

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?	
<p style="text-align: center;">Servidor/a</p>	O/A servidor/a 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> . Abre o processo eletrônico, insere o formulário e encaminha para o IF-DADEP.
<p style="text-align: center;">DADEP</p>	Registra na planilha de remoções os dados constantes no formulário. No 5º dia útil de cada mês é publicada a rodada dos inscritos e contemplados no http://www.ifsul.edu.br/remocoes (Essas rodadas tem como data marco os inscritos até o dia 15 do mês anterior e assim sucessivamente). Os contemplados serão notificados e orientados pelo e-mail informado no formulário de 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 01/2017

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Servidor(a) Solicitante.
Tipo de processo	Pessoal: Movimentação de servidor.
Assunto	Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção.
Nível de acesso	Público.
Hipótese Legal	Instrução Normativa 01/2017.