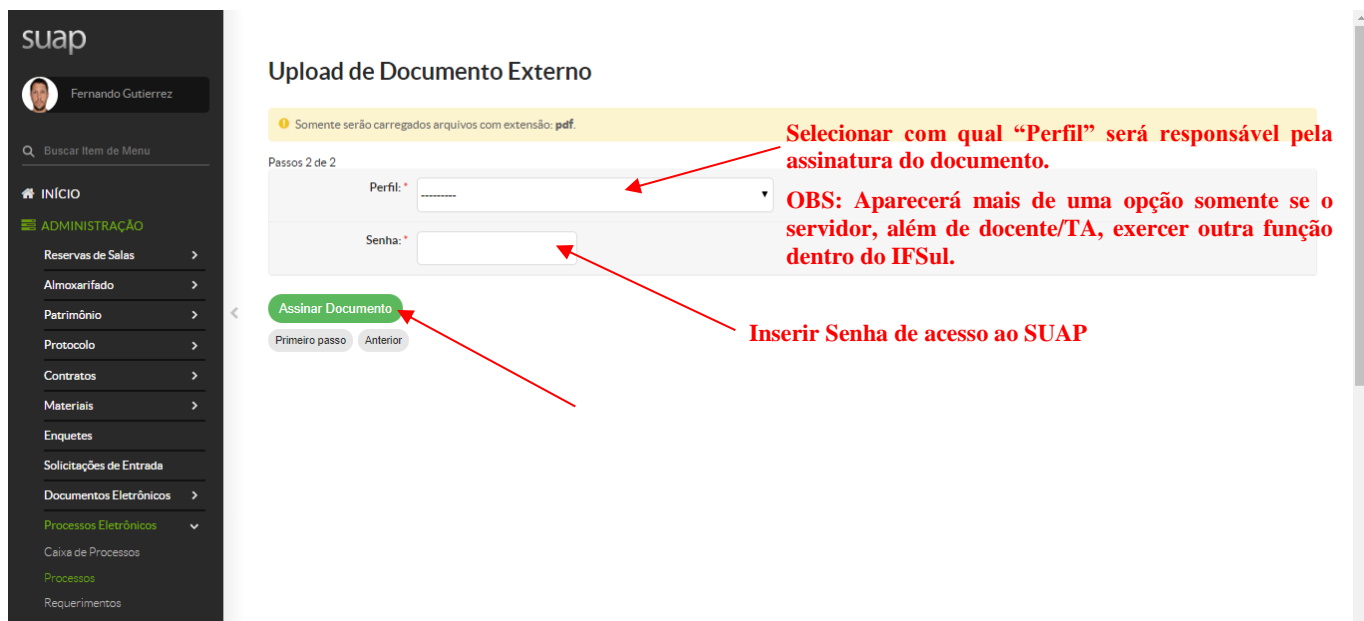
- **Responsável pelo Documento:** Servidor responsável pela "apresentação" do documento". É

PREENCHIDO AUTOMATICAMENTE

- **Assinatura:** Selecionar o "Tipo de Assinatura" (Senha ou Token)

- **Salvar**

5 - ASSINAR DOCUMENTO



Upload de Documento Externo

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 2 de 2

Perfil: *

Senha: *

Annotations:

- Selecionar com qual "Perfil" será responsável pela assinatura do documento.
- OBS: Aparecerá mais de uma opção somente se o servidor, além de docente/TA, exercer outra função dentro do IFSul.
- Inserir Senha de acesso ao SUAP

OBS: REPETIR ESSE PROCESSO PARA CADA DOCUMENTO DIGITALIZADO QUE SERÁ ADICIONADO AO PROCESSO.

- SUGESTÃO -
JUNTAR TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EM UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF.

6 - ENCAMINHAR PROCESSO:

Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPPD CENTRAL

MANUAL SOLICITAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE - SUAP

Documento anexado com sucesso.

Início > Processos Eletrônicos > Processos Eletrônicos > Processo 23341.000216.2019-28

Processo 23341.000216.2019-28

Em trâmite

Selecionar uma das duas opções:
- Com despacho
ou
- Sem despacho

Finalizar **Encaminhar** **Editar** **Solicitar** **Visualizar Processo**

Com despacho
Sem despacho

Dados Gerais

Setor de Origem: VG - VG-DIREN Nível de Acesso: Público

Tipo: Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)

Assunto: Progressão Funcional Docente - Fernando Jassin Gutierrez - Câmpus Pelotas / Visconde da Graça

Interessados: 1 Fernando Gutierrez

Data do Cadastro: 14/03/2019 20:16:18 por Fernando Gutierrez Última Modificação: 14/03/2019 20:16:18 por Fernando Gutierrez

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0118055.00000016/2019-60 Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23341.000216.2019-28

Trâmites: Nenhum trâmite registrado.

Registro de Ações: Total de 1 item
14/03/2019 20:16:18
Fernando Gutierrez
Criação do processo.

Documentos 2: Processos Apensados, Anexados e Relacionados | Minutas | Comentários | Solicitações

Adicionar Documento Interno | Upload de Documento Externo

ção Comprobatória Progressão Funcional Docente

suap.ifsul.edu.br/processo_eletronico/processo/5491/#

Início > Processos Eletrônicos > Processos Eletrônicos > Processo 23341.000216.2019-28 > Encaminhar Processo 23341.000216.2019-28

Encaminhar Processo 23341.000216.2019-28

Dados da Tramitação

Despacho: * **Preencher o "Despacho" se houver alguma informação adicional ao processo...**

Buscar setor de destino por: * Auto Completar Árvore **Selecionar a opção "Auto Completar" conforme câmpus de lotação do servidor**

Autenticação

Perfil: * **Selecionar a opção de "Perfil" do servidor que está encaminhando o processo**

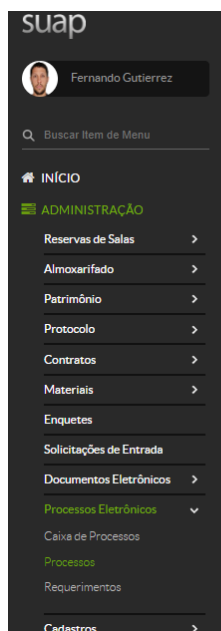
Senha: * **Inserir Senha de acesso ao SUAP**

Salvar

Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPPD CENTRAL

MANUAL SOLICITAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE - SUAP



Início » Processos Eletrônicos » Processos Eletrônicos » Processo 23341.000216.2019-28 » Encaminhar Processo 23341.000216.2019-28

Encaminhar Processo 23341.000216.2019-28

Dados da Tramitação

Despacho: *
Solicitação de Progressão Funcional Docente - Servidor Fernando Jassin Gutierrez - Câmpus Pelotas / Visconde da Graça:
Interstício 04/08/2017 a 04/08/2019, passado de DIII-02 para DIII-03

Buscar setor de destino por: Auto Completar Árvore

Setor de Destino: VG-CPPD

Autenticação

Perfil: * PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Senha: *

Salvar

Se o servidor optar por encaminhar o processo "Sem despacho", esta parte **NÃO** vai aparecer

PREENCHER CONFORME LOTACÃO DO SERVIDOR:

- BG-CPPD = "Bagé"
- CH-CPPD = "Charqueadas"
- CM-CPPD = "Camaquã"
- GR-CPPD = "Gravatá"
- JG-CPPD = "Jaguarão"
- LJ-CPPD = "Lajeado"
- NH-CPPD = "Novo Hamburgo"
- PF-CPPD = "Passo Fundo"
- PL-CPPD = "Pelotas"
- SL-CPPD = "Santana do Livramento"
- SS-CPPD = "Sapucaia do Sul"
- VA-CPPD = "Venâncio Aires"
- VG-CPPD = "Pelotas/CAVG"

Clicando em "Salvar", o processo será encaminhado para o representante da CPPD do respectivo câmpus do servidor

OBS:

- No "Setor de Destino" preencher com "**SIGLA DO CÂMPUS**"+"-"+"**CPPD**" - sem espaço entre os três termos.

Exemplo: VG-CPPD

Qualquer dúvida, entrem em contato!

Fernando Jassin Gutiérrez

(53) 30266147

cppdcentral@ifsul.edu.br

cppd.central@gmail.com