

## BASE DE CONHECIMENTO

### Liberação de Horário para Estudo

<b>Qual é a atividade?</b>
Solicitação de liberação de horário para estudo.
<b>Qual a unidade administrativa responsável?</b>
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE) do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (IF-DADEP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP)
<b>Como é feito?</b>
<p>Requerente preenche o documento eletrônico “Liberação de Horário para Estudo” no SUAP, conclui e assina eletronicamente. Após, o documento deve ser finalizado para criação de processo eletrônico, no qual a/o requerente deve anexar comprovante de vínculo pelo período de liberação solicitado emitido pela Instituição de Ensino e encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE).</p> <p>Essa emite parecer técnico e encaminha o processo à chefia imediata da/do requerente, para manifestação sobre o pedido. Após, a chefia encaminha às chefias hierarquicamente superiores (até chegar à Direção-geral do câmpus, se requerente lotada/o em câmpus; até a Pró-reitora ou ao Pró-reitor, se lotada/o em alguma Pró-reitoria; até a Diretora ao Diretor, se lotada/o em Diretoria Sistêmica da Reitoria; ou até a chefia de gabinete, se lotada/o no Gabinete). Após a manifestação das chefias, conforme o caso, o processo é remetido à IF-CODEPE.</p> <p>Se o pedido foi indeferido pelas chefias, é dada ciência à/ao requerente e o processo é finalizado. Se foi deferido, é encaminhado à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP), para homologação da liberação de horário pelo/a Pró-reitor/a de Gestão de Pessoas. Após a homologação, o processo é devolvido à IF-CODEPE para dar ciência à/ao requerente e finalização do processo.</p>
<b>Quais informações/condições são necessárias?</b>
Para solicitar a liberação de horário é necessário ter projeto de capacitação previamente deferido pelo Reitor, onde o curso seja o mesmo que embasa a solicitação de liberação de horário, e apresentar atestado da Instituição de Ensino que comprove o vínculo pelo período de liberação solicitado.
<b>Quais documentos são necessários?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento eletrônico “Liberação de Horário para Estudo” (disponível no <a href="#">SUAP</a>);</li><li>- Atestado da Instituição de Ensino que comprove o vínculo pelo período de liberação solicitado.</li></ul>
<b>Qual é a base legal?</b>
<p><a href="#">Lei 8.112/1990 (Art. 98)</a>;</p> <p><a href="#">Decreto 4.836/2003</a>;</p>

[Programa de Capacitação do Pessoal Técnico-administrativo do IFSul \(Arts. 17, 18, 24, 25, 26\).](#)

<b>Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP</b>	
<b>Interessados</b>	Requerente, Chefia imediata e Chefias hierarquicamente superiores
<b>Tipo de processo</b>	Pessoal: Liberação de horário para estudo
<b>Assunto</b>	Redução e Flexibilização de carga horária para estudo - Nome da pessoa que está requerendo
<b>Nível de acesso</b>	Público
<b>Hipótese Legal</b>	-

<b>ETAPAS</b>	<b>QUEM FAZ?</b>	<b>O QUE FAZER?</b>	<b>ONDE?</b>
1	Requerente	Preencher o documento eletrônico “Liberação de Horário para Estudo”, concluir, assinar eletronicamente e finalizá-lo	SUAP
2		Gerar processo eletrônico	SUAP
3		Anexar atestado da Instituição de Ensino que comprove o vínculo pelo período de liberação solicitado	SUAP
4		Encaminhar o processo à IF-CODEPE	SUAP
5	IF-CODEPE	Emitir parecer técnico	SUAP
6		Encaminhar processo à chefia imediata da/do requerente	SUAP
7	Chefia imediata	Emitir manifestação sobre o pedido	SUAP
8		Encaminhar processo à(s) chefia(s) superior(es) até Direção-geral do câmpus, Pró-reitoria, Diretoria Sistêmica e Gabinete do Reitor, conforme o caso	SUAP
9	Chefias superiores	Emitir manifestação sobre o pedido	SUAP
10		Encaminhar à IF-CODEPE	SUAP

11	IF-CODEPE	Se o pedido foi indeferido pelas chefias, é dada ciência à/ao requerente e o processo é finalizado.	SUAP
		Se foi deferido, é encaminhado à IF-PROGEP, para homologação da liberação de horário pelo/a Pró-reitor/a de Gestão de Pessoas.	SUAP
12	IF-PROGEP	Homologar a liberação de horário	SUAP
13		Encaminhar à IF-CODEPE	SUAP
14	IF-CODEPE	Solicitar ciência à/ao requerente e finalizar o processo.	SUAP

Liberação de horário para estudo

