

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Progressão Funcional Docente</i>
Número:	<i>19.013/001-072022</i>
Objetivo:	<i>Desenvolvimento da carreira do servidor</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino Americano de Economia, Sociedade e Política - ILAESP</i>

Atores

<i>CPPD:</i>	<i>Comissão Permanente de Pessoal Docente</i>
<i>DAILAESP:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP</i>
<i>Demandante:</i>	<i>Servidor da UNILA</i>
<i>PROGEPE:</i>	<i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar Progressão Funcional Docente

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor solicitante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Normas da Unila para Progressão funcional Docente</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail com solicitação de Progressão Funcional</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificar normas específicas para concessão da progressão;</i> • <i>Verificar Formulário específico para a solicitação;</i> • <i>Verificar documentação anexada ao e-mail;</i> • <i>Enviar e-mail com solicitação de progressão funcional.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD</i>
<i>Referências:</i>	<p><i>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</i></p> <p><i>Check list para Progressão Docente.</i></p> <p><i>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</i></p>

2. Orientar servidor Formulário de Solicitação e documentos

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>solicitação do servidor (e-mail)</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulário adequado da solicitação a ser corretamente preenchido, assinado e com documentos necessários anexados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Orientar o servidor solicitante quanto aos formulários e documentos necessários à progressão solicitada;</i> • <i>Repassar link da unidade responsável para consulta e orientação - https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</i> <i>Check list para Progressão Docente</i> <i>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</i>

3. Realizar Check List

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário de solicitação da Progressão Funcional e documentos comprobatórios</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documentação necessária para correta instrução processual</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificar as normas que regem a solicitação (pontuação exigida para a progressão requerida);</i> • <i>Checar se o preenchimento do formulário está correto;</i> • <i>Checar se todos os documentos necessários estão disponíveis para serem anexados ao Processo;</i> • <i>Verificar as assinaturas necessárias para a correta instrução processual.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</i> <i>Check list para Progressão Docente</i> <i>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</i>

4. Realizar ajustes

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail com orientação sobre o preenchimento do Formulário e sobre os documentos comprobatórios obrigatórios e aqueles para a pontuação mínima exigida para a solicitação</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail com os Formulários de solicitação e documentos comprobatórios adequados à solicitação para serem anexados ao processo</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Adequar formulários de acordo com as orientações recebidas;</i> • <i>Anexar os documentos obrigatórios e demais documentos relacionados à solicitação;</i> • <i>Reencaminhar a solicitação com as adequações ao DA ILAESP.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site da Unila/Progepe</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</i> <i>Check list para Progressão Docente</i> <i>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</i>

5. Cadastrar o Processo com assinatura do servidor

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	E-mail com os Formulários de solicitação e documentos comprobatórios adequados à solicitação para serem anexados ao processo
Saída (entregas):	Processo de Progressão Funcional Docente cadastrado no Sipac com formulário assinados pelo servidor e documentos comprobatórios exigidos anexados
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Realizar as operações para abertura de processo;● Inclusão de formulário para assinatura do solicitante;● Anexar documentos obrigatórios e demais documentos relacionados à solicitação.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac e site da Unila/Progepe
Referências:	Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018 Check list para Progressão Docente. https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional

6. Enviar Processo CPPD

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de solicitação da Progressão Funcional Docente e documentos comprobatórios, cadastrados no Sipac
Saída (entregas):	Despacho do processo à CPPD
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Cadastrar despacho no processo para a CPPD;● Enviar o processo para a CPPD, via SIPAC.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD
Referências:	Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018 Check list para Progressão Docente. https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional

7. Solicitar a readequação do Processo (incluir novos documentos)

Responsável:	Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP
Entrada (insumos):	Processo de Progressão Funcional Docente cadastrado no Sipac Parecer negativo da CPPD
Saída (entregas):	Solicitação da documentação necessária para correta instrução processual
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Checar se o preenchimento do formulário está correto;● Checar se todos os documentos necessários, incluindo os novos, estão disponíveis para serem anexados ao Processo;● Disponibilizar documentos para assinatura necessária para a correta instrução processual no Sipac.
Ferramentas:	Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD
Referências:	Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018 Check list para Progressão Docente. https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional

8. Readequar o Processo (incluir novos documentos)

<i>Responsável:</i>	<i>Servidor solicitante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo de Progressão Funcional Docente cadastrado no Sipac Parecer negativo da CPPD/Solicitação de readequação do processo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documentação necessária para correta instrução processual</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Preenchimento o formulário corretamente;</i> ● <i>Anexar todos os documentos necessários, incluindo os novos, ao Processo;</i> ● <i>Assinatura dos documentos necessários para a correta instrução processual no Sipac.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD</i>
<i>Referências:</i>	<u>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</u> <u>Check list para Progressão Docente.</u> <u>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</u>

9. Reenviar Processo CPPD

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento Administrativo do ILAESP - DA ILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário de solicitação da Progressão Funcional e documentos comprobatórios</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho do processo à CPPD</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Disponibilizar o processo no Sipac para assinaturas;</i> ● <i>Cadastrar despacho no processo para a CPPD;</i> ● <i>Enviar o processo para a CPPD, via SIPAC.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Sipac e site Unila/CPPD</i>
<i>Referências:</i>	<u>Resolução CONSUN/UNILA No. 35 DE 15 de outubro de 2018</u> <u>Check list para Progressão Docente.</u> <u>https://portal.unila.edu.br/comissoes/cppd/formularios/progressao-funcional</u>

Mapa do Subprocesso

Mapa do subprocesso em estágio de homologação DPE/PROPLAN

Outras Informações

Elaborado por:
Monica Fernandes Canziani

Data:
23/06/2022

Versão:
001