



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

## **MANUAL DO PROCESSO**

**PROCESSO:** CONCEDER QUALIFICAÇÃO OU CAPACITAÇÃO

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO.....	3
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	3
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	5
5. ANEXOS.....	5

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas à concessão de incentivo à qualificação ou progressão por capacitação a servidor da UFPE.

## 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **CCQ:** Coordenação de Capacitação e Qualificação
- **DICOM:** Divisão de Comunicação
- **DGBS:** Diretoria de Bens e Serviços
- **DGP:** Diretoria de Gestão Pessoal
- **DDP:** Divisão de Pagamento de Pessoal
- **SSA:** Seção de Apoio Administrativo
- **SPR:** Serviço de Publicação e Registro
- **SDS:** Seção de Digitação de SIAPE
- **PROGEST:** Pró-Reitoria de Gestão Administrativa da UFPE
- **PROGEPE:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da UFPE
- **Pró-reitoria Responsável:** Para os casos de graduação ou pós-graduação, a solicitação é feita à Proacad ou à Propesq, respectivamente.
- **PROPESQ:** Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE

## 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	DAR entrada no processo de incentivo à qualificação ou progressão por capacitação	Servidor da UFPE	Há um formulário para o incentivo à qualificação e um para progressão por capacitação
2	REGISTRAR processo	Divisão de Comunicação (DICOM-DGBS-PROGEST)	
3	AVALIAR documentação	Coordenação de Capacitação e Qualificação (CCQ-PROGEPE)	

4	SOLICITAR documentos ao servidor	Coordenação de Capacitação e Qualificação (CCQ-PROGEPE)	
5	ANEXAR documentos solicitados	Servidor da UFPE	
6	AVALIAR solicitação	Coordenação de Capacitação e Qualificação (CCQ-PROGEPE)	A solicitação é analisada de acordo com a respectiva legislação vigente.
7	INFORMAR servidor	Coordenação de Capacitação e Qualificação (CCQ-PROGEPE)	
8	DAR ciência no processo	Servidor da UFPE	
9	AUTORIZAR concessão	Pró-reitor PROGEPE	
10	ELABORAR portaria de concessão	Seção de Apoio Administrativo (SSA)	

11	PUBLICAR no Boletim Interno	Serviço de Publicação e Registro (SPR-DAA-DGP-PROGEPE)	
12	CALCULAR retroativo	Divisão de Pagamento de Pessoal (DPP-DGP-PROGEPE)	
13	Implantar no sistema	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	
14	ARQUIVAR processo	Seção de Registros Funcionais - DCM	

#### 4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

#### 5. ANEXOS