



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO:

PROCESSO: Conceder Auxílio Pré-escolar

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 Auxílio Pré-escolar a servidores ativos da UFPE

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- SAS: Seção de Atendimento ao Servidor (SAS-DGP-PROGEPE)
- DICOM: Divisão de Comunicação (DICOM-DGBS-PROGEST)
- SDS: Seção de Digitação SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)
- DPP: Divisão de Pagamento de Pessoal
- DGP: Diretoria de Gestão de Pessoas
- PROGEPE: Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIOS
1	SOLICITAR auxílio pré-escolar	Servidor Ativo	Preencher formulário e anexar cópia de certidão de nascimento e CPF da criança, e laudo médico no caso de dependente com comprometimento no desenvolvimento mental.
2	ENTREGAR na SAS	Servidor Ativo	Servidor entrega formulário preenchido na SAS.
3	ENTREGAR na secretaria do Centro	Servidor Ativo	Servidor entrega formulário preenchido na secretaria do centro.

4	ENVIAR para SDS	Seção de Atendimento ao Servidor (SAS-DGP-PROGEPE)	O SAS envia formulário para SDS.
5	ENVIAR para a DICOM	Secretaria do Centro	A secretaria do centro envia para a DICOM.
6	ENVIAR para SDS	Divisão de Comunicação (DICOM-DGBS-PROGEST)	A DICOM envia para a SDS.
7	ANALISAR documentos	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	A SDS realiza a análise da documentação.
8	COMPLEMENTAR informações	Servidor Ativo	O servidor realiza o complemento das informações solicitadas.
9	IMPLANTAR no sistema	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	São implantados e identificados os casos de dependentes sem necessidades especiais (cancelamento automático aos 6 anos) e de dependentes com necessidades especiais (não há cancelamento automático aos 6 anos. É possível implementar após os 6 anos, se não tiver requerido anteriormente).
10	ARQUIVAR	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	Realizar o arquivamento.
11	DAR entrada no processo	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	É realizado a abertura do processo.

12	ENVIAR para junta médica do NASS	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	Processo enviado para a junta médica do NASS emitir parecer.
13	DAR parecer	Junta Médica do NASS	A junta médica emite um parecer.
14	DAR ciência ao servidor	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	O servidor toma ciência em caso de solicitação negada pela Junta médica do NASS.
15	ARQUIVAR processo	Seção de Digitação de SIAPE (SDS-DPP-DGP-PROGEPE)	O processo é arquivado.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. ANEXOS