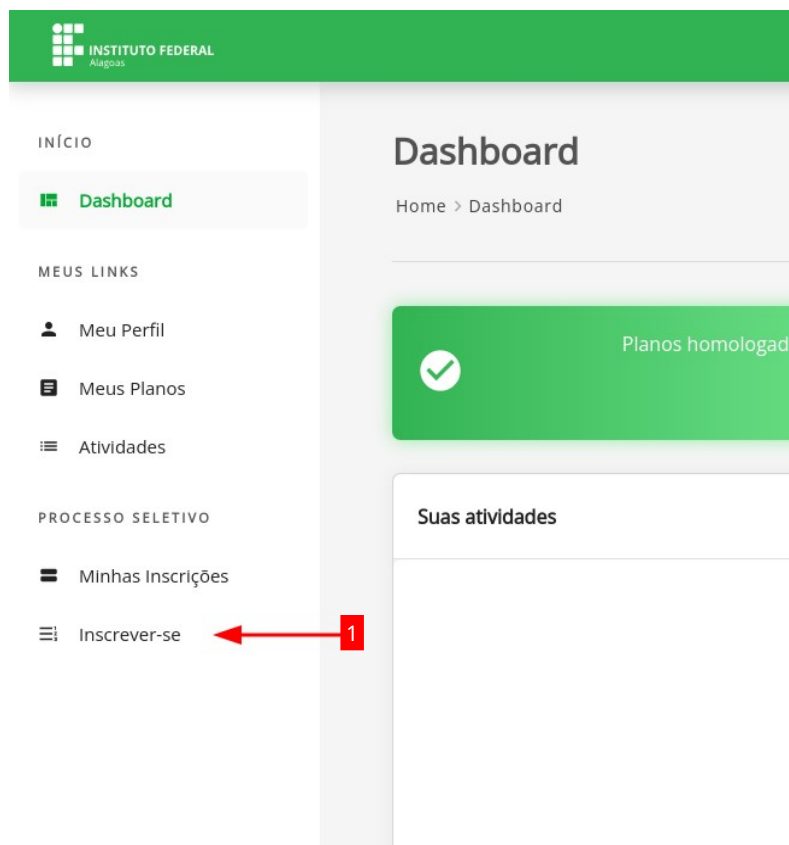


## **Guia do Processo Seletivo do Programa de Gestão do IFAL**

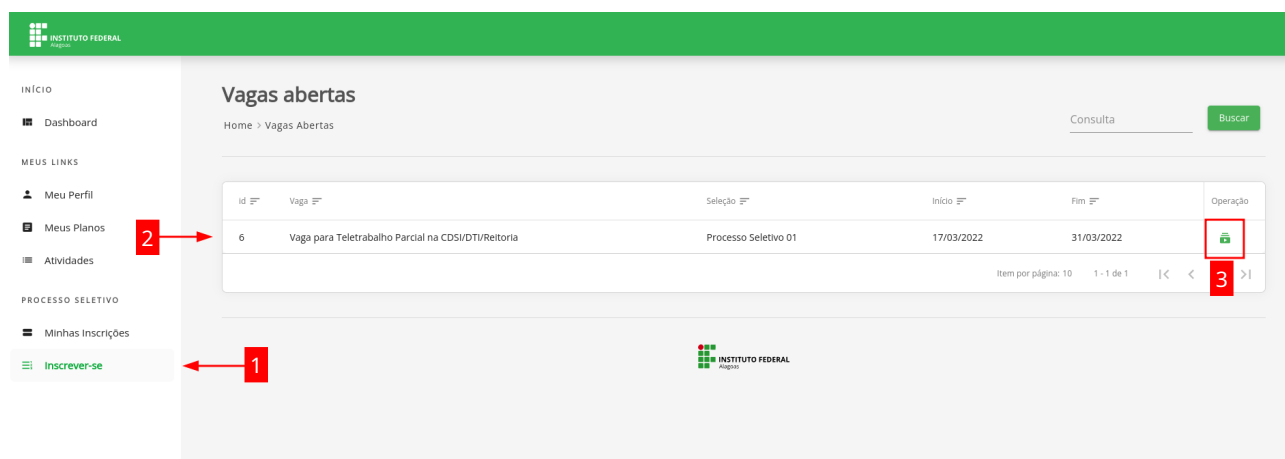
- 1 - Como se inscrever em uma vaga?
- 2 - Como homologar / negar a homologação de uma inscrição?

## 1 – Como se inscrever em uma vaga?

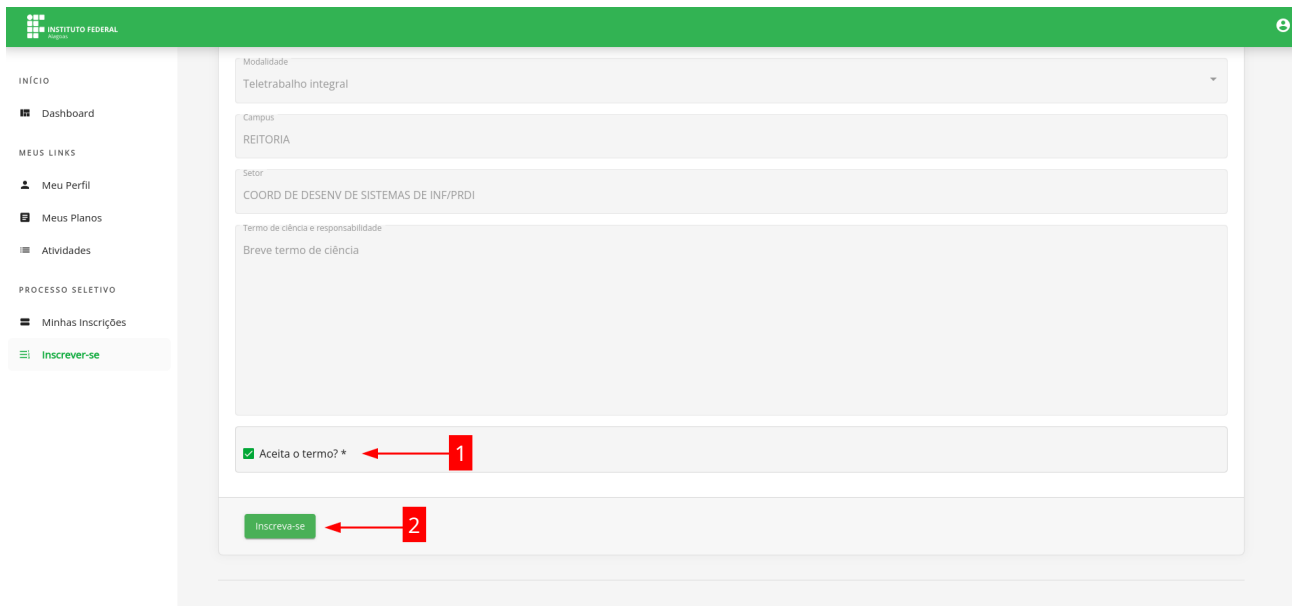
### 1.1 No menu lateral, clique em **Inscriver-se**:



### 1.2 Serão listadas todas as vagas disponíveis para o servidor. Escolha a vaga desejada, e clique no botão conforme demonstra a imagem:



**1.3** Uma nova tela irá mostrar todas as informações sobre a vaga. Leia todas as informações com atenção. Para se inscrever na vaga, é necessário concordar com o Termo de Ciência e Responsabilidade. Caso concorde com o termo, clique em **Aceita o Termo** e em seguida em **Inscrever-se**.



Modalidade  
Teletreabalho integral

Campus  
REITORIA

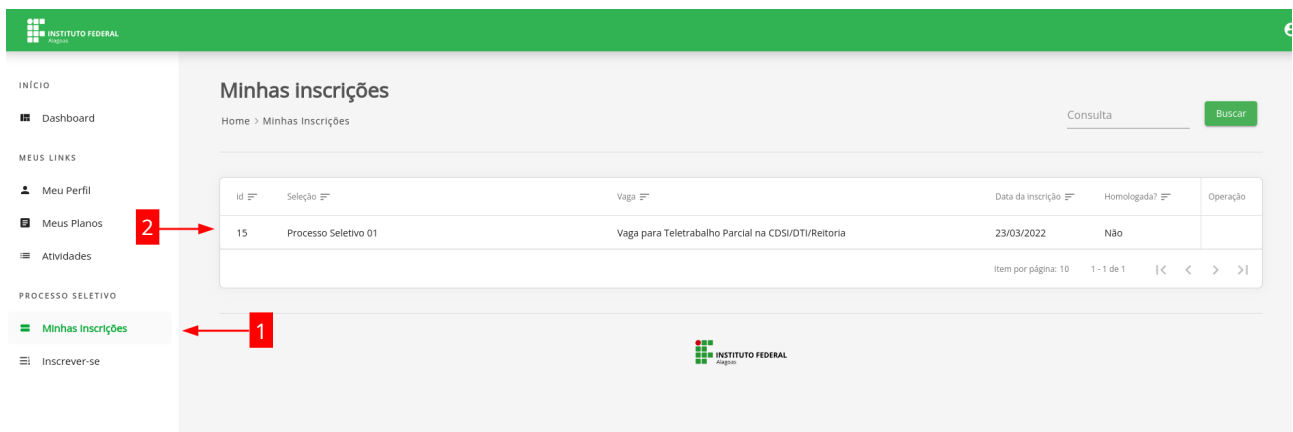
Sector  
COORD DE DESENV DE SISTEMAS DE INF/PRDI

Termo de ciência e responsabilidade  
Breve termo de ciência

Aceita o termo? \* **1**

**Inscreva-se** **2**

**1.4** Para confirmar que você se inscreveu na vaga, clique em **Minhas Inscrições**, no menu lateral, e em seguida verifique se a inscrição consta na lista:



Minhas Inscrições

Home > Minhas Inscrições

Consulta **Buscar**

Id	Seleção	Vaga	Data da inscrição	Homologada?	Operação
15	Processo Seletivo 01	Vaga para Teletreabalho Parcial na CDSI/DTV/Reitoria	23/03/2022	Não	

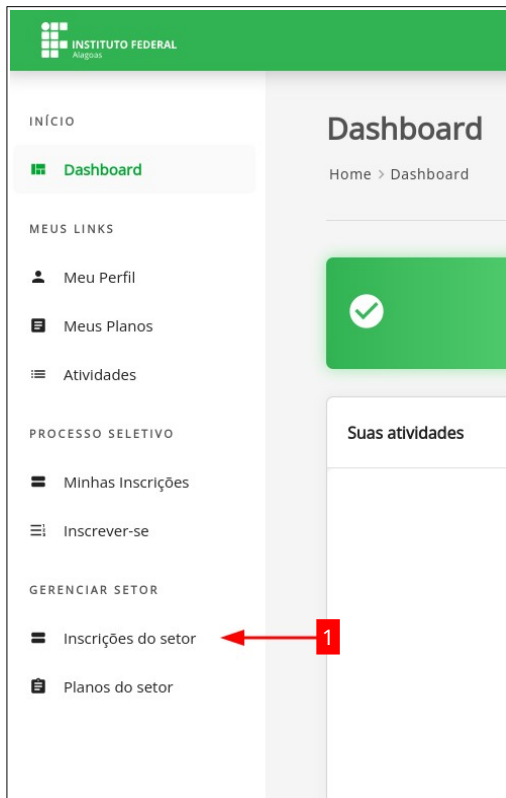
Item por página: 10 1 - 1 de 1 |< >|

**1** **2**

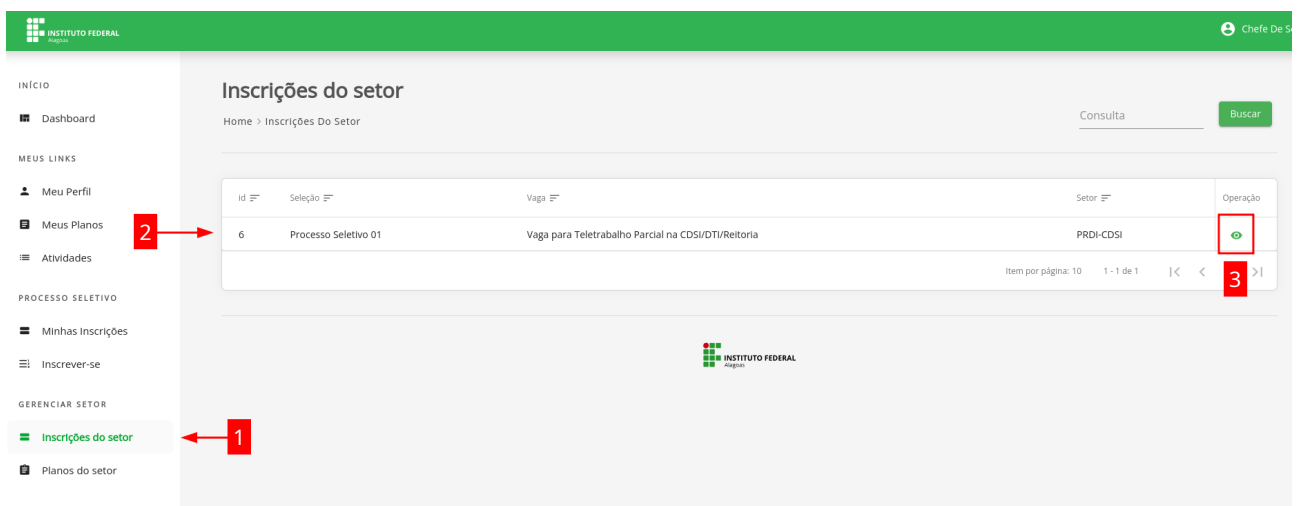
Agora é aguardar a deliberação da chefia imediata sobre a homologação ou não da sua inscrição.

## 2 – Como homologar / negar a homologação de uma inscrição?

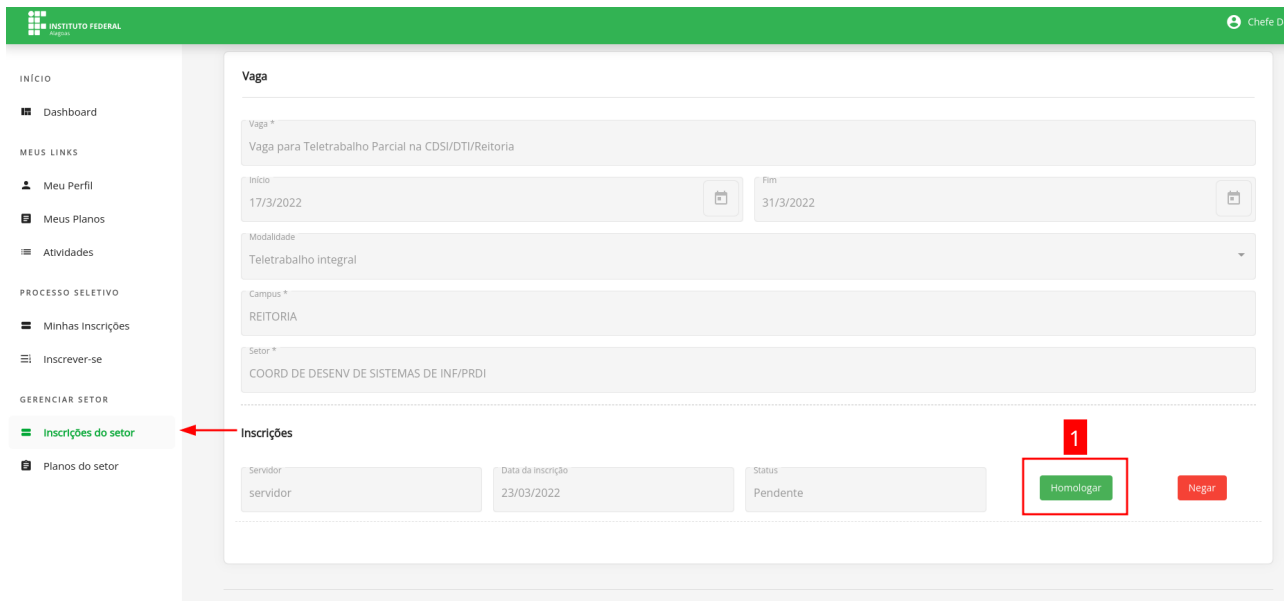
2.1 Apenas o Chefe / Chefe Substituto de setor consegue homologar ou negar a homologação de uma inscrição. As inscrições dos próprios chefes deverão ser homologadas por chefes de setores acima. Para homologar / negar a homologação de uma inscrição, clique na opção **Inscrições do Setor** no menu lateral:



2.2 Serão listadas todas as vagas disponíveis no setor. Escolha a vaga desejada para visualizar as inscrições que foram feitas nela:



**2.3** Para homologar uma inscrição, clique no botão **Homologar**. Apenas uma inscrição por vaga poderá ser homologada.



INSTITUTO FEDERAL Alagoas

Chefe DE

INÍCIO

- Dashboard

MEUS LINKS

- Meu Perfil
- Meus Planos
- Atividades

PROCESSO SELETIVO

- Minhas Inscrições
- Inscrever-se

GERENCIAR SETOR

- Inscrições do setor
- Planos do setor

Vaga

Vaga \*  
Vaga para Teletrabalho Parcial na CDSI/DTI/Reitoria

Início 17/3/2022 Fim 31/3/2022

Modalidade  
Teletrabalho integral

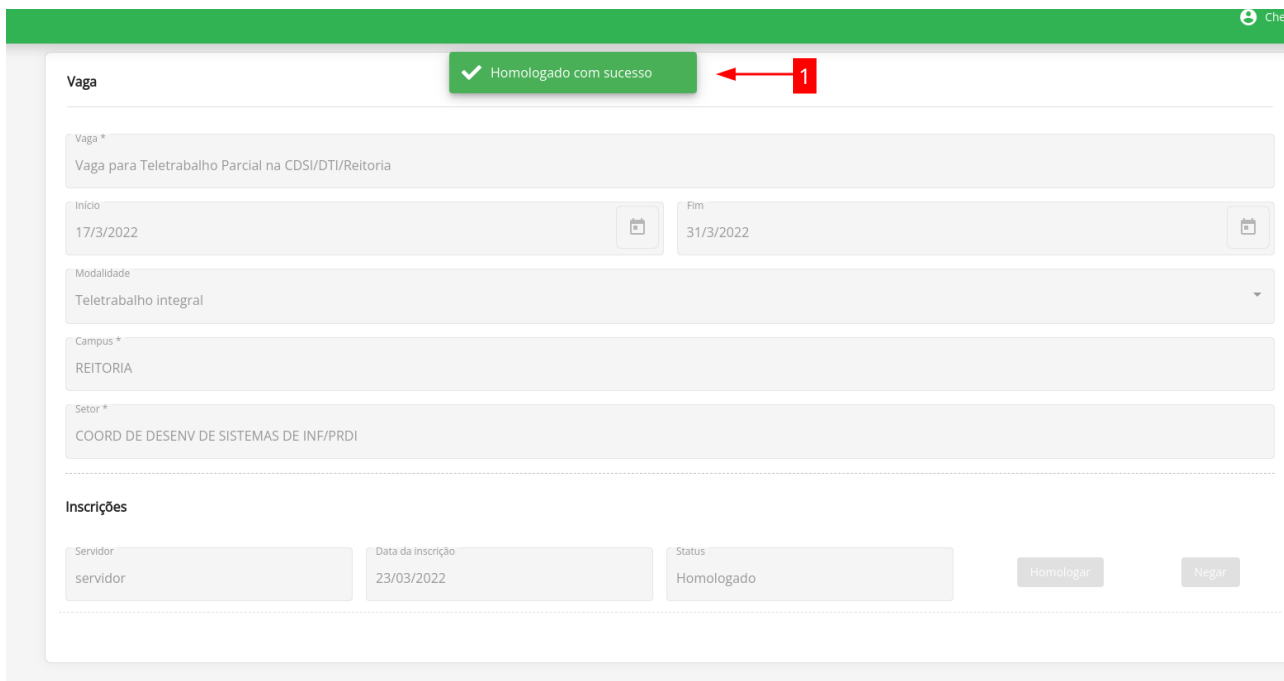
Campus \*  
REITORIA

Sector \*  
COORD DE DESENV DE SISTEMAS DE INF/PRDI

Inscrições

Servidor	Data da inscrição	Status		
servidor	23/03/2022	Pendente	Homologar	Negar

**2.4** Verifique se uma mensagem de sucesso apareceu no topo da tela, confirmando que a inscrição foi homologada.



INSTITUTO FEDERAL Alagoas

Chefe DE

Vaga

✓ Homologado com sucesso

Vaga \*  
Vaga para Teletrabalho Parcial na CDSI/DTI/Reitoria

Início 17/3/2022 Fim 31/3/2022

Modalidade  
Teletrabalho integral

Campus \*  
REITORIA

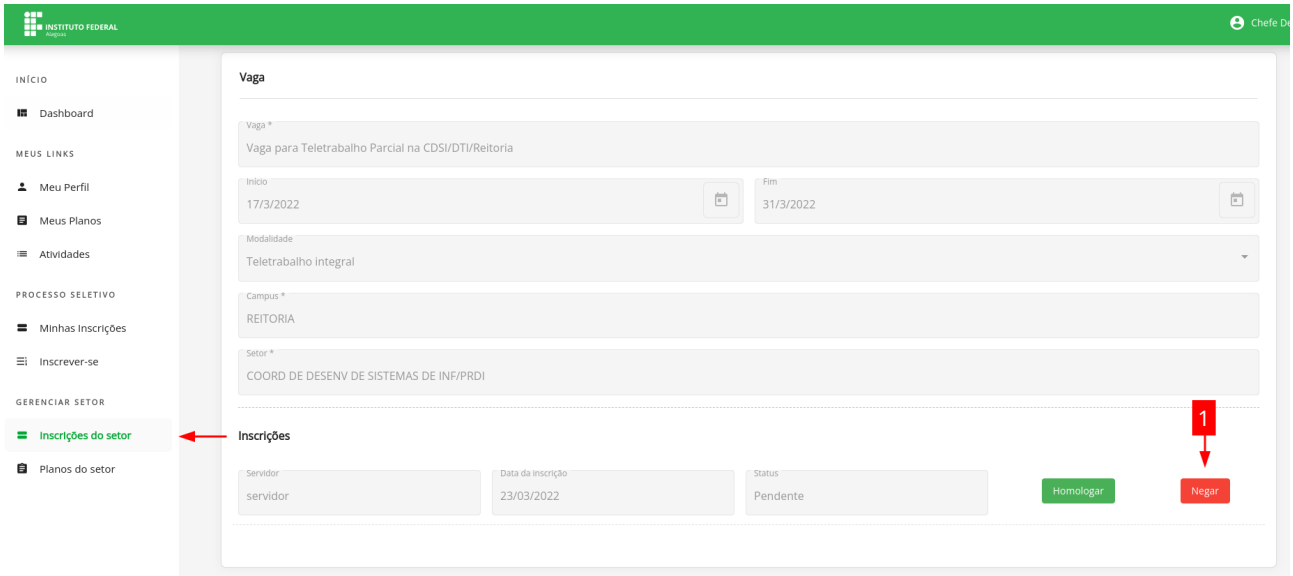
Sector \*  
COORD DE DESENV DE SISTEMAS DE INF/PRDI

Inscrições

Servidor	Data da inscrição	Status		
servidor	23/03/2022	Homologado	Homologar	Negar

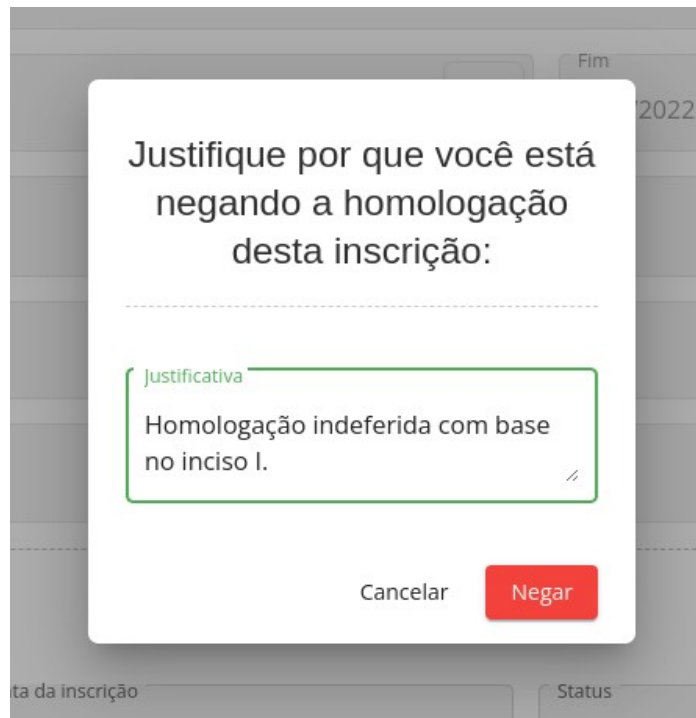
Se em um mesmo processo seletivo, o mesmo servidor estiver inscrito em duas ou mais vagas diferentes, quando uma inscrição deste servidor for homologada, as demais inscrições dele nas outras vagas serão negadas automaticamente.

**2.5** Uma vez que uma inscrição foi homologada, caso existam inscrições de outros servidores para a mesma vaga, elas deverão ser negadas uma por uma, posto que a vaga aceita apenas uma inscrição como homologada. Para negar uma inscrição, localize a inscrição a ser negada e clique em **Negar**:



Servidor	Data da inscrição	Status	Homologar	Negar
servidor	23/03/2022	Pendente	Homologar	Negar

**2.6** Para confirmar a negativa de homologação, é necessário enviar uma justificativa. Escreva a justificativa da negação com base nos critérios estabelecidos previamente, e em seguida clique em **Negar**:



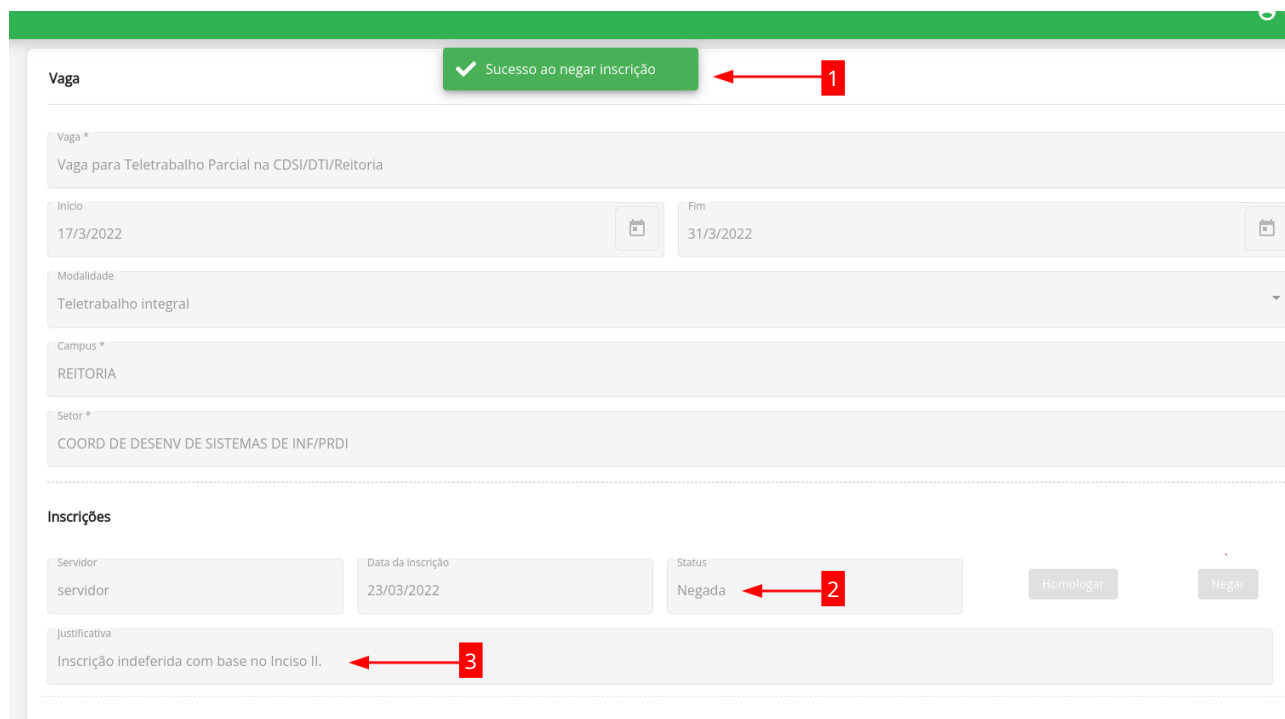
Justifique por que você está negando a homologação desta inscrição:

Justificativa

Homologação indeferida com base no inciso I.

Cancelar Negar

**2.7** Para confirmar que, de fato, a inscrição teve sua homologação negada, uma mensagem **(1)** deverá surgir no topo da tela indicando sucesso na operação. Além disso, o status **(2)** da inscrição também deverá confirmar que ela não foi homologada, bem como deverá surgir um campo com a justificativa **(3)**, conforme demonstra a imagem:



The screenshot displays a web interface for managing job openings and registrations. At the top, a green notification banner reads "Sucesso ao negar inscrição" (Success in rejecting registration), marked with a red arrow and the number 1. Below this, a form for "Vaga" (Job Opening) includes fields for "Vaga \*" (Vaga para Teletrabalho Parcial na CDSI/DTI/Reitoria), "Início" (17/3/2022), "Fim" (31/3/2022), "Modalidade" (Teletrabalho integral), "Campus \*" (REITORIA), and "Setor \*" (COORD DE DESENV DE SISTEMAS DE INF/PRDI). A section titled "Inscrições" (Registrations) contains a table with columns for "Servidor" (servidor), "Data da inscrição" (23/03/2022), "Status" (Negada), and buttons for "Homologar" and "Negar". A red arrow and the number 2 point to the "Negada" status. Below the table, a "Justificativa" (Justification) field contains the text "Inscrição indeferida com base no Inciso II.", marked with a red arrow and the number 3.

Neste momento, o fluxo para homologar / negar a homologação de uma inscrição foi concluído.