



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas

Lista de Serviços

CONCEITO DE PROCESSO: Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

CONCEITO DE PRIORIDADE: A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos do setor, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	ENVOLVIDOS (Setores ou Cargos)	PRIORIZAÇÃO
[PROGESP] 01 Solicitar reembolso de despesas relacionadas a viagens	É a solicitação de ressarcimento para as despesas com deslocamentos pagas pelo servidor durante viagens relacionadas ao processo de afastamento.	SCPD, PROGESP, Departamento de Orçamento, DCF, Conformidade diária e Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 02 Solicitar professor voluntário	É a solicitação de seleção por professores fora do quadro permanente da UFCSPA, sendo que a admissão não acarreta ônus	Docente da área, Professor voluntário, Chefia do Departamento, PROGRAD,	Baixa

	para instituição. Ocorre quando a universidade tem a necessidade e consiste na execução de pelo menos uma das atividades básicas de ensino, pesquisa ou extensão.	PROGESP, CONSEPE, DAP e Divisão de Arquivo.	
[PROGESP] 03 Solicitar promoção funcional docente para titular	É o processo de solicitação da passagem do docente para a classe de titular, acrescido ao vencimento a que faz jus.	Docente, Chefia de departamento, DAP, CPPD, PROGESP, CONSEPE, Reitoria, Comissão de Avaliação Especial, Usuário Externo e Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 04 Solicitar colaboração técnica em outra instituição	Refere-se ao afastamento de servidor da UFCSPA para prestar colaboração em outra instituição federal de ensino ou de pesquisa ou no MEC, com ônus para a instituição de origem.	DAP, Servidor, Chefia imediata, Pró-Reitoria da Área, PROGESP, Reitoria, Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 05 Solicitar passagens e diárias para visitante	Refere-se à solicitação da concessão de passagens e diárias para visitantes para participação em seminários, eventos, reuniões, missões científicas e bancas examinadoras em eventos promovidos pela UFCSPA.	Interessado, PROGESP, Reitoria, SCDP, Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 06 Solicitar colaboração técnica de servidor externo	Refere-se ao requerimento para que um servidor lotado em outra instituição federal de ensino ou de pesquisa ou no MEC possa prestar colaboração na UFCSPA, com ônus para a instituição de origem.	PROGESP, Pró-Reitoria da área, Reitoria, DAP e Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 07 Solicitar avaliação de processo de estágio probatório docente	É o processo de solicitação de avaliação do servidor nomeado para o cargo de	Interessado, Chefia imediata, CAD, CONSEPE, CPPD, DAP,	Média

	provimento efetivo, correspondente a 3 (três) anos de exercício, durante o qual será acompanhado e avaliado quanto ao desempenho e conduta ética no cargo.	Reitoria, Divisão de Arquivo.	
[PROGESP] 08 Solicitar promoção funcional docente para associados	Processo para solicitar a passagem do docente para a classe de associado, acrescido ao vencimento a que faz jus.	Docente, Chefia imediata, DAP, CPPD, Comissão de Associados, PROGESP, CONSEPE, Reitoria, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 09 Solicitar horário especial para servidor estudante	Este processo é destinado a servidores técnico-administrativos que estejam regularmente matriculados em curso de educação formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade/ Órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.	Interessado, Chefia imediata, PROGESP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 10 Solicitar horário especial para servidor ou familiar portador de deficiência	Processo para a solicitação do servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, para conceder horário especial, desde que comprovada necessidade por Junta Médica Oficial.	Interessado, Chefia Imediata, PROGESP, SIASS, DAP, Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 11 Solicitar licença de interesse particular	Processo para solicitar licença não remunerada ao servidor estável, observado o interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, conforme art. 91 da Lei 8.112/90.	Interessado, Chefia Imediata, PROGESP, DAP, Reitoria, Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 12 Solicitar vacância de cargo	Processo para solicitar vacância, uma forma de desligamento de cargo público efetivo,	Interessado, Chefia imediata, PROGESP, DAP, Reitoria,	Baixa

	tornando o cargo vago ou desocupado. O Art. 33 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 faz referência às hipóteses em que ocorre a vacância de cargo público: exoneração; demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento.	Divisão de Arquivo.	
[PROGESP] 13 Solicitar alteração de jornada de trabalho -Técnico-administrativo	O processo constituindo- se na possibilidade de alteração da jornada de trabalho oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta semanais, ou para quatro horas diárias e vinte horas semanais, com remuneração proporcional, assim como a reversão à jornada integral do cargo, para o qual o servidor foi contratado.	Interessado, Chefia imediata, PROGESP, DAP, Reitoria, Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 14 Nomear ou alterar comissão de avaliação de desempenho	É o processo que o Chefe do departamento deve nomear ou informar sobre a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), assim como sua alteração.	Chefia de departamento, PROGESP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 15 Solicitar alteração de regime de trabalho - Docente	Processo para solicitar o acréscimo ou decréscimo de carga horária semanal do docente ou mudança para regime de dedicação exclusiva.	Interessado, Chefia Imediata, DAP, Reitoria, CPPD, PROGESP, CONSEPE, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 16 Solicitar licença para acompanhar cônjuge	Processo para solicitar licença ao servidor cujo cônjuge ou companheiro tenha sido deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.	Interessado, PROGESP, Chefia imediata, Reitoria, DAP, Divisão de Arquivo.	Baixa

[PROGESP] 17 Solicitar gratificação por exercício de função de confiança	Processo para solicitação do ato que designa e destitui o servidor no exercício de função gratificada integrante do quadro da UFCSPA, com remuneração prevista em lei.	Interessado, Pró-reitoria vinculada, PROGESP, Reitoria, DAP, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 18 Solicitar progressão docente	Processo para solicitar a passagem do docente para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.	Interessado, Chefia do departamento, DAP, CPPD, PROGESP, CONSEPE, Reitoria, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 19 Solicitar reintegração de servidor	Processo para a reintegração do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.	PF-UFCSPA, Reitoria, DAP, PROGESP, Chefia imediata e Divisão de Arquivo.	Baixa
[PROGESP] 20 Solicitar colaboração esporádica - Docente	Processo para solicitar colaboração esporádica de servidores docentes em regime de Dedicação Exclusiva (DE) constitui-se na retribuição pecuniária na forma de pró-labore ou cachê pago diretamente ao docente, pela participação esporádica nas atividades dispostas no Art. 21 da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012.	Interessado, Chefia imediata, CPPD, PROGESP, CONSEPE, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 21 Solicitar ressarcimento de pessoal requisitado	Processo para realizar ressarcimento salarial ao servidor requisitado (servidores de outras instituições federais). Isso ocorre quando a instituição tem servidores federais requisitados e cedidos.	Departamento de Contabilidade e Finanças, PROGESP, Pró-reitora de Gestão com Pessoas, Pró-reitor de Administração e Divisão de Arquivo.	Baixa

[PROGESP] 22 Solicitar afastamentos no País ônus limitado ou de outros órgãos	Processo para solicitar o afastamento dentro do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas, bancas examinadoras e similares com duração de até 15 dias sequenciais com ônus limitado.	Proposto (interessado), Chefia Imediata, PROGESP, Proponente (Reitoria), SCDP, DAP, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 23 Solicitar afastamento no País ônus UFCSPA (diárias e passagens)	Processo para solicitar afastamento dentro do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas, bancas examinadoras e similares com duração de até 15 dias sequenciais com pagamento de diárias e passagens.	Proposto (Interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP, Proponente (Reitoria), SCDP, DAP, Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 24 Solicitar afastamento no País ônus UFCSPA (inscrição, diárias e passagens)	Processo para solicitar afastamento dentro do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas, bancas examinadoras e similares com duração de até 15 dias sequenciais com pagamento de diárias, passagens e inscrição.	Proposto (interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP, Proponente (reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 25 Solicitar afastamento no País ônus UFCSPA (inscrição)	Processo para solicitar afastamento dentro do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas e similares com duração de até 15 dias sequenciais com pagamento de inscrição pela UFCSPA.	Proposto (interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP, Proponente (reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 26 Solicitar afastamentos fora do País ônus limitado ou de outros órgãos	Processo para solicitar afastamento fora do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos,	Proposto (Interessado), Chefia imediata, PROGESP,	Alta

	reuniões, missões científicas e similares com duração de até 15 dias sequenciais, sem percepção de passagens, diárias e inscrição pela UFCSPA.	Proponente (Reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	
[PROGESP] 27 Solicitar afastamento fora do País – com ônus UFCSPA (diárias e passagens)	Processo para solicitar afastamento fora do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas e similares com duração de até 15 dias sequenciais e pagamento de passagens e diárias pela UFCSPA	Proposto (Interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP Proponente (Reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 28 Solicitar afastamento fora País ônus UFCSPA (inscrição, diárias e passagens)	Processo para solicitar afastamento fora do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas e similares com duração de até 15 dias sequenciais e pagamento de passagens, diárias e inscrição pela UFCSPA	Proposto (Interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP, Proponente (Reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta
[PROGESP] 29 Solicitar afastamento fora do País ônus UFCSPA (inscrições)	Processo para solicitar afastamento fora do País de servidor para participação em atividades tais como seminários, eventos, reuniões, missões científicas e similares com duração de até 15 dias sequenciais com pagamento de inscrição pela UFCSPA.	Proposto (Interessado), Chefia Imediata, Pró-Reitoria da área, PROGESP, Proponente (Reitoria), SCDP, DAP e Divisão de Arquivo.	Alta

Critério de Priorização: A priorização foi realizada conforme frequência com que os processos são executados, sendo considerado como alta prioridade aqueles executados com maior frequência e com baixa prioridade os executados com menor frequência. Utilizamos também os critérios conforme a demanda de necessidade da UFCSPA. Todos os processos mapeados estão implementados no novo sistema SEI para que assim pudessem ser realizados.