**DESPACHO PADRÃO**

**Atividade 14.3 – Direção de Ensino**

**Despacho - Direção de Ensino do Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

· Ciente

· Conferido o preenchimento completo do requerimento de gestão de pessoas;

· Conferida a documentação relacionada à justificativa para afastamento do país;

· Informo que o afastamento (ESTÁ/NÃO ESTÁ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ condicionado a contratação de professor substituto;

· Incluído e aprovado o Plano de Distribuição de carga horária elaborado em conjunto com o docente e a respectiva Coordenação do Curso;

· Verificada a existência de edital para provimento de substituto ou necessidade de realização de concurso;

· Garantido que não haverá prejuízo às atividades de ensino e aprendizagem para os alunos envolvidos;

· Em concordância quanto à importância da participação do servidor no evento para o fortalecimento de sua atuação institucional;

Encaminho ao Diretor Geral para assinatura e prosseguimento dos trâmites processuais.

**Despacho - Direção Geral do Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

· Ciente;

· Considerando a manifestação favorável da Direção de Ensino

· Autorizo o afastamento do servidor para participar do programa de pós-graduação, conforme solicitado.

Encaminho à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus para conferência e encaminhamentos.

**Atividade 14.5 – COGP**

**DESPACHO PADRÃO**

**Despacho- Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**

· Ciente;

· Conferida a documentação apresentada pelo solicitante;

· Atestado o fluxo processual correto

· Considerando manifestação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVA/NEGATIVA) da Direção de Ensino do Campus;

· Considerando a manifestação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVA/NEGATIVA) do Diretor Geral;

· Incluído o Relatório de Licenças e Afastamentos ao presente processo;

Encaminho à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para prosseguimento dos trâmites processuais.

**Atividade 14.10 – DQDP**

**Despacho - Diretoria Adjunta de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas** **:**

• Considerando análise processual feita pela COGP;

• Considerando que não há registros de afastamentos anteriores que impeçam a autorização da solicitação, encaminhamos o processo COM/SEM) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ÔNUS/ÔNUS LIMITADO), tendo em vista que o afastamento se dará no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PAÍS/EXTERIOR) . Informo que o processo tramitou em todas as instâncias que o caso requer;

• Considerando parecer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVO/NEGATIVO) da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

• Informamos que o IFRJ possui saldo de banco de professor equivalente de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ para contratação de professor substituto dos quais o Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ possui campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de saldo (período de \_\_\_\_\_\_\_/2019), informa-se ainda que o referido possui saldo de campus \_\_\_\_\_\_\_\_ professores substitutos para contratações referentes às licenças \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (DISCRICIONÁRIAS / VINCULADAS). Será necessária a autorização do Reitor para a contratação de professor substituto. (COM SUBSTITUTO)

Encaminho à PRODIN para prosseguimento dos trâmites processuais.

**Despacho - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, Valorização de Pessoas e Sustentabilidade** **:**

• Ciente;

• Considerando a manifestação do servidor ocupante do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do Quadro Permanente do Instituto Federal do Rio de Janeiro, solicitando autorização para afastamento do país para participação em evento;

• Considerando a ciência manifestação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVO/NEGATIVO) da Direção Geral do Campus, onde o servidor encontra-se lotado;

• Considerando o parecer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVO/NEGATIVO) do CoCam - Colegiado do Campus pela concessão da autorização para Afastamento do país ao solicitante (somente quando o Diretor Geral indeferir o pedido);

• Considerando parecer \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (POSITIVO/NEGATIVO) da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

• Considerando a análise processual realizada pela Direção Adjunta de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas (DQDP), que ao encaminhar o presente processo para manifestação dessa Pró-Reitoria, atestou o direito do servidor;

• Tomando por base a verificação, por parte dos setores responsáveis, tanto da base legal, como de todas as informações necessárias para que se possa atender à solicitação em questão, apresento minha concordância com o afastamento do servidor do país;

Encaminho ao Gabinete do Magnífico Reitor para prosseguimento dos trâmites processuais.

**Despacho do Reitor/Diretor Executivo:**

**(COM CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO)**

• Após análise dos documentos integrantes ao processo e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (VERIFICADA A EXISTÊNCIA DE EDITAL PARA PROVIMENTO DE SUBSTITUTO/NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO) atestada pelo Diretor de Ensino, AUTORIZO o prosseguimento dos trâmites para contratação de professor substituto;

• Concluída a contratação, AUTORIZO a emissão da portaria e demais trâmites administrativos e legais para fins de atendimento a solicitação de AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PAÍS/EXTERIOR) do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupante do do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, Matrícula SIAPE n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lotado (a) no CAMPUS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

• A solicitação contempla o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, incluindo deslocamento, para participação no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (DADOS DO CURSO/EVENTO), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(COM/SEM) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ÔNUS/ÔNUS LIMITADO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(COM/SEM DIÁRIAS E SEM PASSAGENS) para a instituição;

• O (a) requerente atende todas as exigências legais para atendimento a solicitação, conforme atestado nos pareces em anexo ao processo.

Encaminho à Chefia de Gabinete para fins coleta de assinatura do Reitor ou seu substituto e inclusão no SIMEC.

Atenciosamente,

**(SEM CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO)**

• Após análise dos documentos integrantes ao processo, AUTORIZO a emissão da portaria e demais trâmites administrativos e legais para fins de atendimento a solicitação de AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PAÍS/EXTERIOR) do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupante do do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, Matrícula SIAPE n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lotado (a) no CAMPUS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

• A solicitação contempla o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, incluindo deslocamento, para participação no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (DADOS DO CURSO/EVENTO), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(COM/SEM) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ÔNUS/ÔNUS LIMITADO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(COM/SEM DIÁRIAS E SEM PASSAGENS) para a instituição;

• O (a) requerente atende todas as exigências legais para atendimento a solicitação, conforme atestado nos pareces em anexo ao processo.

Em decorrência da presente análise processual, encaminho à Chefia de Gabinete para fins de coleta de assinatura na portaria e inclusão no SIMEC.

Atenciosamente,