



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

## **MANUAL DO PROCESSO**

**PROCESSO:** REMOÇÃO

## SUMÁRIO

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. OBJETIVO DO PROCESSO.....      | 3                             |
| 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS.....       | 3                             |
| 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ..... | Erro! Indicador não definido. |
| 4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....      | 4                             |
| 5. ANEXOS.....                    | 4                             |

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

Fluxo que descreve as atividades relacionadas ao processo de remoção de docente.

## 2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Conselho Departamental de Origem & Pleno do Departamento de Origem:**
- **Conselho Departamental de Destino & Pleno do Departamento de Destino:**
- **DADE:** Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino
- **DDE:** Diretoria de Desenvolvimento de Ensino
- **Docente (s):**
- **Pró-reitor da PROACAD:** Paulo Goés
- **PROGEPE:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida da UFPE
- **PROACAD:** Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos da UFPE

| # | ATIVIDADE                                  | ATOR   | REGRA DE NEGÓCIOS   |
|---|--|--|---|
| 1 | DAR entrada no processo                    | Docente (s)  |   |
| 2 | DAR entrada no processo                    | Conselho Departamental de Origem & Pleno do Departamento de Origem   | Deve constar no processo a concordância do docente.   |
| 3 | AVALIAR Solicitações nos Órgãos Colegiados | Conselho Departamental de Origem & Pleno do Departamento de Origem   | O subprocesso é repetido nas duas instâncias: Conselho Departamental e Pleno do Departamento. |
| 4 | DAR entrada no processo                    | Conselho Departamental de Destino & Pleno do Departamento de Destino | Deve constar no processo a concordância do docente.   |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 5  | AVALIAR Solicitações nos Órgãos Colegiados | Conselho Departamental de Destino & Pleno do Departamento de Destino | O subprocesso é repetido nas duas instâncias: Conselho Departamental e Pleno do Departamento. |
| 6  | AVALIAR Solicitações nos Órgãos Colegiados | Conselho Departamental de Destino & Pleno do Departamento de Destino | O subprocesso é repetido nas duas instâncias: Conselho Departamental e Pleno do Departamento. |
| 7  | DAR entrada no processo                    | Conselho Departamental de Destino & Pleno do Departamento de Destino | Deve constar no processo a concordância do docente.   |
| 8  | AVALIAR Solicitações nos Órgãos Colegiados | Conselho Departamental de Origem & Pleno do Departamento de Origem   | O subprocesso é repetido nas duas instâncias: Conselho Departamental e Pleno do Departamento. |
| 9  | ANALISAR documentação e questões legais    | Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE-DDE-PROACAD)     |   |
| 10 | EMITIR parecer                             | Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE-DDE-PROACAD)     |   |
| 11 | PUBLICAR no DOU                            | PROGEPE  |   |
| 12 | REGISTRAR no sistema                       | PROGEPE  |   |

### 3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

### 4. ANEXOS