

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Afastamento Pós Doutorado - Docentes/TAES</i>
Número:	<i>19.012/001-072022</i>
Objetivo:	<i>Afastamento do servidor</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino Americano de Economia, Sociedade e Política - ILAESP</i>

Atores

<i>DAILAESP:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP</i>
<i>Demandante:</i>	<i>Servidor da UNILA</i>
<i>CIES:</i>	<i>Centro Interdisciplinar de Economia e Sociedade</i>
<i>PROGEPE:</i>	<i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</i>
<i>CONSUNI-ILAESP:</i>	<i>Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar Afastamento para Pós Doutorado

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor da UNILA</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário de Afastamento para Pós Doutorado</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulário de Afastamento para Pós Doutorado com documentação comprobatória</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Juntar documentos necessários para a solicitação;</i> ● <i>Enviar e-mail com solicitação de Afastamento para Pós Doutorado.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, site Unila/Progepe</i>
<i>Referências:</i>	<p><i>Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</i></p> <p><i>Nota Técnica N° 7058/2019.</i></p> <p><i>Decreto N° 9.991, de 28 de agosto de 2019.</i></p> <p><i>Decreto do PNDP.</i></p> <p><i>Instrução Normativa N°21/2021, de 01 de fevereiro de 2021.</i></p> <p><i>Link Portal de Editais.</i></p> <p><i>Resolução n° 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAES)</i></p> <p><i>Lei N° 12.772, de 28 de dezembro de 2012. (para Docentes)</i></p> <p><i>Resolução N° 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</i></p>

[Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado](https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado)

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado>

2. Orientar sobre Formulário de Solicitação e documentos obrigatórios

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	E-mail de solicitação com documentação anexada
Saída (entregas):	E-mail de orientação para adequação da solicitação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Receber e-mail com solicitação de afastamento• Verificar o teor da solicitação• Orientar sobre normas específicas deste tipo de solicitação• Verificar Formulário específico para a solicitação• Verificar documentação anexada ao e-mail
Ferramentas:	Zimbra, site Unila/Progepe
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado

3. Realizar Check List

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Solicitação de Afastamento para Pós Doutorado
Saída (entregas):	Formulário de solicitação de afastamento e documentos comprobatórios
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">. Checar se o preenchimento do formulário está correto. Checar se todos os documentos necessários estão disponíveis para serem anexados ao Processo. Verificar as assinaturas necessárias para a correta instrução processual. Checar as instâncias autorizantes da unidade e fora dela
Ferramentas:	zimbra, sipac e site da Unila/Progepe
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado>

4. Realizar ajustes

Responsável:	Servidor Solicitante
Entrada (insumos):	Formulário de solicitação de afastamento e documentos comprobatórios
Saída (entregas):	Formulário de solicitação de afastamento para Pós Doutorado e documentos comprobatórios
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Readequar formulário de solicitação de afastamento;● Verificar documentos exigidos para a solicitação de afastamento;● Enviar ao DA ILAESP o formulário de solicitação e documentos adequados
Ferramentas:	Zimbra e site Unila/Progepe
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado

5. Cadastrar processo com assinaturas de autorizantes do Instituto

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Formulário de solicitação de afastamento e documentos comprobatórios
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado cadastrado no Sipac
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Incluir formulário de solicitação de afastamento e documentos comprobatórios no Sipac;● Solicitar assinaturas do servidor, chefia imediata, Diretor do Ilaesp.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac e site Unila/Progepe
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado

6. Solicitar Autorização CONSUNI

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
--------------	---------------------------------------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado cadastrado no Sipac com formulário assinado pelo servidor, chefia imediata e Diretor do Ilaesp e documentos comprobatórios</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado cadastrado no Sipac com autorização do Consuni</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Incluir solicitação de autorização do Consuni no Processo de Afastamento para Pós Doutorado;</i> ● <i>Encaminhar via Sipac o Processo de Afastamento para Pós Doutorado ao Consuni.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac</i>
<i>Referências:</i>	<p><u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</u></p> <p><u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</u></p> <p><u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</u></p> <p><u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</u></p>

7. Solicitar adequação do Processo

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado cadastrado no Sipac</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado com adequações necessárias atendidas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Identificar demandas obrigatórias não atendidas</i> ● <i>Informar servidor demandante sobre as pendências</i> ● <i>Incluir documentos necessários para a adequação formal do Processo de Afastamento para Pós Doutorado, via Sipac</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac</i>
<i>Referências:</i>	<p><u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</u></p> <p><u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</u></p> <p><u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</u></p> <p><u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</u></p>

8. Adequar o Processo

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor da UNILA / DA ILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<p><i>E-mail com indicação do DA ILAESP das adequações necessárias para a correta solicitação/instrução processual</i></p> <p><i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado não autorizado (com parecer negativo), cadastrado no Sipac</i></p>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Doutorado com as adequações necessárias / corretamente instruído / cadastrado no Sipac</i>

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Readequar solicitação de afastamento ● Reenviar Processo de Afastamento para Pós Doutorado para instância autorizante, via Sipac; ● Receber, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado devidamente autorizado por todas as instâncias do Ilaesp; ● Tramitar, via Sipac, ao DDPP/Progepe, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado devidamente autorizado por todas as instâncias do Ilaesp.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</p> <p>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</p> <p>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</p>

9. Incluir 1º e 2º Relatórios Parciais

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com todas as autorizações e Portaria de Afastamento publicada
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Incluir via Sipac os Relatórios Parciais no Processo de Afastamento para Pós Doutorado.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<p>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</p> <p>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</p> <p>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</p>

10. Solicitar ciência e aprovação do Centro Interdisciplinar

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais aprovados pelo Centro Interdisciplinar (Chefia Imediata - TAE)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Tramitar, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado para a instância devida (Centro Interdisciplinar ou Chefia Imediata-TAE); ● Solicitar, via Sipac, as declarações de ciência e anuência dos Relatórios Parciais anexados ao Processo de Afastamento para Pós Doutorado.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac

Referências: [Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 \(para TAEs\)](#)
[Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 \(para Docentes\)](#)
[Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado](#)
<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado>

11. Aprovar os relatórios parciais

Responsável:	Centro Interdisciplinar
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais aprovados pelo Centro Interdisciplinar (Chefia Imediata - TAE)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado (Centro Interdisciplinar ou Chefia Imediata-TAE); ● Incluir, via Sipac, despacho com Declaração de ciência e anuência (aprovação) dos Relatórios Parciais, anexados ao Processo de Afastamento para Pós Doutorado; ● Tramitar, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado para DA ILAESP.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado

12. Adequar relatórios

Responsável:	Servidor da UNILA/DA ILAESP
Entrada (insumos):	Despacho do Centro Interdisciplinar (Chefia Imediata - TAE) com Reprovação dos Relatórios Parciais;
Saída (entregas):	Relatório adequado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar demandas obrigatórias não atendidas; ● Readequar relatórios parciais e documentação comprobatória; ● Incluir documentos necessários para a adequação formal do Processo de Afastamento para Pós Doutorado; ● Reenviar Relatórios Parciais adequados com documentação anexada para o DA ILAESP, para inserção no Processo de Afastamento para Pós Doutorado; que o re enviará ao Centro Interdisciplinar para aprovação.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)

[Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado](https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado)

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado>

13. Incluir o Relatório Final do Afastamento para Pós Doutorado

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais e documentação comprobatória com ciência e anuência (aprovação) das instâncias cabíveis
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do estágio pós doutoral
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Receber e-mail do servidor solicitante com Relatório Final do Afastamento para Pós Doutorado e documentação comprobatória de conclusão do Estágio Pós Doutoral ;● Incluir o Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do Estágio Pós Doutoral no Processo de Afastamento para Pós Doutorado;
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014</u> (para TAEs) <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021</u> (para Docentes) <u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</u>

14. Solicitar Aprovação do Relatório Final pelo CONSUNI

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do estágio pós doutoral
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do estágio pós doutoral aprovados pelo CONSUNI
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Solicitar, via Sipac, por Despacho, a aprovação do Consuni do Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do Estágio Pós Doutoral no Processo de Afastamento para Pós Doutorado;● Tramitar, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado para o Consuni;● Receber, via Sipac, o Processo de Afastamento para Pós Doutorado com ATA do CONSUNI.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014</u> (para TAEs) <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021</u> (para Docentes)

[Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado](https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado)

<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado>

15. Solicitar adequação

Responsável:	Servidor da UNILA/DA ILAESP
Entrada (insumos):	Despacho (ou ATA de Reunião) do Consuni (Diretor do ILAesp - TAE) com Reprovação do Relatório Final;
Saída (entregas):	Relatório adequado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Identificar demandas obrigatórias não atendidas;● Informar servidor demandante sobre as pendências;● Incluir documentos necessários para a adequação formal do Processo de Afastamento para Pós Doutorado, via Sipac.
Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none">● Zimbra, Sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014</u> (para TAEs) <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021</u> (para Docentes) <u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</u>

16. Adequar relatório final e documentação

Responsável:	Servidor da UNILA / DA ILAESP
Entrada (insumos):	Despacho do Consuni (Diretor do ILAesp - TAE) com Reprovação do Relatório Final ;
Saída (entregas):	Relatório adequado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Identificar demandas obrigatórias não atendidas;● Incluir documentos necessários para a adequação formal do Processo de Afastamento para Pós Doutorado;● Readequar relatório final e documentação comprobatória;● Reenviar Relatório Final adequado com documentação anexada para o DA ILAESP, para inserção via Sipac no Processo de Afastamento para Pós Doutorado com nova solicitação de apreciação do Consuni;● Solicitar ao DA ILAESP a tramitação, via Sipac, do Processo de Afastamento para Pós Doutorado, com todas as adequações, para o Consuni.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014</u> (para TAEs) <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021</u> (para Docentes) <u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado</u>

17. Tramitar o Processo de Afastamento para Pós Doutorado para o DDPP

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais e Final e documentação comprobatória de participação no estágio pós doutoral com anuências de todas as instâncias cabíveis do Ilaesp
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Doutorado com Relatórios Parciais e Final e documentação comprobatória de participação no estágio pós doutoral com anuência (aprovação) de todas as instâncias do Ilaesp
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Incluir ATA do Consuni com aprovação do Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do Estágio Pós Doutoral no Processo de Afastamento para Pós Doutorado;• Tramitar via Sipac o Processo de Afastamento para Pós Doutorado para o DDPP/Progepe.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac
Referências:	Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento para Pós-doutorado https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-doutorado

Mapa do Subprocesso

Mapa do subprocesso em estágio de homologação DPE/PROPLAN

Outras Informações

Elaborado por:
Monica Fernandes Canziani

Data:
30/06/2022

Versão:
002