

COM 22/2021 - DDGP-DGP/PRO-DI/RET/IFSP

6 de maio de 2021

### COMUNICADO

Considerando a Portaria IFSP nº 3.271, de 04/09/2019, estabelecemos o fluxo e procedimentos para tramitação dos processos de solicitação de Função de Apoio à Gestão -FAG.

Informamos que as portarias dos câmpus serão emitidas pelo Diretor-Geral, após autorização do Reitor, conforme modelo estabelecido abaixo, e que estas não deverão ser emitidas com data retroativa.

Foi criado o requerimento padrão para solicitação da FAG, via suap, disponível no caminho Documentos/Processos> documentos eletrônicos> documentos> adicionar documento de texto> tipo de documento: requerimento; Modelo: Designação de FAG-Função de Apoio à Direção.

Segue fluxo e modelo de portaria:

#### Fluxo de FAG – Portaria nº 3.271, de 04/09/2019

ETAPA	INTERESSADO	Procedimento
1	Diretor-Geral do câmpus ou Pró-Reitor da Área	Preenche requerimento específico, via suap e encaminha à PRO-PRD para análise.
2	PRO-PRD	Analisa a solicitação e encaminha para manifestação do GAB-RET
3	GAB-RET	Análise e manifestação:  DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO e devolve à unidade de Gestão de Pessoas do Câmpus, caso o servidor esteja em exercício no Câmpus ou para CGP-DGP, no caso de servidor em exercício na Reitoria
4	Unidade de Gestão de Pessoas do câmpus  ou  CGP-DGP	CGP do câmpus:  Encaminha ao setor responsável para emissão de portaria a ser assinada pelo Diretor-Geral do câmpus. A portaria assinada será anexa ao processo que será enviado à CGP-DGP.  A Portaria deve ser publicada no boletim de serviços do câmpus.  CGP-DGP:  Emite portaria para assinatura do Reitor*  Caso seja servidor em exercício na Reitoria, segue para etapa 6.
5	CGP-DGP	Analisa o processo e registra a Portaria em controle interno.  Encaminha para a CCP-DGP.
6	CCP-DGP	Criação da FAG no sistema e envia para a unidade de Gestão de Pessoas do câmpus.
7	Unidade de Gestão de Pessoas do câmpus	Finaliza e arquiva o processo.

MODELO DE PORTARIA

PORTARIA Nº Sigla do câmpus. X.XXX/20XX, DE XX DE XXX DE XXXX

MINUTA DE PORTARIA \*

\*A Portaria deverá ter numeração emitida apenas após aprovação do Reitor

*Designação de Função de Apoio à Gestão (FAG) no Câmpus XX do IFSP.*

**O DIRETOR GERAL DO CAMPUS XXX, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PAULO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFSP nº XXX de XX/XX/XXXX, publicado no Diário Oficial da Un de XX/XX/XXX, e Portaria nº 3.271, de 04/09/2019, e visando a eficiência dos métodos e procedimentos dos serviços prestados pela Administração, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** – Designar o (a) servidor (a) XXXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXX, pertencente ao Quadro Permanente deste IFSP, para a Função de Apoio à Gestão FAG – XXXXXX, do Câmpus XXXX.

**Art. 2º** - As atribuições dessa FAG serão subordinadas à(ao) XXX (infomar o nome do setor/departamento).

**Art. 3º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

XXXXXXXX

Nome Diretor Geral

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Guilherme Oliveira Leite**, DIRETOR - CD3 - DDGP-DGP, em 06/05/2021 15:03:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 178490

Código de Autenticação: 49a77311d2

