

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ORIENTAÇÃO DDRH nº 04/2015

Assunto: Emissão de portaria de designação e exoneração de função

Visando otimizar nossos esforços quando da solicitação de portarias de designação e exoneração de função, encaminhamos o fluxo que está sendo empregado pela Reitoria desde a divulgação do Memorando ProDI 067/2014.

As solicitações de designações/exonerações devem ser encaminhadas de acordo com sua característica.

- Todas as designações <u>temporárias</u> devem ser encaminhadas à <u>Chefia de</u>
 <u>Gabinete da Reitoria</u>;
- As designações/exonerações de cargos vinculados à <u>Chefia de Áreas Acadêmicas</u>, (Chefia de Departamento-CD4; Coordenação Acadêmica-FG1; Coordenação de Apoio Administrativo do Dpto Áreas Acadêmicas-FG2; Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente-FG4; Coordenações de Curso/Áreas-FCC) e <u>Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino</u> (Coordenador de Administração Acadêmica-FG1; Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares-FG2; e Coordenação de Biblioteca-FG2) devem ser encaminhadas à ProEn;
- As designações/exonerações dos cargos vinculados Diretoria Geral do Câmpus, Gerência Administrativa, Gerência de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão, Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor e Coordenação de Tecnologia da Informação, devem ser encaminhadas à <u>ProDI</u>;



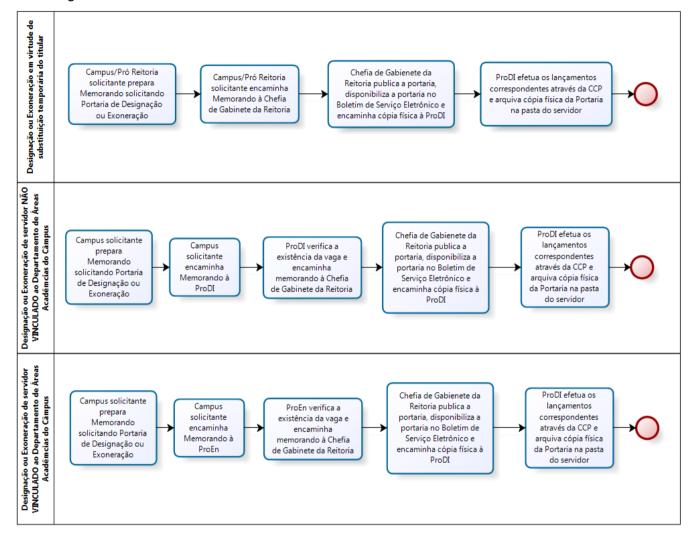
Reitoria do Instituto Federal de Goiás Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO

Fone: (62) 3612-2200



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O fluxo completo de cada tipo de processo pode ser verificado no quadro a seguir:



O Memorando Padrão a ser encaminhado pelos Câmpus à PRODI, deverá obrigatóriamente conter um quadro com as seguintes informações:

| UORG | Código | Função | Servidor exonerado | | Servidor designado | |
|------|----------|--------|--------------------|-------|--------------------|-------|
| | da FG ou | | da função | | para a Função | |
| | CD | | Nome | SIAPE | Nome | SIAPE |

A relação com todas as UORG do IFG pode ser visualisada no página do IFG, a partir do link: http://www.ifg.edu.br/gdrh/index.php/relacaouorgs

Reitoria do Instituto Federal de Goiás Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO

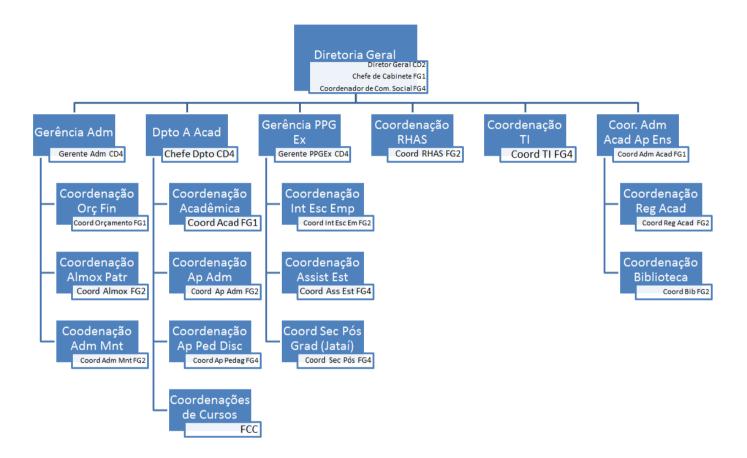
Fone: (62) 3612-2200





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Para que não ocorram solicitações que não podem ser atendidas, encaminhamos a distribuição das funções nos Câmpus, de acordo com o PDI 2012-2016.



Permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Goiânia, 24 de Fevereiro de 2015.

Prof. Weber Tavares da Silva Júnior Pró Reitor de Desenvolvimento Institucional

