

Planiha Mapeamento de Processos do IG
AREA: Seção Administrativa

A) Recursos Humanos						
Processo	Subprocessos	Finalidade	Resultados	Clientes	Periodicidade	
1. Administração de pessoal	Processo Seletivo de Estagiário	Selecionar, admitir e acompanhar o contrato dos estagiários	Termo de Compromisso de Estágio	Área da demanda, Estagiário e Instituição de	Semestral, sob demanda	
	Reaprovisionamento de Estagiário		Termo de Compromisso de Estágio	Área da demanda, Estagiário e Instituição de	Semestral, sob demanda	
	Controle de Documentações Semestrais de Estagiários		Relatórios de Estágio e Atualização de Documentos	Supervisor, Estagiário e Instituição de Ensino	Semestral	
	Controle e Concessão de Recesso de Estagiários	Admitir Candidato Aprovado em Concurso	Declaração de Recesso	Supervisor e estagiário	Sob demanda	
	Renovação de Termo de Compromisso de Estágio		Termo Aditivo de Estágio	Área da demanda, Estagiário e Instituição de	Sob demanda	
	Desligamento de estagiários		Declaração de Estágio	Área da demanda, Estagiário e Instituição de	Sob demanda	
	Admissão na Carreira PAEPE	Acompanhar o desempenho dos servidores (docentes e não docentes)	Entrada em Exercício	Área da demanda, Servidor Técnico-Administrativo	Sob demanda	
	Admissão de Professor Doutor		Entrada em Exercício	Área da demanda, Docente	Sob demanda	
	Admissão de Professor Titular		Deliberação da Congregação	Área da demanda, Docente	Sob demanda	
	Estágio Probatório da Carreira PAEPE	Atestar frequência dos servidores docentes e não docentes	Avaliação das atividades pela CEAD	Servidor técnico-administrativo e respectiva área	Sob demanda	
	Estágio Probatório Docente		Avaliações das atividades pela CEAD	Docente e Departamento	Sob demanda	
	Frequência de Docentes		Relatório de Frequência	Docentes	Servidores técnico-administrativos	Quinzenal
	Frequência de Servidores Técnico-Administrativos	Atualizar dados no cadastro funcional		Estagiários	Servidores Técnico-Administrativos	Quinzenal
	Frequência de Servidores Funcamp			Servidores Funcamp	Servidores Técnico-Administrativos	Mensal
	Frequência de Servidor Comissionado - UNESP		Cumprir exigências da lei	Servidores técnico-administrativos	Servidores Técnico-Administrativos	Mensal
	Atualização de Dependentes para Fins de IR	Ficha de atualização de dependentes para fins de IR		Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Atualização de Dados pessoais e ficha familiar	Cadastro atualizado		Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Alteração de escala ou local de trabalho	Acompanhar a saúde do trabalhador	Recadastamento Anual de Ativos	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Mensal	
	Recadastamento Anual de Ativos		Recebimento do salário	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Anual	
	Atendimento de exame médico periódico CLT/Esunicamp		Certificado de Saúde e Capacidade Física	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Licenças maternidade e paternidade (Esunicamp)	Solicitar e conceder direitos, vantagens e benefícios dos docentes e servidores técnico-administrativos	Afastamento remunerado	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Auxílio Criança		Formulário de Auxílio Criança	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Auxílio Educação Especial		Formulário de Educação Especial	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Aposentadoria ESUNICAMP	Afastar servidores por motivo de saúde	Portaria de Aposentadoria assinada pelo Diretor	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Férias - Controle e Concessão		Aviso de Férias	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Quinzenal, sob demanda	
	Licença Prêmio - Controle e Concessão		Concessão de Fuição de Licença Prêmio	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
	Incentivo ao trabalho noturno	Conceder afastamento	Recebimento do incentivo ao trabalho noturno	Servidores técnico-administrativos	Sob demanda	
	Acidente de Trabalho Esunicamp		Divulgar e inscrever servidores em EPI e Ficha de Controle de EPI	Documentos relativos à perícia médica	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda
	Atestados Médicos			Diploma / Certificado de curso	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda
	Afastamento exterior até 90 dias	Diploma / Certificado de curso		Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda	
Afastamento exterior maior que 90 dias	Garantir proteção dos servidores no	Portaria de Afastamento e publicação no DOE	Docentes e Servidores Técnico-Administrativos	Sob demanda		
Treinamentos		Divulgar e inscrever servidores em	Servidores técnico-administrativos	Conforme Educorp		
Equipamentos de Proteção Individual		Garantir proteção dos servidores no	EPI e Ficha de Controle de EPI	Servidores técnico-administrativos	Sob demanda	
2. Concursos	Concurso para Carreira PAEPE	Selecionar e admitir servidores docentes e técnico-administrativos	Encaminhamento do Resultado do Concurso para	Servidores técnico-administrativos	Sob demanda	
	Concurso para Professor Doutor		Deliberação da Congregação homologando o resultado do Concurso / Promoção	Docentes	Sob demanda	
	Concurso para Obtenção de Título de Livre Docente			Docentes	Sob demanda	
	Concurso para Professor Titular			Docentes	Sob demanda	
	Promoções da Carreira do Magistério Superior			Docentes	Sob demanda	
B) Expediente Protocolo e Arquivo						
Processo	Subprocessos	Finalidade	Resultado gerado	Cliente principal	Periodicidade	
Controle do expediente/protocolo da Unidade	Atuação de processos	Abzir novos processos de capa azul	Processo aberto	IG / Seção responsável pelo processo	Sob demanda	
	Requisição de processos	Atender requisições internas e	Processos encaminhados e recebidos	Comunidade Unicamp	Sob demanda	
Arquivo de processos da Unidade	Controle e encaminhamento de malotes	Recebimento e distribuição de	Fluxo de documentos e de processos	Comunidade do IG	Sob demanda	
	Expediente e recebimento de correspondências junto aos	Recebimento e distribuição de	Fluxo de correspondências	Comunidade do IG	Sob demanda	
		Manter processos organizados e com	Localização de processos	IG	Sob demanda	
C) Arquivo Setorial						
Processo	Subprocessos	Finalidade	Resultado gerado	Cliente principal	Periodicidade	
Execução de programas, diretrizes e normas		Atender normas vigentes	Manutenção e organização do arquivo	Servidores técnico-administrativos	Sob demanda	
	Gestão do Arquivo Setorial do IG	Recebimento, controle e organização de documentos semi-	Manter Arquivo Setorial do IG	Manutenção e organização do arquivo	Comunidade do IG	Atual
Avaliação e destinação de documentos ao Arquivo Central.		Atual				
Descarte de documentos conforme Tabela de		Quinzenal				
Atendimento e controle de consultas e Planilha sujeita a alterações	Conservação do acervo documental produzido e arquivado	Manter arquivo	Acesso a documentos	Comunidade do IG	Sob demanda	