

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu</i>
Número:	<i>19.016/001-072022</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>
<i>CURSO:</i>	<i>Curso de Graduação e Centro e/ou Supervisor</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor solicitante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulário de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu 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 Graduação Stricto sensu para o DA ILAESP.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, site Unila/Progepe</i>

Referências: [Lei N° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.](#)
[Nota Técnica N° 7058/2019.](#)
[Decreto N° 9.991, de 28 de agosto de 2019.](#)
[Decreto do PNDP.](#)
[Instrução Normativa N°21/2021, de 01 de fevereiro de 2021.](#)
[Link Portal de Editais.](#)
[Resolução n° 016/2014, de 27 de maio de 2014 \(para TAEs\)](#)
[Lei N° 12.772, de 28 de dezembro de 2012. \(para Docentes\)](#)
[Resolução N° 035/2021, de 16 de novembro de 2021 \(para Docentes\)](#)
[Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu.](#)
<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao>

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 n° 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução N° 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

3. Encaminhar e-mail com o formulário e documentação

Responsável:	Servidor solicitante
Entrada (insumos):	E-mail de orientação para adequação da solicitação
Saída (entregas):	E-mail de solicitação com formulários preenchidos e documentação anexada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber e-mail de orientação para adequação da solicitação; ● Atender normas específicas deste tipo de solicitação; ● Preencher adequadamente formulários necessários para a solicitação; ● Verificar e anexar documentação obrigatória para formalização deste tipo de solicitação; ● Enviar ao DA ILAESP e-mail com formulários e documentação adequados à este tipo de solicitação.
Ferramentas:	Zimbra, site Unila/Progepe
Referências:	Resolução n° 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs) Resolução N° 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes) Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

4. Realizar Check List

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Solicitação de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu
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:	<p>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 Stricto Sensu.</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</p>

5. Realizar ajustes

Responsável:	Servidor solicitante
Entrada (insumos):	E-mail de orientação para adequação da solicitação
Saída (entregas):	E-mail de solicitação com formulário e documentação anexada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Seguir as orientações sobre normas específicas deste tipo de solicitação conforme orientação do DA ILAESP;• Adequar preenchimento do Formulário específico para a solicitação;• Verificar documentação necessária e anexar documentação completa ao e-mail para inclusão no processo.
Ferramentas:	Zimbra, site Unila/Progepe
Referências:	<p>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 Stricto Sensu.</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</p>

6. 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 Graduação Stricto sensu cadastrado no Sipac
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Incluir formulário 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 Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

7. Solicitar autorização ao CONSUNI

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu cadastrado no Sipac com formulário assinado pelo servidor, chefia imediata e Diretor do Ilaesp e documentos comprobatórios
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu cadastrado no Sipac com autorização do Consuni
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir solicitação de autorização do Consuni no Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu; • Encaminhar via Sipac o Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu ao Consuni.
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 Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

8. Aguardar publicação de portaria de afastamento para Pós Graduação Stricto sensu e informar o servidor

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Portaria de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu publicada
Saída (entregas):	E-mail informando publicação de Portaria de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu, referente ao Processo cadastrado no Sipac
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a publicação de Portaria de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu, para atendimento das normativas vigentes e liberação do servidor demandante; • Enviar e-mail informando ao servidor solicitante sobre a publicação da Portaria de Afastamento para Pós Graduação que o autoriza a iniciar o afastamento; e • Anexar a Portaria publicada ao Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu cadastrado no Sipac.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac e site da Unila (BS ou DOU)
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 Stricto Sensu.](#)

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

9. Solicitar o processo à progepe/DDPP

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Relatórios Parciais do Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu
Saída (entregas):	E-mail solicitando o Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu, cadastrado no Sipac
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Enviar e-mail ao DDPP/Progepe solicitando o envio, via Sipac, do Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu cadastrado no Sipac;• Receber o processo, via Sipac.
Ferramentas:	Zimbra e Sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</u> <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</u> <u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu.</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</u>

10. Incluir os Relatórios Parciais

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatórios Parciais
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Incluir via Sipac os Relatórios Parciais no Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu;• Solicitação para adequar os Relatórios Parciais, caso necessário.
Ferramentas:	Zimbra, sipac
Referências:	<u>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</u> <u>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</u> <u>Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu.</u> <u>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</u>

11. Adequar os Relatórios Parciais

Responsável:	Servidor solicitante
Entrada (insumos):	E-mail de orientação para adequação dos Relatórios Parciais
Saída (entregas):	E-mail com relatórios Parciais readequados e documentação comprobatória anexada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Seguir as orientações sobre normas específicas para a elaboração dos relatórios parciais e documentação comprobatória a ser anexada;• Adequar os relatórios parciais e documentações comprobatórias específicas da solicitação;

- Encaminhar ao DA ILAESP os relatórios parciais e documentações comprobatórias específicas da solicitação para inclusão no processo cadastrado no Sipac, via e-mail;
- Solicitar o encaminhamento para anuência e aprovação dos relatórios parciais ao Colegiado de Curso e Centro Interdisciplinar (ou Chefia imediata/supervisor - TAEs).

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 Stricto Sensu.](#)
<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao>

12. Solicitar anuência de colegiado curso e centro e/ou supervisor

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Relatórios parciais e documentação comprobatória Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu, cadastrado no Sipac
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com ciência e anuência do Colegiado de Curso e Centro Interdisciplinar nos relatórios parciais
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar, via Sipac, despacho solicitando a ciência e anuência (aprovação) do Colegiado de Curso e Centro Interdisciplinar para os relatórios parciais, via Sipac, junto ao processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu.
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 Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

13. Dar anuência de colegiado curso e centro e/ou supervisor

Responsável:	Colegiado de Curso e Centro Interdisciplinar
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com solicitação de ciência e aprovação dos Relatórios Parciais
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatórios Parciais aprovados
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar ATA com manifestação de ciência e aprovação dos relatórios parciais; • Solicitar ao DA ILAESP o envio, via Sipac, da ciência e anuência do Colegiado de Curso e Centro Interdisciplinar, dos relatórios parciais, junto ao Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu.
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 Stricto Sensu. https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao

14. Incluir o Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão de curso

Responsável:	Servidor solicitante
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu , cadastrado no Sipac
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão de curso, cadastrados no Sipac.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar via e-mail o relatório final e documentação comprobatória de conclusão de curso;• Solicitar ao DA ILAESP o envio, via Sipac, do relatório final e documentos comprobatórios junto ao Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu, para ciência e anuência do Consuni.
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 Stricto Sensu.</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</p>

15. Aprovar no CONSUNI o relatório final

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatório final e documentação comprobatória
Saída (entregas):	Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatório Final e documentação comprobatória aprovado pelo Consuni
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar ao Consuni, via despacho no Sipac, ciência e anuência ao Relatório Final e documentação comprobatória anexados ao Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu;• Incluir via Sipac a ATA da reunião do Consuni que declara ciência e anuência ao relatório final e documentação comprobatória junto ao Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu.
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 Stricto Sensu.</p> <p>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</p>

16. Adequar Relatório Final e documentos comprobatórios

Responsável:	Servidor demandante
Entrada (insumos):	Relatório Final do Afastamento e documentos comprobatórios Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatório Final com despacho ou ATA Não aprovado pelo Consuni

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu com Relatório Final e documentação comprobatória de conclusão do curso readequado</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar o Relatório Final e documentos comprobatórios de conclusão de curso readequados para inclusão no Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu;</i> ● <i>Solicitar ao DA ILAESP, o despacho, via Sipac, do Processo de Afastamento para Pós Graduação Stricto sensu para o CONSUNI, solicitando ciência e anuência do Relatório Final readequado e documentos comprobatórios anexados.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, sipac</i>
<i>Referências:</i>	<p><i>Resolução nº 016/2014, de 27 de maio de 2014 (para TAEs)</i></p> <p><i>Resolução Nº 035/2021, de 16 de novembro de 2021 (para Docentes)</i></p> <p><i>Resumo dos Procedimentos para Afastamento Stricto Sensu.</i></p> <p><i>https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/afastamento-pos-graduacao</i></p>

Mapa do Subprocesso

Mapa do subprocesso em estágio de homologação DPE/PROPLAN

Outras Informações

Elaborado por:

Monica Fernandes Canziani

Data:

07/07/2022

Versão:

003