

(21) Processo: <i>Efetivação do auxílio à participação em eventos com recursos do campus/Reitoria</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Preencher formulário de solicitação de participação em eventos	Servidor requerente	---	Formulário de solicitação de participação em eventos (INTRANET)
2	Anexar o folder do evento com a informação da taxa de inscrição	Servidor requerente	---	---
3	Anexar a justificativa e declaração de aceite do trabalho submetido ao evento (se necessário)	Servidor requerente	---	---
4	Coletar assinatura da chefia imediata, chefia de departamento/ diretoria e do Diretor Geral do campus/Pró-Reitor	Servidor requerente	---	---
5	Se tiver pagamento de taxa de inscrição, enviar a solicitação à área de compras do campus	Coordenador de Área/Chefe de Departamento/ Diretor Geral do campus	---	---
6	Elaborar um processo de dispensa de licitação para o pagamento da taxa de inscrição e enviar uma cópia para a CGP	Área de compras do campus/ Departamento de Compras	---	---
7	Encaminhar solicitação de diárias e passagens, via SCDP	CGP/DGP	---	---

8	Enviar processo para a Pró-Reitoria de Administração	Área de compras do campus/ Departamento de Compras	---	---
9	Analisar o processo e, em caso de aprovação, solicitar emissão de nota de empenho ao DOF	Pró-Reitoria de Administração	---	---
10	Obter assinatura da Reitora	Pró-Reitoria de Administração	---	---
11	Devolver o processo ao campus solicitante	Pró-Reitoria de Administração	---	---
12	Proceder a efetivação do auxílio, comunicando procedimentos ao servidor requerente	CGP/DGP	---	---
13	Entregar certificado ou comprovante de participação no evento à CGP/DGP, após o retorno	Servidor requerente	---	---
14	Anexar o documento comprobatório ao processo de dispensa de licitação	CGP/DGP	---	---
15	Encaminhar à área de compras/ Departamento de Compras para arquivamento	CGP/DGP	---	---
Elaborado por: CGPI		Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001

TERMINOLOGIA

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas.

CGP – Coordenaria de Gestão de Pessoas.

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças.

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

LEGISLAÇÃO

Nada consta para esse processo.

FLUXOGRAMA

