

Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPPD CENTRAL

MANUAL SOLICITAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE - SUAP

- 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

Processos Eletrônicos

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:

Processos Eletrônicos

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.

Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPPD CENTRAL

MANUAL SOLICITAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE - SUAP

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 specific fields with the following annotations:

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

- **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 (Processo 23341.000269.2018-68) in the SUAP system. The process is in the 'Em trâmite' status. The 'Dados Gerais' 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 Gutierrez - 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):** 0118055.00000001/2018-02
- Número Protocolo Antigo (NUP 17):** 23341.000269.2018-68

The 'Trâmites' section shows 'Nenhum trâmite registrado.' The 'Registro de Ações' section shows 'Total de 1 item' and '31/10/2018 12:32:07' with the action 'Fernando Gutierrez Criação do processo.'

The 'Documentos' section shows 'Nenhum documento associado ao processo.' Below this, there are two buttons: 'Adicionar Documento Interno' and 'Upload de Documento Externo'. A red arrow points to the 'Upload de Documento Externo' button with the annotation:

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"
- Salvar

- **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: *

Primeiro passo Anterior

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

suap

Fernando Gutierrez

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

- Reservas de Salas
- Almoxarifado
- Patrimônio
- Protocolo
- Contratos
- Materiais
- Enquetes
- Solicitações de Entrada
- Documentos Eletrônicos
- Caixa de Processos
- Processos
- Requerimentos

Documento anexado com sucesso.

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

Processo 23341.000216.2019-28

Em trâmite

Finalizar
Encaminhar ▼
Editar
Solicitar
Visualizar Processo

Com despacho

Sem despacho

Dados Gerais

Sector 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

Documentos 2

Processos Apensados, Anexados e Relacionados

Minutas

Comentários

Solicitações

Adicionar Documento Interno

Upload de Documento Externo

Adicionar Documento Externo

Remover

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

suap

Fernando Gutierrez

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

- Reservas de Salas
- Almoxarifado
- Patrimônio
- Protocolo
- Contratos
- Materiais
- Enquetes
- Solicitações de Entrada
- Documentos Eletrônicos
- Caixa de Processos
- Processos
- Requerimentos

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: *

Buscar setor de destino por: * ☐ Auto Completar ☐ Árvore

Autenticação

Perfil: *

Senha: *

Salvar

Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPPD CENTRAL

MANUAL SOLICITAÇÃO PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE - SUAP

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 = "Gravataí"
 JG-CPPD = "Jaguarão"
 LJ-CPPD = "Lajeado"
 NH-CPPD = "Novo Hamburgo"
 PE-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**](mailto:cppdcentral@ifsul.edu.br)

[**cppd.central@gmail.com**](mailto:cppd.central@gmail.com)