

## Descrição de Processo

**Setor:** PROGRAD

**Processo:** [PROGRAD] 03 Elaborar subsídios para defesa em ação judicial

### 1. Qual o objetivo desse processo?

*Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor*

Tem a função de subsidiar a defesa da Universidade em processos judiciais.

### 2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Membro da PROGRAD, Procuradoria Federal junto à UFCSA, setores vinculados à PROGRAD e Pró-Reitora de Graduação.

### 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*

Ofícios e e-mails oriundos da Procuradoria Federal junto à UFCSA.

### 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 processo é iniciado com a solicitação, por e-mail, de esclarecimentos pela Procuradoria Federal junto à UFCSA.

### 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.*

O processo termina quando o documento, contendo as informações, assinado pela Pró-Reitora de Graduação, é recebido pela Procuradoria Federal junto à UFCSA).

### 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*

A saída do processo é a elucidação dos fatos ocorridos, sob a ótica da Universidade, que tem como suporte a documentação produzida pela PROGRAD, ou seja, o relato que irá subsidiar a defesa em juízo.

### 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- A Procuradoria Federal junto à UFCSA envia e-mail, à PROGRAD, contendo solicitação de esclarecimentos.
- 2- O Membro da PROGRAD recebe a solicitação, por e-mail, com prazo judicial.
- 3- O Membro da PROGRAD encaminha o e-mail para análise da Pró-Reitora de Graduação.
- 4- A Pró-Reitora de Graduação recebe o e-mail para análise.
- 5- A Pró-Reitora de Graduação analisa a situação do e-mail recebido.
- A Pró-Reitora de Graduação solicita ao Membro da PROGRAD que busque as informações necessárias.
- 6- O Membro da PROGRAD solicita as aos Setores vinculados à PROGRAD as informações necessárias.
- 7- Os Setores vinculados à PROGRAD recebem a solicitação para envio das informações necessárias.
- 8- Os Setores vinculados à PROGRAD procedem à juntada de informações sobre a situação.
- 9- Os Setores vinculados à PROGRAD enviam resposta à solicitação de informações para o Membro da PROGRAD.
- 10- O Membro da PROGRAD recebe a resposta dos Setores vinculados à PROGRAD.
- 11- O Membro da PROGRAD elabora resposta final contendo as informações recebidas dos Setores vinculados à PROGRAD.
- 12- O Membro da PROGRAD encaminha resposta final contendo as informações recebidas dos Setores vinculados à PROGRAD à Pró-Reitora de Graduação para conferência e assinatura.
- 13- A Pró-Reitora de Graduação confere e assina o Ofício final.
- 14- A Pró-Reitora de Graduação encaminha o Ofício final ao Membro da PROGRAD para trâmite.
- 15- O Membro da PROGRAD recebe o Ofício final da Pró-Reitora de Graduação para trâmite.
- 16- O Membro da PROGRAD digitaliza o Ofício final.
- 17- O Membro da PROGRAD envia o Ofício final digitalizado à Procuradoria Federal junto à UFCSA.
- 18- A Procuradoria Federal junto à UFCSA recebe o Ofício final contendo as informações solicitadas.