

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Administração de Pessoas

Processo: [DAP] 17 Homologar Férias

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Homologar as férias do servidor no sistema Siapenet.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Servidor, Chefia e DAP.

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Escolha do exercício adquirido a ser programado, número de parcelas, solicitação ou não de adiantamento de 50% da gratificação natalina e solicitação ou não do adiantamento do salário.

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Assim que o servidor acessa o portal do SIGEPE, programa e efetua a solicitação de férias.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Com a homologação das férias no sistema Siapenet e envio do e-mail automático de confirmação da homologação para o Servidor.

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Férias registradas no sistema SIAPE e valores devidos pagos na folha da primeira parcela programada.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).



- 1) O Servidor acessa o portal Sigepe com número de CPF e senha;
- 2) O Servidor clica na opção férias, efetua sua programação, podendo parcelar o o total de dias adquiridos no exercício em até 3 parcelar e opta ou não pelo adiantamento da primeira parcela da gratificação natalina e de adiantamento;
- 3) O Servidor envia solicitação;
- 4) O sistema Siapenet dispara um e-mail para o endereço da Chefia do servidor;
- 5) A Chefia recebe a solicitação e avalia;
- 6) Se o Chefia aprovar encaminha e-mail para o DAP fazer a homologação;
- 7) O servidor recebe e-mail gerado pelo Siapenet de confirmação da homologação.