

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Saúde Coletiva – DSC

Processo: [DSC] 07 Solicitar afastamento docente

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Registrar e autorizar afastamento docente para eventos e outras atividades técnico-científicas

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Chefia e docentes do DSC

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

Solicitação de afastamento registrada por escrito

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.

O docente planeja participar de atividade externa à Universidade

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.

A aprovação ou recusa da solicitação de afastamento é comunicada ao docente

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

Parecer final sobre a solicitação de afastamento docente

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).

Os docentes buscam participar em participar de eventos ou atividades que ocorrem fora da instituição e em horário coincidente com seu horário programado na Universidade



O docente verifica se o seu pedido de afastamento é para um evento realizado em território brasileiro (nacional) ou não (internacional)

O docente realiza sua solicitação de afastamento por e-mail, quando em atividades realizadas no território nacional, ou por formulário específico (segundo Ordem de Serviço 01/2017-SECGESP), quando as atividades são internacionais. Todas as solicitações de afastamento devem ser encaminhadas para a chefia do DSC

A chefia do departamento avalia o cumprimento das normas na solicitação docente e decide pela aprovação ou recusa do afastamento

O docente é comunicado do resultado da recomendação departamental