UNILAB

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

GUIA PRÁTICO DE PROCESSOS

Vol. 01

Responsáveis:

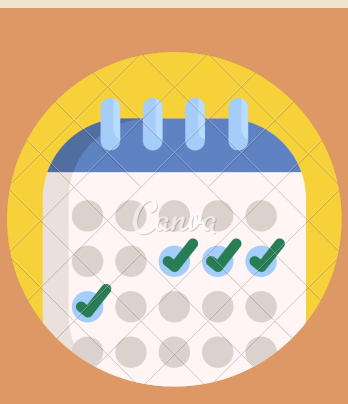
Thiago Moura de Araújo

Cláudio Wagner Santos Lima

Monique Machado Martins

2022

SUMÁRIO



RESERVA DE ESPAÇO

Como reservar um espaço para a sua aula ou evento através do sistema SISGEF.

Pág. 03

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Como fazer a reserva do transporte para realização da sua aula fora do campus.

Pág. 04

ATRIBUIÇÃO DE PROCESSOS NO SEI

Como atribuir e visualizar os processos que são atribuídos a você no SEI.

Pág. 07

PROCESSO DE PROGRESSÃO / ESTÁGIO PROBATÓRIO

Como realizar cada passo do processo para progressão ou estágio probatório.

Pág. 08

PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO

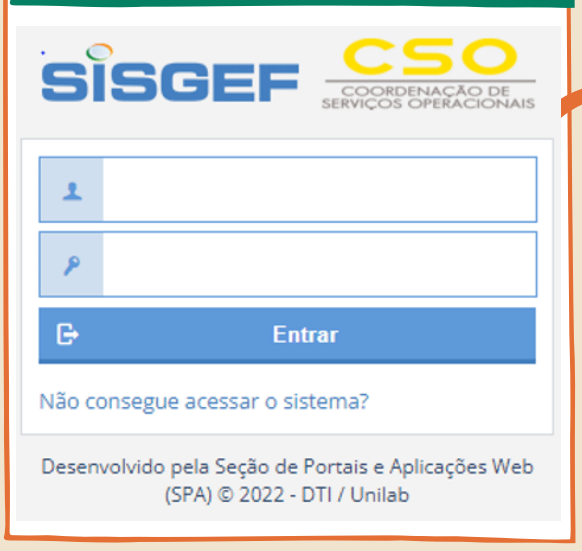
Como solicitar corretamente sua Licença Capacitação.

Pág. 11

RESERVA DE ESPAÇO

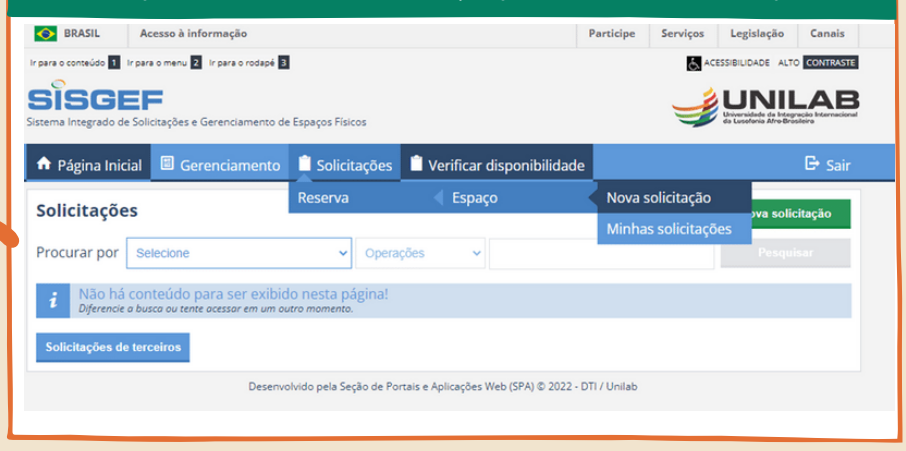
A Unilab tem um setor de reserva que cuida das solicitações de salas de aula, auditório e laboratório de informática. A reserva só é concluída quando aprovada pelo setor. Qualquer servidor pode fazer essas solicitações e o login é o mesmo do SIGAA.

Acesse o site: www.sisgef.unilab.edu.br



Solicitar reserva de espaço

Solicitações -> Reserva -> Espaço -> Nova Solicitação.

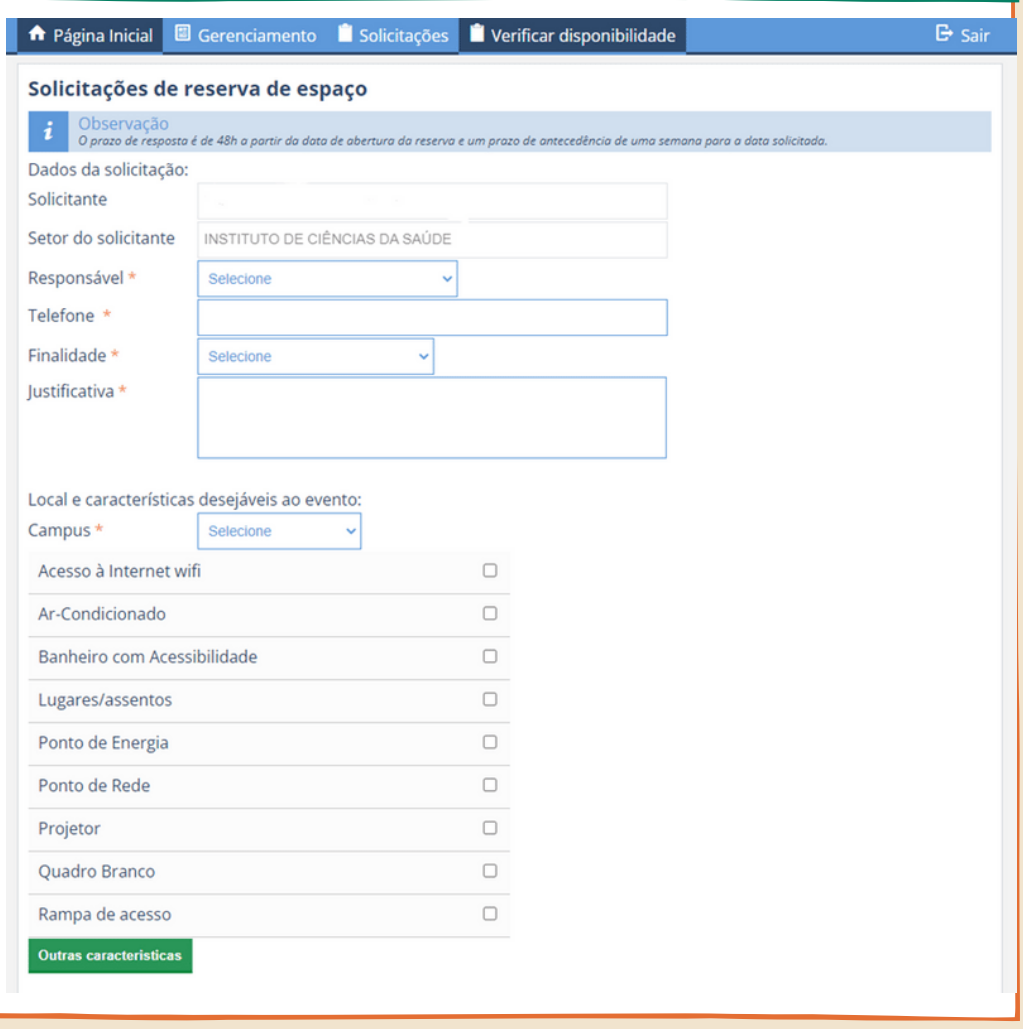


Atenção aos passos!

1. Preencher com todos os dados necessários.
2. Clicar em "Li e concordo com o termo de ciência" e depois em "Salvar".
3. Aguardar a aprovação do setor de reserva.

Obs.: Toda reserva de espaço deverá ser feita com no mínimo 24h de antecedência!

Preencher e salva campos obrigatórios

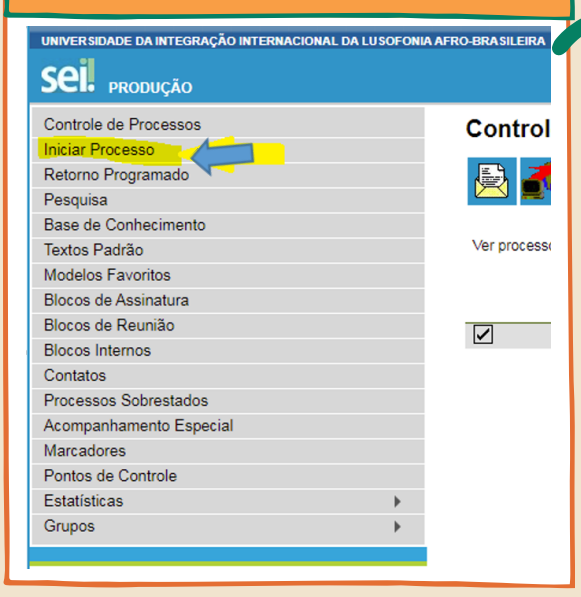


ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

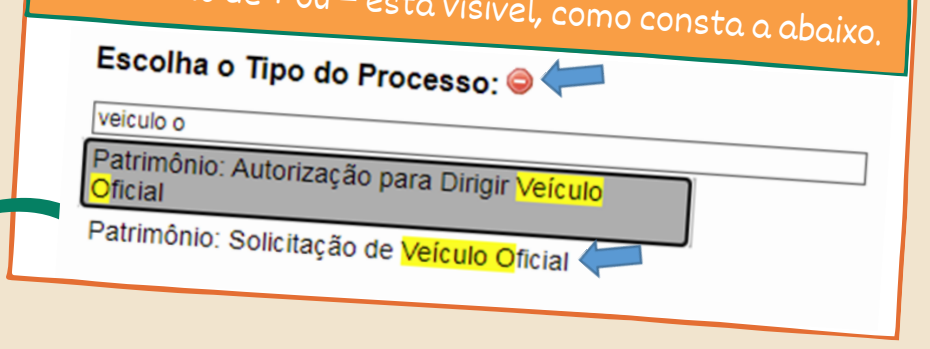
A Unilab tem um setor de transporte (Divtrans) que é responsável pela logística dos mesmos. Caso necessário solicita transporte que não seja entre os campus, como aula de campo, aula prática nos centros de estágio e outros, a solicitação é através do SEI.

CRIANDO UM PROCESSO



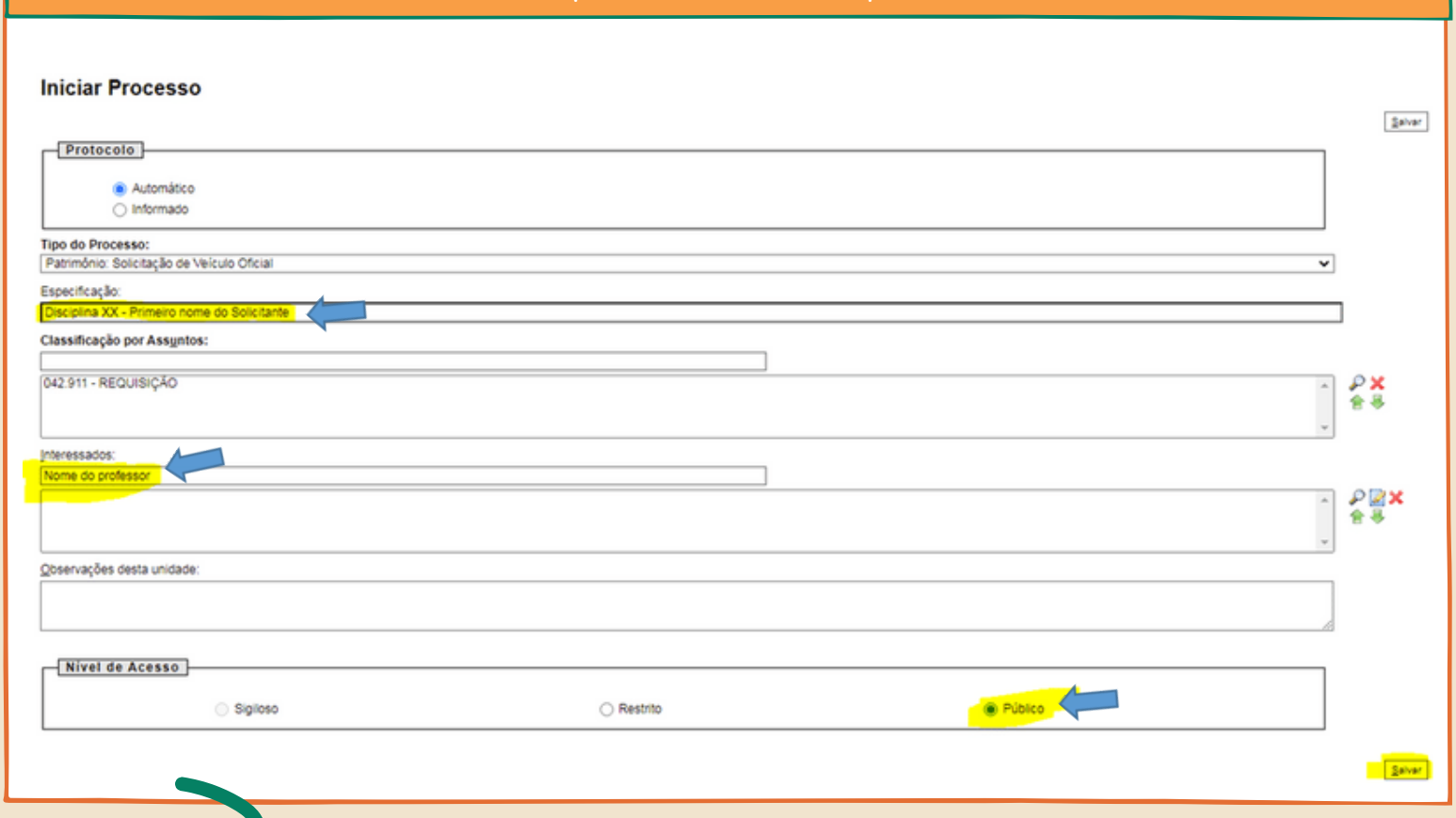
ESCOLHENDO O TIPO DE PROCESSO

Caso o tipo de processo não esteja aparecendo verificar se o símbolo de + ou – está visível, como consta a abaixo.



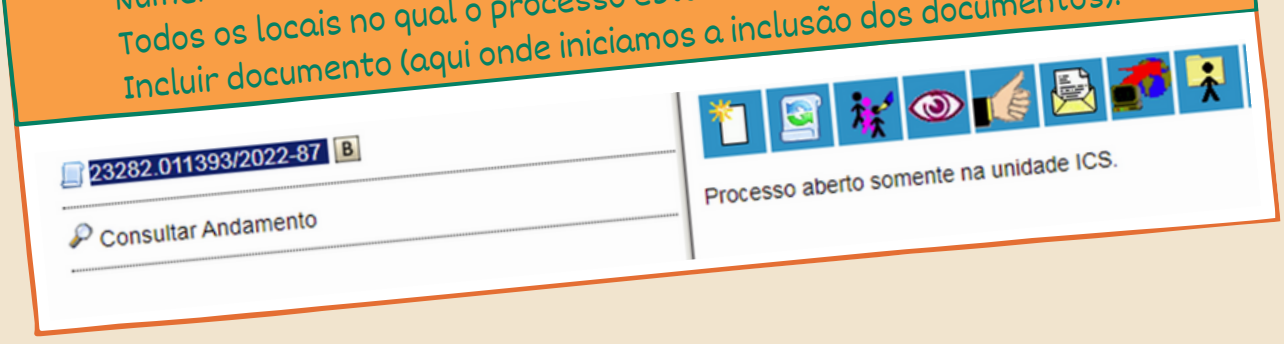
DEFININDO O PROCESSO

Responder os 4 destaques



Um número de processo para chamar de seu

Número do seu processo.
Todos os locais no qual o processo está aberto nesse momento.
Incluir documento (aqui onde iniciamos a inclusão dos documentos).

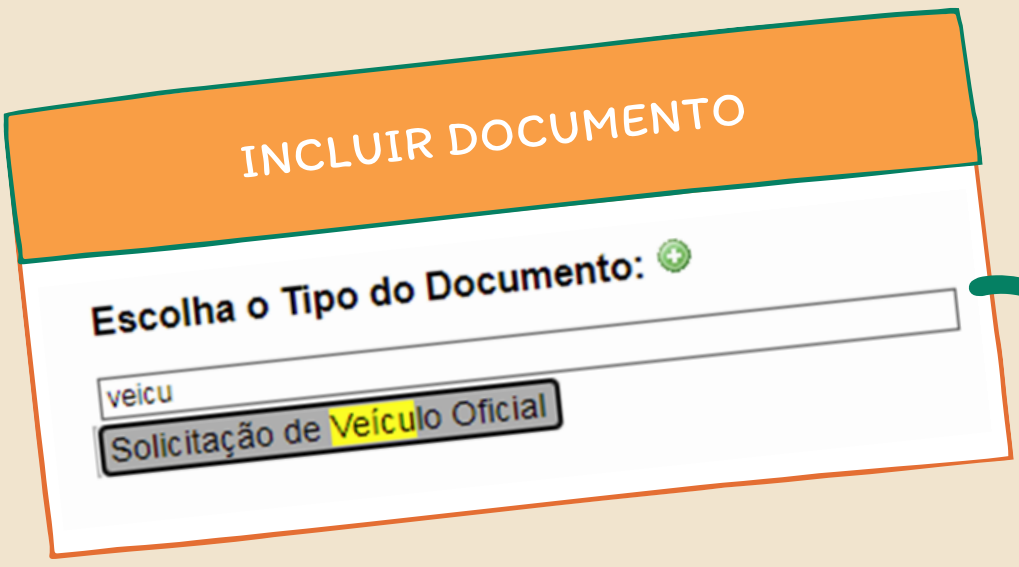


ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

A Unilab tem um setor de transporte (Divtrans) que é responsável pela logística dos mesmos. Caso necessário solicita transporte que não seja entre os campus, como aula de campo, aula prática nos centros de estágio e outros, a solicitação é através do SEI.

INCLUIR DOCUMENTO



PREENCHER FORMULÁRIO

Informações que devem ser observadas:

Dados do solicitante (os dados devem ser do real solicitante, não precisa ser os dados do diretor).
As solicitações devem ter pelo menos 72h de antecedência, caso não seja cumprida esse quesito, tem que preencher e informar a chefia/secretaria imediatamente:

Justificativa p/ Envio de Solicitação Fora do Prazo Mínimo Estabelecido em Normativo

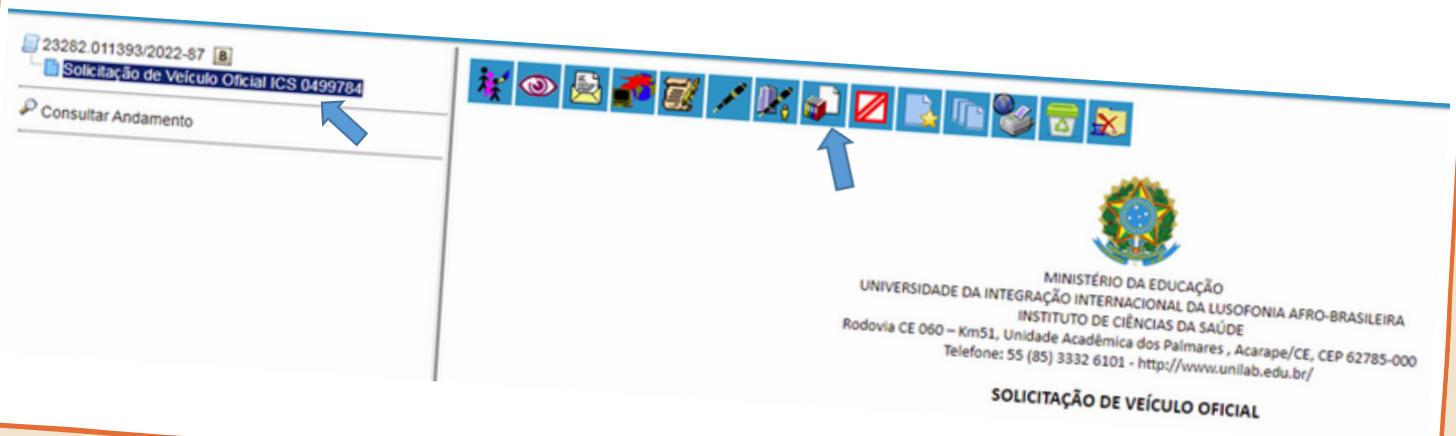
Caso tenha paradas informar logo no pedido:

Necessidade de Paradas no Percurso (A Divisão de Transportes não responsabilizará por possíveis danos ou prejuízos ocorridos durante as paradas)		
Parada nº	Nome do Passageiro e/ou Motivo da Parada	Endereço

Informar o nome dos alunos e matrícula.

INCLUIR EM BLOCO DE ASSINATURA

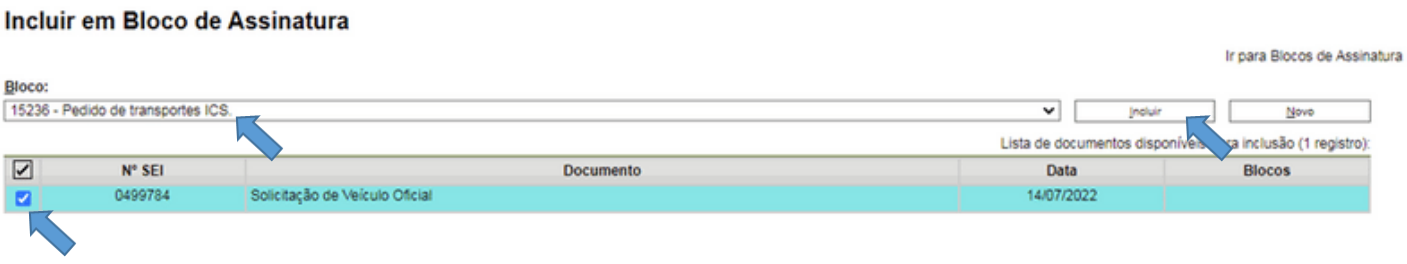
Após todo preenchido incluir em bloco de assinatura de transporte.
Observe que para colocar no bloco de assinatura, inclui-se o documento.



SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

A Unilab tem um setor de transporte (Divtrans) que é responsável pela logística dos mesmos. Caso necessário solicita transporte que não seja entre os campus, como aula de campo, aula prática nos centros de estágio e outros, a solicitação é através do SEI.

AINDA NO BLOCO DE ASSINATURA



Foi criado um bloco de assinatura que a única finalidade dele será incluir processos de transporte, nome do bloco: “Pedido de transportes ICS”.

INFORMAR A DIREÇÃO/ SECRETARIA DA DIREÇÃO

- Como a DIVITRANS pede 72h, pedimos no mínimo 24h totalizando 96h (4 dias antecedência).
- O processo é assinado pelo diretor
- O processo normalmente é enviado pela direção/ secretaria da direção, mas, após assinado, pode ser enviado também pelo solicitante para a DIVITRANS.

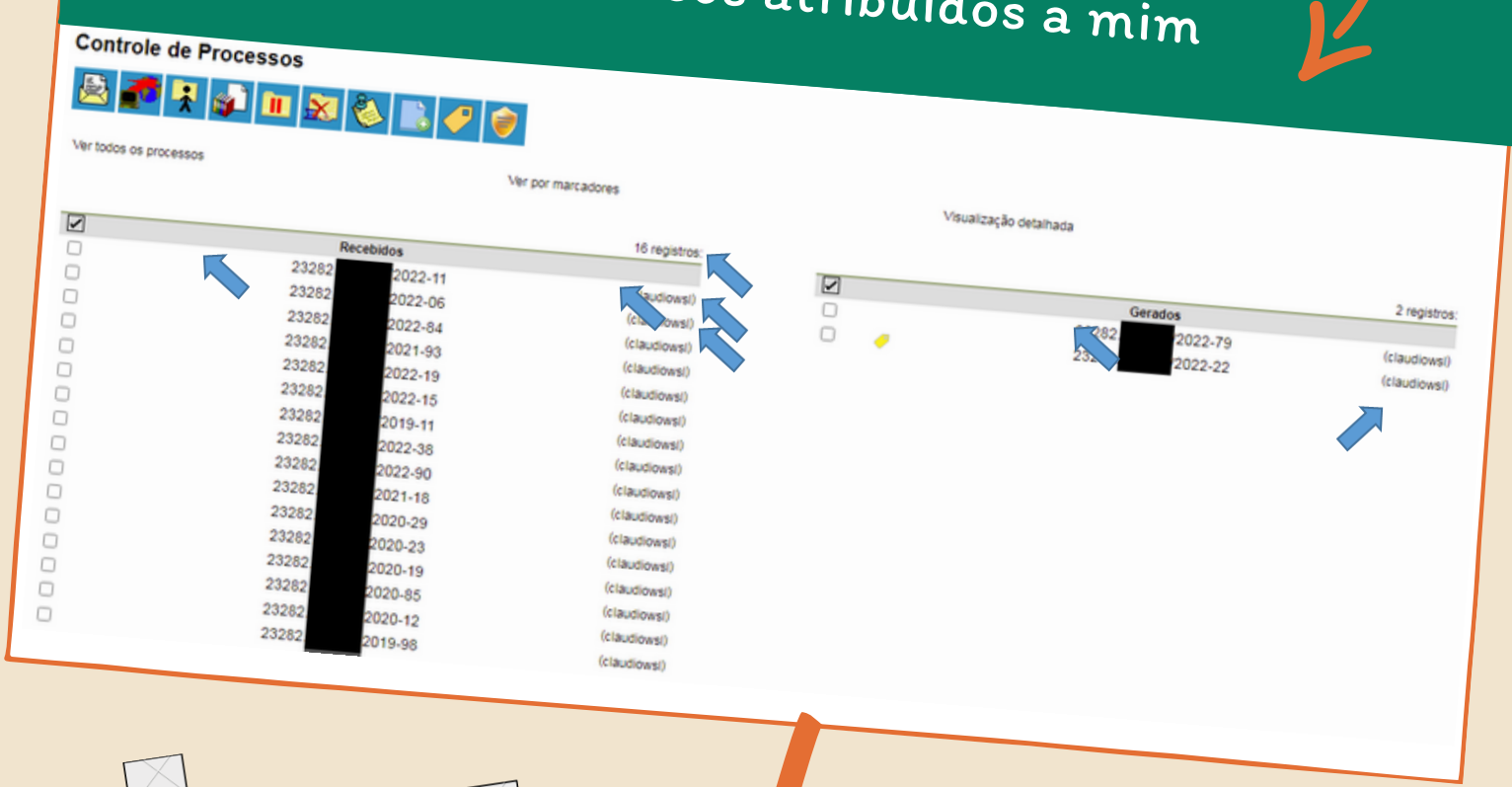
ATRIBUIÇÕES DE PROCESSOS NO SEI

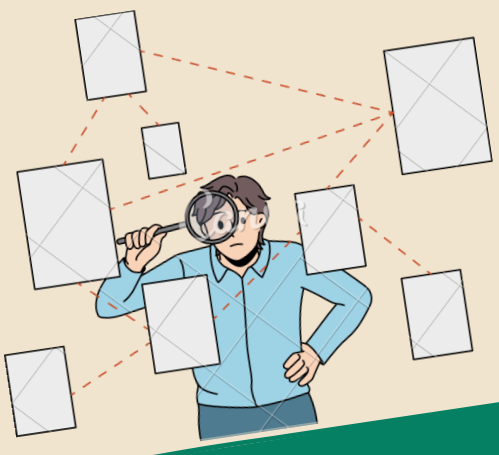
Como o SEI organiza os processos de todas as pessoas vinculadas a uma unidade em um único local, acabamos tendo muitos processos criados e recebidos e definidos por números o que dificulta a usabilidade do mesmo. Para contornar esse problema o ICS atribui processo aos seus demadantes (normalmente a pessoa que abriu o processo). Essa pessoa normalmente é a mais interessada e deve acompanhar o mesmo.

PADRÃO DO SEI

- Por padrão o SEI deixa a visualização de todos os processo.
- Ao lado do processo indica a quem o processo foi atribuído.

Ver processos atribuídos a mim





Modos de visualização

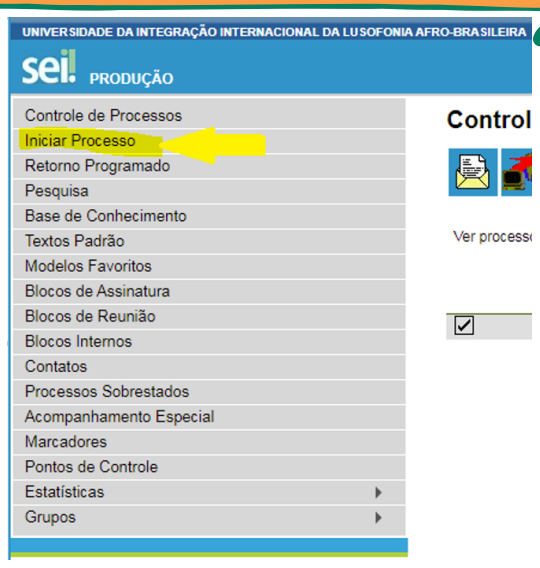
- Existem 4 formas de visualização no SEI, utilize o que mais se encaixa a você.
- Recomendamos sempre olhar o "Ver processos atribuídos a mim", pois nesse modo aparece apena os processos que são do interesse daquele usuário, bem como a quantidade de processos que o mesmo está acompanhando.

ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

PROCESSO DE PROGRESSÃO / ESTÁGIO PROBATÓRIO

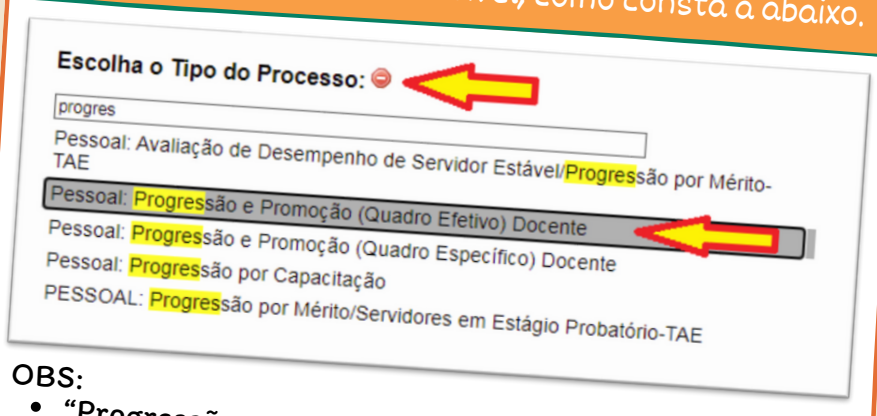
A cada 2 da última progressão o docente pode fazer sua evolução na carreira, para isso deve abrir processo de progressão/promoção.
Quando o servidor público conclui seus 3 anos de posse, como docente, ele deve abrir um processo de estágio probatório.
Os dois processos são muito parecidos e por isso serão apresentados juntos.

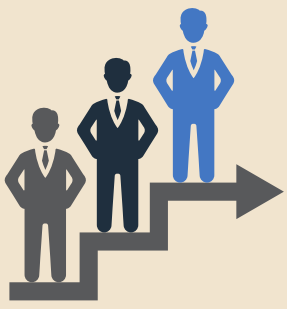
CRIANDO UM PROCESSO



ESCOLHENDO O TIPO DE PROCESSO

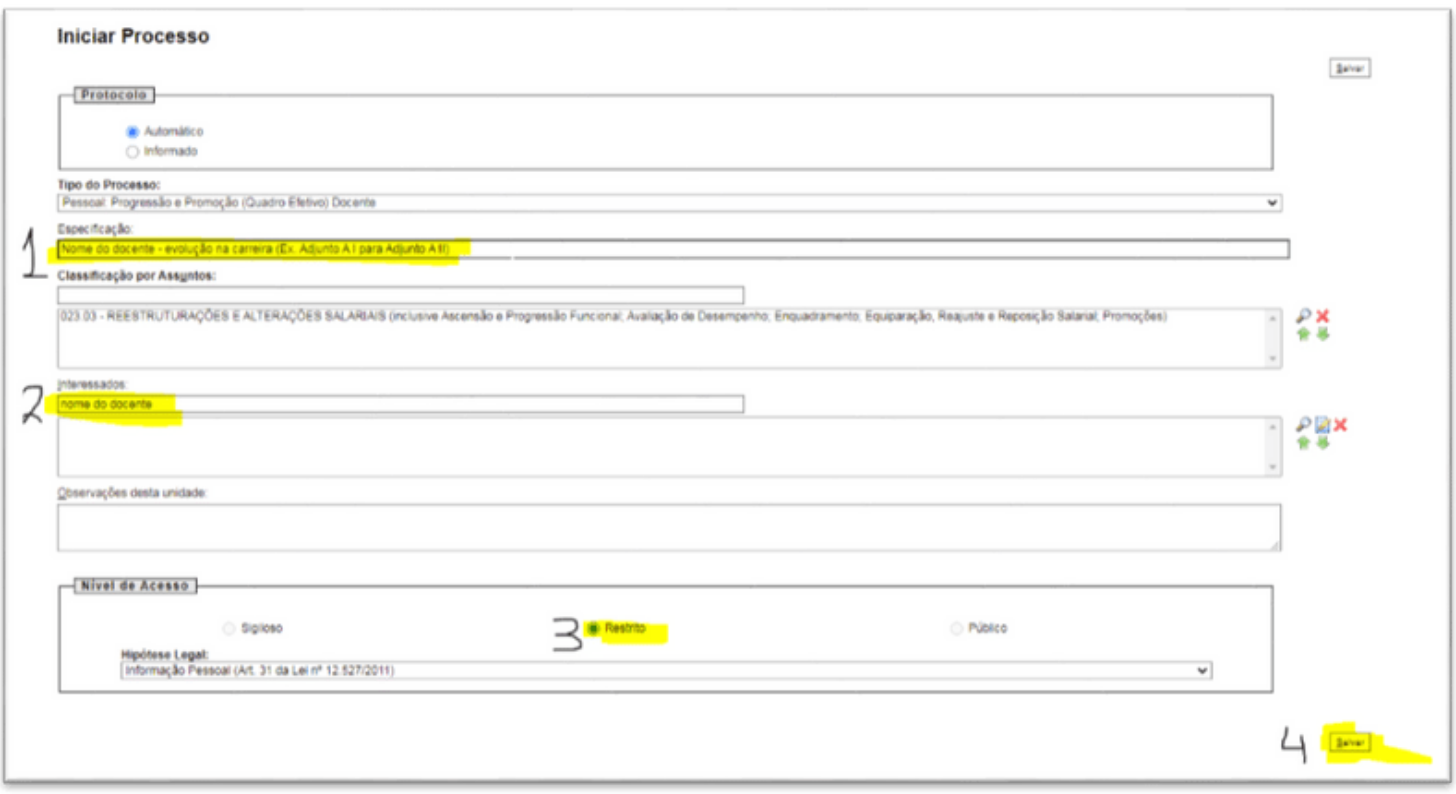
Caso o tipo de processo não esteja aparecendo verificar se o símbolo de + ou – está visível, como consta a abaixo.





OBS:
- "Progressão e promoção" para progressão na carreira
- "Avaliação de estágio probatório" para o estágio

DEFINIR O PROCESSO

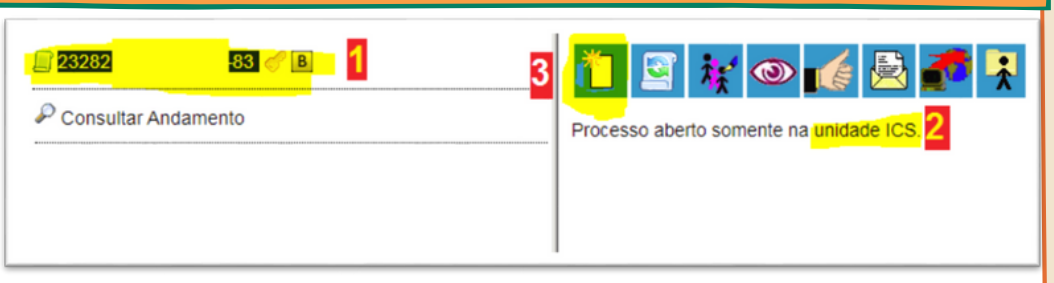


1. Nome do docente - evolução na carreira (Ex: Fulano - Adjunto A I para A II)
2. Nome do docente
3. Restrito (informação pessoal)
4. Salvar

PROCESSO DE PROGRESSÃO / ESTÁGIO PROBATÓRIO

A cada 2 da última progressão o docente pode fazer sua evolução na carreira, para isso deve abrir processo de progressão/promoção.
Quando o servidor público conclui seus 3 anos de posse, como docente, ele deve abrir um processo de estágio probatório.
Os dois processos são muito parecidos e por isso serão apresentados juntos.

UM NÚMERO DE PROCESSO PARA CHAMAR DE SEU!

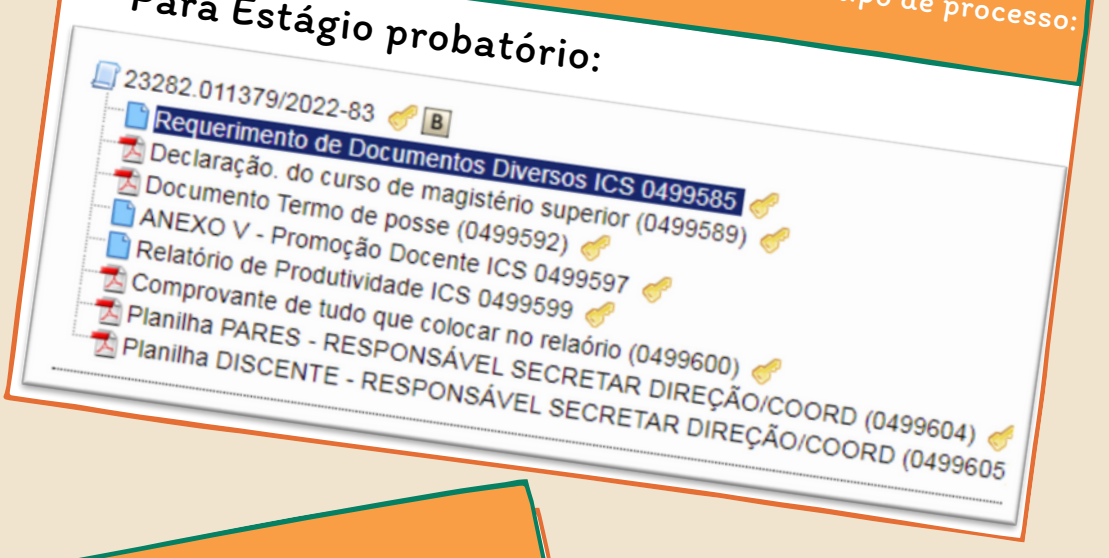


1. Número do seu processo.
2. Todos os locais no qual o processo está aberto.
3. Incluir documento (aqui onde iniciamos a inclusão dos documentos).

INCLUIR DOCUMENTO

- Os documentos incluídos dependem do tipo de processo:

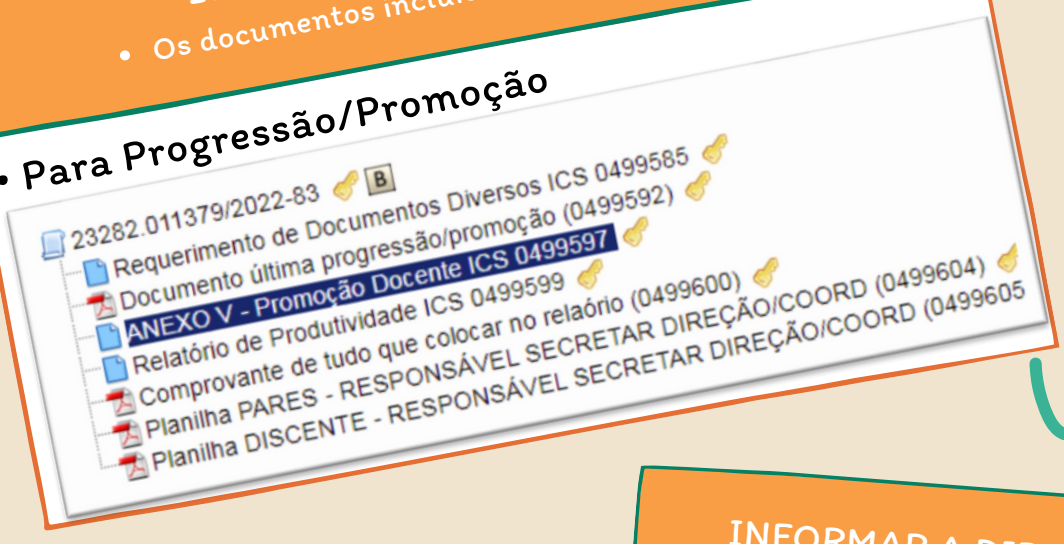
- **Para Estágio probatório:**



INCLUIR DOCUMENTO

- Os documentos incluídos dependem do tipo de processo:

- **Para Progressão/Promoção**



INFORMAR A DIREÇÃO/SECRETARIA DA DIREÇÃO

Começando aqui, a direção/ secretaria da direção:

- Envia os formulários para avaliação dos PARES.
- Envia os formulários para avaliação dos DISCENTES.
- Verifica e cria portaria comissão CAD.

ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

PROCESSO DE PROGRESSÃO / ESTÁGIO PROBATÓRIO

A cada 2 da última progressão o docente pode fazer sua evolução na carreira, para isso deve abrir processo de progressão/promoção.
Quando o servidor público conclui seus 3 anos de posse, como docente, ele deve abrir um processo de estágio probatório.
Os dois processos são muito parecidos e por isso serão apresentados juntos.

COMISSÃO CAD

Neste passo a CAD começa os trabalhos:

- Calcula a avaliação dos PARES.
- Calcula a avaliação dos DISCENTES.
- Preenche relatório de produtividade (coluna CAD).
- Preenche os anexos específicos do processo (anexo II e III).

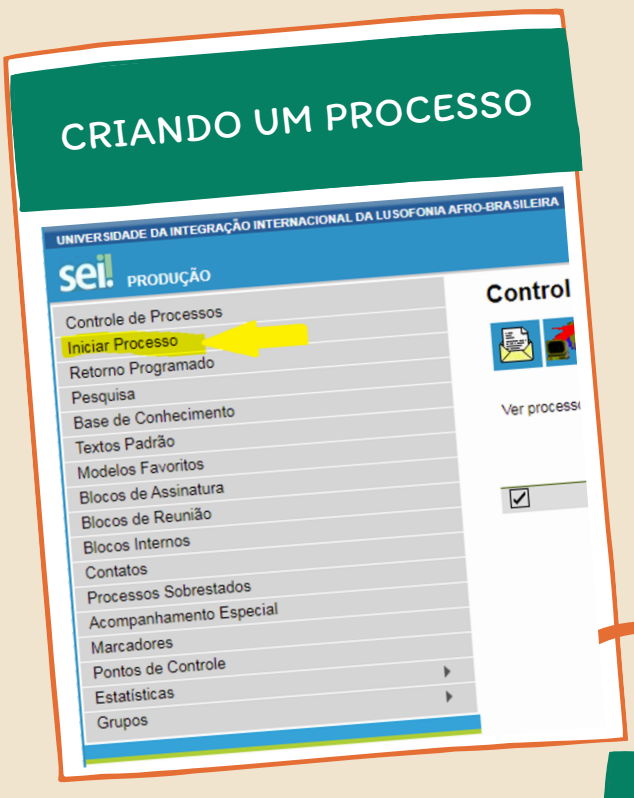
EVIAR PROCESSO PARA CPPD.

- CAD envia o processo para a CPPD.

PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO

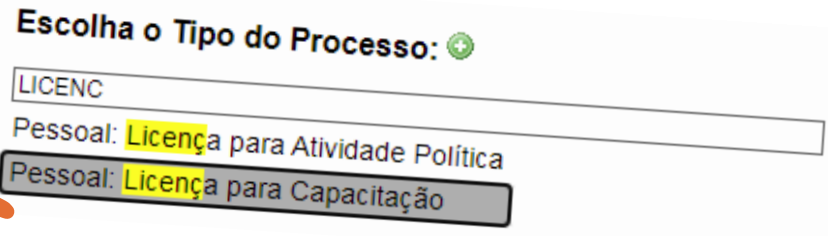
Depois de 5 anos no serviço público, o servidor tem direito a licança capacitação, a mesma pode durar até 90 dias.

CRIANDO UM PROCESSO

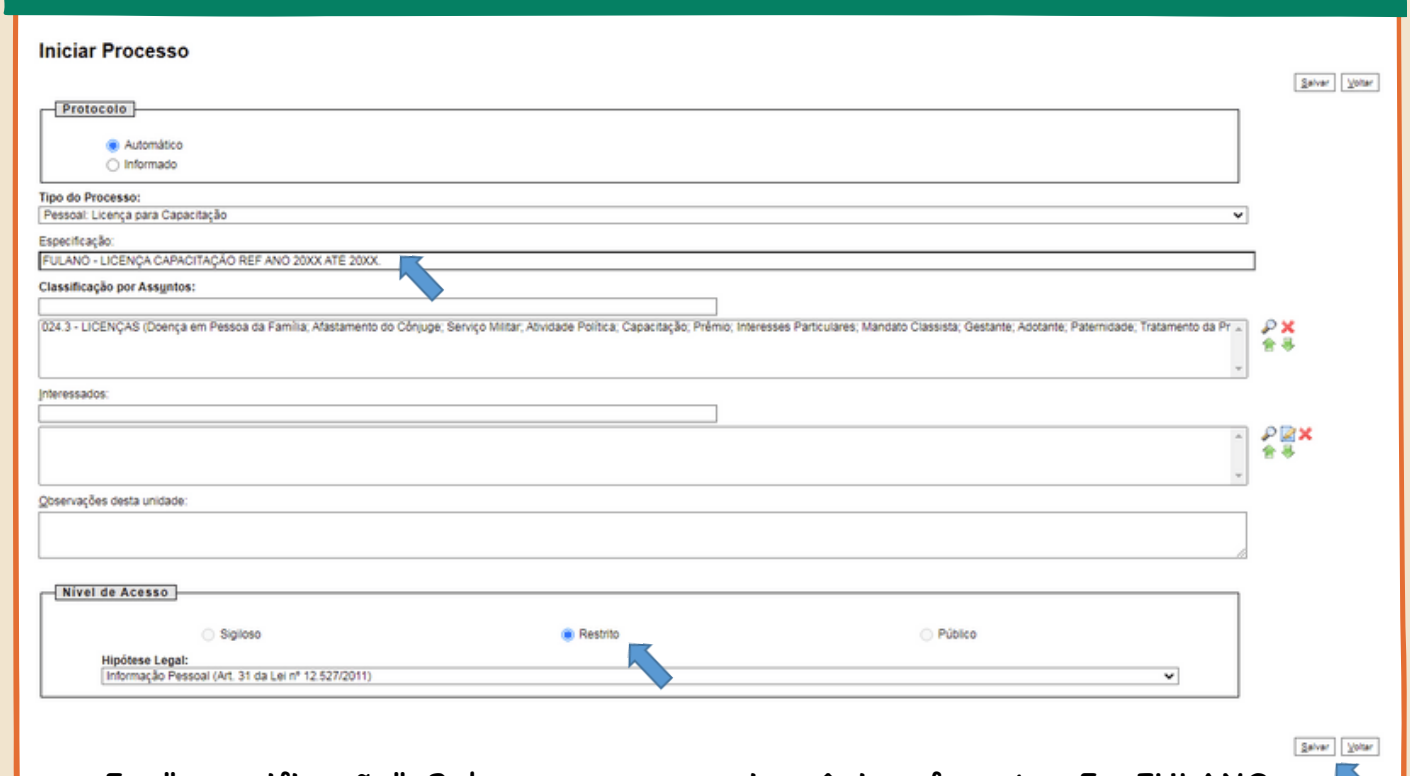


ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO

Caso o tipo de processo não esteja aparecendo verificar se o símbolo de + ou – está visível, como consta a abaixo.



INICIANDO PROCESSO



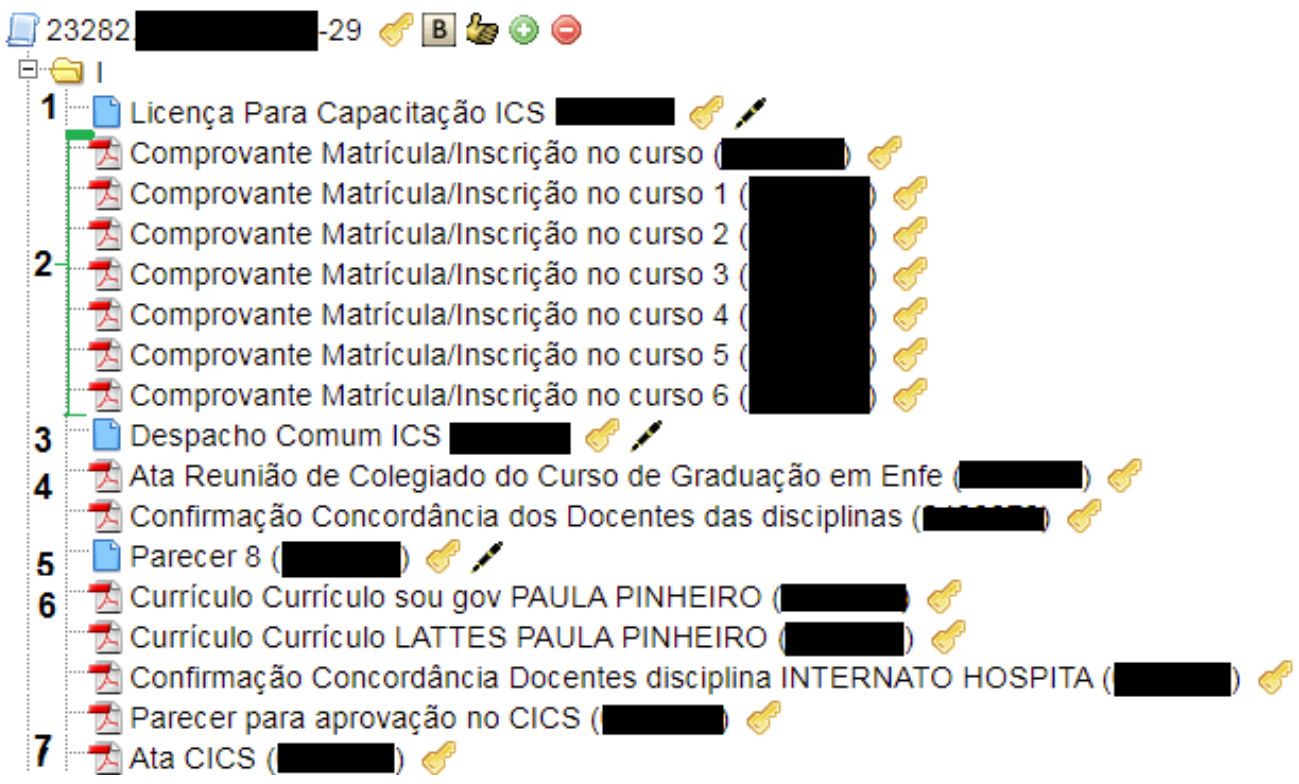
- Em "especificação": Colocar nome e o quinquênio referente - Ex: FULANO - LICENÇA CAPACITAÇÃO REF ANO 20XX ATÉ 20XX
- Processo Restrito
- Salvar

ICS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO

Depois de 5 anos no serviço público, o servidor tem direito a licança capacitação, a mesma pode durar até 90 dias.

INCLUINDO DOCUMENTOS



1. Formulário SEI licença capacitação
2. Comprovantes de inscrição, de carga horária, ementa, tudo que puder sobre os cursos.
3. Pedido de apreciação em conselho e colegiado.
4. Ata do colegiado (opcional, mas fundamenta o conselho)
5. Parecer do coordenador para Docentes e Técnicos de Laboratório.
6. Currículo SouGov (todos) e Currículo Lattes (só para docentes)
7. Ata do conselho.
8. Despacho do diretor.

O INTERESSADO

- Após enviar para DDP aguardar a publicação da portaria.
- O processo continua aberto na unidade
- Posterior a licença incluir os comprovantes da licença (como certificados, diploma, declarações e etc.) e enviar novamente a DDP.