

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Afastamento para Complementação de Estudos</i>
Número:	<i>18.031/001-062025</i>
Objetivo:	<i>Conceder afastamento para realizar atividade para complementação de estudos</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN</i>

Atividades do subprocesso

1. Realizar solicitação via Central de Serviços

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Documento comprobatório para solicitar o afastamento para realizar atividade para complementação de estudos.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação eletrônica criada.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Preencher os respectivos formulários junto à Central de Serviços;</i> ● <i>Anexar a documentação comprobatória.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema central de serviços.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 325)</i>

2. Analisar o pedido

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação eletrônica do discente com documento comprobatório.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resultado da análise do pedido. Deferimento ou indeferimento do pedido.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Analisar o documento comprobatório enviado;</i> ● <i>Analisar se está dentro do prazo;</i> ● <i>Informar o discente sobre o resultado da análise.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Não aplicável</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 325, §1º)</i>

3. Comunicar o resultado via Central de Serviços e e-mail

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
---------------------	-----------------

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resultado da análise do pedido.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Comunicado de deferimento.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Comunicar o interessado via e-mail. ● Comunicar o interessado via central de serviços.
<i>Ferramentas:</i>	Sistema central de serviços e ZIMBRA.
<i>Referências:</i>	Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018.

4. Analisar o pedido e emitir parecer

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação do Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação eletrônica do discente com documento comprobatório.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Parecer acerca do pedido.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Analisar as peculiaridades técnicas acerca do pedido (data, prazo, eventos, dentre outros).
<i>Ferramentas:</i>	ZIMBRA
<i>Referências:</i>	Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 326)

5. Comunicar o resultado via Central de Serviços e e-mail

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Resultado da análise do pedido.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Comunicado de deferimento.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Comunicar o interessado via e-mail. ● Comunicar o interessado via central de serviços.
<i>Ferramentas:</i>	Sistema central de serviços e ZIMBRA.
<i>Referências:</i>	Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018.

6. Finalizar solicitação junto à Central de Serviços

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Parecer da Coordenação do curso, com resultado da análise da solicitação do discente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Chamado eletrônico concluído.</i>
<i>Tarefas:</i>	● Finalizar o chamado eletrônico junto à Central de Serviços.
<i>Ferramentas:</i>	Sistema central de serviços .
<i>Referências:</i>	Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018.

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

Outras Informações

As tarefas realizadas nos símbolos de subprocesso (caixinhas azuis), serão evidenciadas em outros DAS vinculados aos mapas de cada macrounidade.

Elaborado por:

Arcelo Luis Pereira

Data:

25/06/2025

Versão: