

Descrição de Processo

Sector: Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários

Processo: [PROEXT] 02 Selecionar Bolsistas PEC-G (Promisae)

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Seleção de bolsistas PEC-G Promisae

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

São demandantes deste serviço alunos conveniados PEC-G. Como operadores participam Proext, Secretaria de Extensão, Protocolo, Derca, Ascom e Orçamento.

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

Lançamento do Edital pela Proext e recebimento dos documentos dos interessados via Protocolo.

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.

Lançamento do Edital.

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.

Arquivo dos documentos.

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

Alunos selecionados para receber a bolsa.

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).

Proext confecciona o Edital de X bolsas, conforme informação do Orçamento



Envia o Edital à ASCOM para divulgação

Proext solicita ao Derca lista contendo o nome dos alunos que são conveniados ao PEC-G e que podem concorrer a bolsa Promisaes a fim de acompanhar quem de fato tem direito

Os alunos protocolizam seus documentos via Protocolo

Proext recebe, analisa os processos dos alunos e encaminha à ASCOM lista de homologados para divulgação. Após prazo de recurso, encaminha lista de contemplados à ASCOM para divulgação.

Proext confecciona portaria de pagamento e encaminha à PROAD.

Proext encaminha à Secretaria de Extensão processos de documentação dos alunos para arquivo.