

PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO

| | |
|---|---|
| Qual é a atividade? | Solicitar inscrição no Cadastro Permanente de Remoção. |
| Qual a unidade administrativa responsável? | Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (DADEP), da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). |
| Como é feito? | |
| Servidor/a | A/O servidora ou servidor preenche, no SUAP, o formulário eletrônico: Formulário de Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção: <i>SUAP - Documentos PROGEP - Formulário de Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção</i> : https://suap.ifsul.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/ Abre o processo eletrônico, insere o formulário e encaminha para o IF-DADEP. |
| DADEP | Registra na planilha de remoção os dados constantes no formulário. A listagem das/os candidatas/os inscritas/os, quadro de vagas e contempladas/os será publicada no site institucional do IFSul, até o dia 15 de cada mês, para as inscrições realizadas até o último dia do mês anterior. Site: http://www.ifsul.edu.br/remocoes As/os contempladas/os serão notificadas/os e orientadas/os por meio do processo que gerou a inscrição, quanto aos procedimentos necessários para efetuar a remoção. |
| Quais informações/condições são necessárias? | Preenchimento das informações constantes no Formulário de Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção e abertura de processo. |
| Qual é a base legal? | Instrução Normativa nº 20/2025 |

| Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP | |
|---|--|
| Interessados | Servidora ou servidor solicitante. |
| Tipo de processo | Pessoal: Movimentação de servidor. |
| Assunto | Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção. |
| Nível de acesso | Público. |
| Hipótese Legal | Instrução Normativa nº 20/2025. |

Base Legal: [Instrução normativa IFSul nº 20 , de 29 de janeiro de 2025](#)