

**Projeto:** Processo – Afastamentos para formação – longa duração – Docentes (mestrado, doutorado, pós-doutorado) / em virtude da migração do vínculo administrativo da CPPD para a PRODEGESP.

**Local:** CPPD; DAAC/CCP/DDP; DGPS (PRODEGESP)

**Início:** 02.07.2021

**Término:** 26.10.2021

**Líder:** Marcos Vinícius (CPPD) e Cheryl (DAAC/CCP/DDP)

**Facilitador:** Lilian, Roberta (DGPS/PRODEGESP)

**Equipe:** Cheryl, Karen, Letícia, Michelle, Marcos Vinícius, Susany, Lucinéia, Lilian, Roberta.

### 1. OBJETIVO

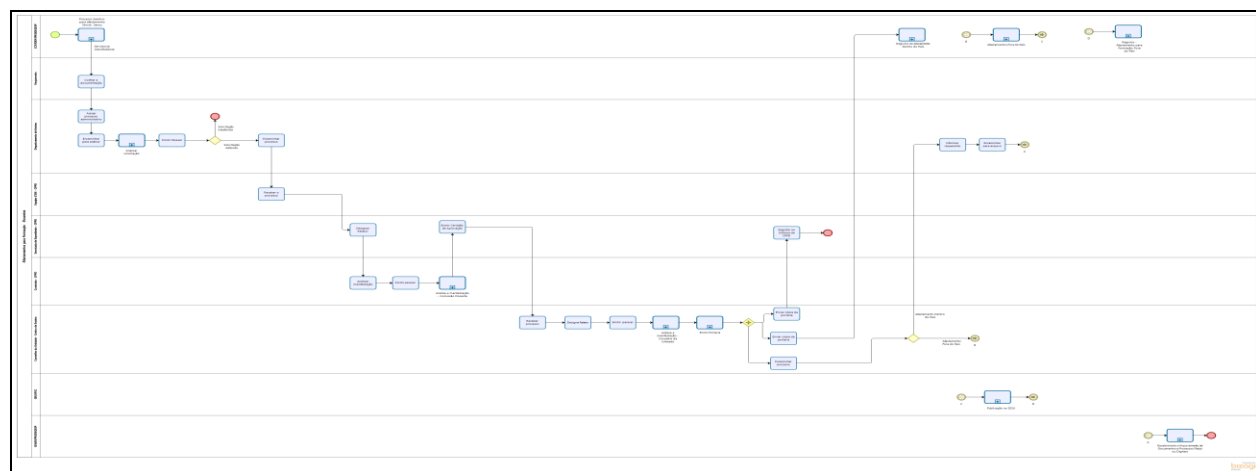
Propor novo fluxo de processo para as solicitações de afastamentos para formação dos servidores docentes, tendo em vista a migração do vínculo administrativo da CPPD para a PRODEGESP.

### 2. ESTADO ATUAL

Ato de concessão assinado pelos diretores de Centros de Ensino. Análise de mérito: Colegiados dos dptos, Conselhos das unidades. Análise administrativa e legal, registro SRI: CPPD/PROGRAD. Registros ADRH e SIAPE: DAAC/CCP/DDP.

Principais dificuldades encontradas: falhas de comunicação (autorizações, suspensões, cancelamentos ou renovações que não chegavam ao conhecimento da CPPD e DDP); falta de clareza e definições nos procedimentos; fluxo não era contínuo, ausência de controle em consequência das portarias serem publicadas no âmbito dos centros de ensino).

Estado atual:



### 3. ESTADO FUTURO

Principais mudanças propostas para o estado futuro:

- Solicitação de afastamento passa a ser formalizada por meio do SRI pelos próprios docentes. O SRI irá consolidar a documentação e converter de forma automatizada em uma SD no SPA - <https://cppd.sistemas.ufsc.br/>;
- Atos de concessão: portarias passam a ser assinados pela Direção do DDP - PN nº 403/2021/GR;
- Os procedimentos para concessão, renovação, suspensão, cancelamento e insucesso foram padronizados e formalizados por meio dos fluxos de trabalho;
- Modelo de currículo adotado para as solicitações: Banco de talentos – SIGEPE/Sougov;
- Responsabilidades - Análise de mérito: Colegiados dos dptos, Conselhos das unidades. Análise administrativa/legal, registro SRI: CPPD/PRODEGESP. Análise administrativa/legal, registros ADRH e SIAPE: DAAC/CCP/DDP;
- Adoção de um instrumento de análise: check list de análise utilizado pela CPPD - <https://dgps.ufsc.br/roteiro-analise-de-solicitacoes-afastamentos-para-formacao/>;
- Adoção de modelos de despachos com orientações aos departamentos de ensino após concessão dos afastamentos – utilizados pela DAAC/CCP/DDP.
- Comunicação de ciência aos interessados será realizada por e-mail – respaldo legal Art. 9º Lei 14.129/2021.
- Após o encerramento do afastamento e registros nos sistemas SRI, ADRH e SIAPE – processo administrativo vai para SEARF, sem retorno ao Departamento de Ensino.

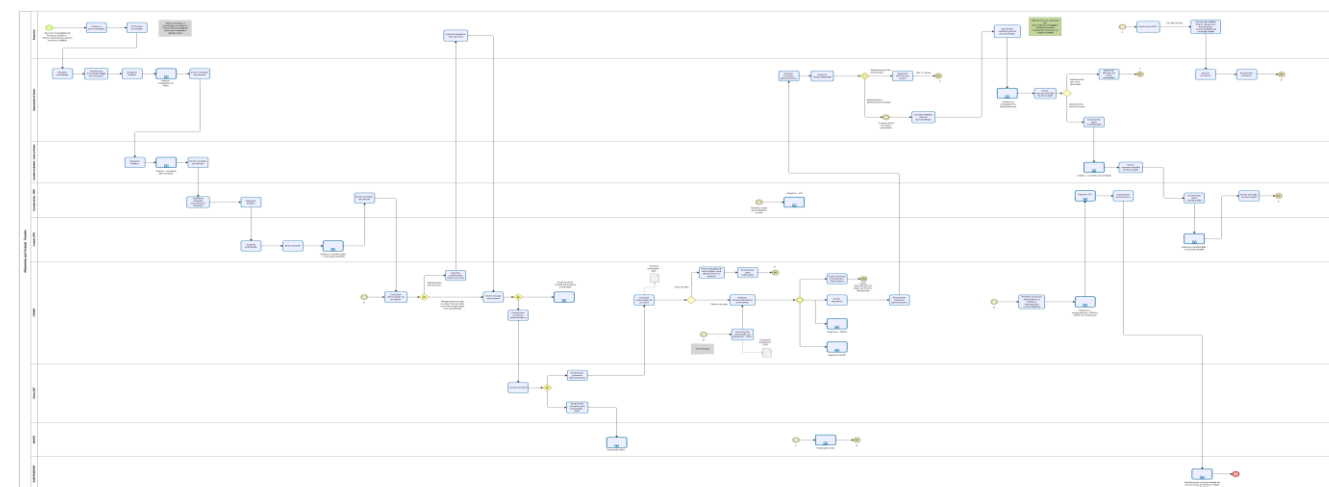
### 3. ESTADO FUTURO

a) Afastamento de longa duração para formação - Docentes

<https://bpm.sites.ufsc.br/Afastamento%20para%20formacao%20Docentes/#diagram/8e8ff855-778d-42f0-94ef-fcdae4748d6>

b) Interrupção, suspensão, cancelamento, reativação - Afastamentos para formação - Docentes

<https://bpm.sites.ufsc.br/Interrup%ca7%ca3o,%20suspens%ca3o,%20cancelamento,%20reativa%ca7%ca3o%20-%20Afast.LD.Docentes/#diagram/cbf94343-1d48-4c1b-9df0-302626d86699>



### 4. PLANO DE AÇÃO

Ações necessárias para concluir a implementação do estado futuro:

- Comunicar Diretores de Centros de Ensino – **concluído**. OFC Nº 07/2021/DDP/PRODEGESP
- Elaborar e enviar ofício circular à comunidade universitária para comunicar as mudanças nos fluxos. – **concluído**. 26out2021 - OFC Nº 008/2021/DDP/PRODEGESP;
- Atualizar as páginas com informações relativas aos processos, documentos, etc – **em andamento** (CPPD; DAAC/CCP/DDP)
- Definir assunto e grupo de assunto para os processos administrativos no SPA - **concluído**. (CPPD): Grupo de Assunto = 10; Assunto: 16=Doutorado: 18 = Mestrado; 19 = Pós-Doutorado e 21 = Renovação
- Validar despachos DAAC/CCP: após definição do fluxo - **concluído**. (CPPD; DAAC/CCP/DDP)
- Acompanhar melhorias a serem desenvolvidas no SRI - **a fazer** (CPPD) (Ações encaminhadas à equipe em 03.09.21 – e-mail)

Após implementação, acompanhamento e melhorias futuras:

- Rever Resolução nº 11/CUN/97, (grupo de trabalho);
- Integrar sistemas SRI, ADRH, SIAPE;
- Monitorar a utilização do SRI para formalizar as solicitações e sua integração com o SPA.

### 5 CONTROLE

Indicadores de desempenho – não definidos.

### 6 AGIR (AÇÕES CORRETIVAS)

A partir do acompanhamento do estado futuro do processo e feedback da equipe, verificar as melhorias necessárias.