

MAPEAMENTO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À PÓS-GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

**MAPA DE PROCESSOS:
SCDP**

1ª VERSÃO

**SÃO CARLOS - SP
2019**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS - UFSCar

REITORA

Profa. Dra. Wanda Aparecida Machado Hoffmann

VICE-REITOR

Prof. Dr. Walter Libardi

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Audrey Borghi e Silva

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO ADJUNTO

Prof. Dr. José Carlos Paliari

COLABORADORES

Larissa Aparecida Romano (Org.)

Daniele Camargo

Fabiano Yamamura

Thiago Henrique Vicente

Vinicius Rodrigues do Prado Rosa

Apresentação

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG-UFSCar), desde o ano de 2017, tem envidado esforços para sistematizar a guarda e o compartilhamento de conhecimento sobre atividades operacionais relacionadas aos processos desenvolvidos e gerenciados no âmbito da Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade Federal de São Carlos. Esse esforço motiva-se pela necessidade de facilitar o acesso a informações e direcionamentos básicos – normas, fluxo de informação, competências, relacionamentos intersetoriais, etc. – sobre os processos desempenhados, sobretudo, junto aos programas de pós-graduação da UFSCar, visando, com isso, contribuir para, no âmbito da Pós-Graduação *stricto sensu*:

- Promover a gestão do conhecimento relativo à execução de procedimentos, contribuindo para a melhoria da gestão operacional;
- Contribuir para o treinamento de coordenadores, secretários, estagiários, docentes, entre outros, de Programas de Pós-graduação e de servidores da própria ProPG;
- Fomentar a compreensão, discussão e revisão de procedimentos e normas atuais, visando seu melhoramento em termos de eficiência e eficácia, quando necessário, eliminando atividades e etapas que não agregam valor ao processo.

Não se pretende exaurir as recomendações sobre procedimentos ou estabelecer formas únicas de execução de atividades, mas, sim, proporcionar um ponto de partida para a busca de orientações relativas à execução dos principais processos de competência da pós-graduação *stricto sensu* na UFSCar. Para a sistematização da guarda e o compartilhamento de conhecimento sobre atividades operacionais relacionadas à Pós-Graduação, a ProPG vem realizando o mapeamento dos principais processos desempenhados no âmbito das secretarias dos programas de pós-graduação e da própria ProPG. O resultado desse trabalho de mapeamento será disponibilizado, paulatinamente, para acesso dos PPGs, na página da ProPG, em mapa de processos organizados por tema.

Cada mapa de processos buscará apresentar os processos mais importantes no tema a que se dedica, inicialmente de um ponto de vista de macroprocesso (explicitando a relação entre os processos) e, em seguida, esmiuçando-se cada um desses processos no nível de suas atividades. Cabe a cada PPG buscar a coesão entre suas práticas, seus próprios Regimentos Internos e essas orientações, para a gestão operacional em suas esferas. É importante, por exemplo, que, em paralelo às atividades apontadas pelos fluxos, os PPGs tenham o cuidado de formalizar devidamente os atos praticados, registrando-os nos assentamentos dos alunos interessados quando couber, zelando pela produção e pela guarda de documentos, etc.

Essa iniciativa insere-se no Plano de Trabalho para Padronização de Processos e Procedimentos da Pós-Graduação na UFSCar, apresentado aos coordenadores e secretários dos Programas de Pós-Graduação em 2017. É imprescindível que os programas dialoguem com a ProPG, reportando as dificuldades de entendimento dos manuais ou discordâncias com relação às orientações aqui apresentadas, para que possamos readequá-las, se necessário, buscando estabelecer a melhor rotina de procedimento a ser adotada para nortear tanto os programas quanto a ProPG.

Sumário

Introdução.....	5
Ícones Utilizados para o Mapeamento dos Fluxos.....	6
Egressos concluintes – Macroprocesso.....	7
1. Cadastramento de PCDP	8
1.1. Compra Direta de Passagem Aérea.....	9
1.2. Compra de Passagem Aérea por Agenciamento.....	9
1.3 Requisição de transporte	11
2. Aprovação de PCDP	12
3. Execução financeira.....	13
4. Prestação de Contas.....	14

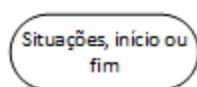
Introdução

No presente mapa de processos, apresentam-se os principais processos que compõem o fluxo de utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). O tema foi dividido em processos, conforme as etapas que, em linhas gerais, devem ser cumpridas, desde o cadastramento da PCDP (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens) até sua finalização através da prestação de contas, fase em que a viagem é encerrada. Esses fluxos fornecem uma visão geral de como as atividades ocorrem e como elas se relacionam entre si, além de indicar os principais pontos a serem observados.

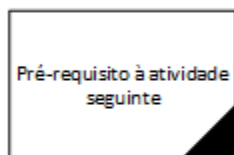
A utilização do SCDP é demarcada por etapas, cujo cumprimento precisa observar prazos e parâmetros definidos pela legislação vigente. É dever de cada usuário ter conhecimento das normas que regulamentam a utilização do sistema e atender aos prazos e parâmetros estabelecidos. Para contribuir com esse dever, a ProPG tem buscado disponibilizar ferramentas por meio do drive, onde estão arquivos de orientação e suporte, como manuais e formulários, por exemplo.

Esperamos poder disponibilizar mais ferramentas que contribuam para facilitar e melhorar a utilização do SCDP e que, a partir do diálogo com as secretarias e coordenações dos PPGs da Universidade, possamos melhorar continuamente os mapeamentos realizados e os próprios fluxos, garantindo ganhos de eficiência e eficácia e primando sempre pelo atendimento a princípios como legalidade, transparência, publicidade, moralidade, formalização de atos administrativos, etc.

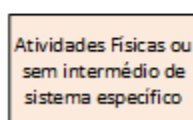
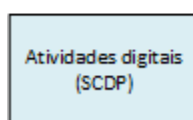
Ícones Utilizados para o Mapeamento dos Fluxos



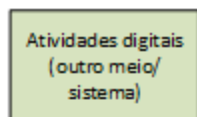
Indica as situações de início do fluxo; ou situações intermediárias no fluxo, cuja ocorrência determine o caminho a ser seguido; ou, ainda, indica o(s) fim(s) dos fluxos



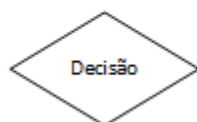
Indica pré-requisitos que devem ser observados para a(s) atividade(s) seguinte(s)



Indica as atividades, propriamente ditas, que compõem o fluxo, e cuja natureza/meio de realização é indicada pela coloração dada à forma



Indica marcos temporais, prazos, eventos, cuja ocorrência ou deve ser observada ou é extremamente relevante para a execução das atividades seguintes



Indica pontos de questionamento, nos quais a resposta determina o caminho a ser seguido



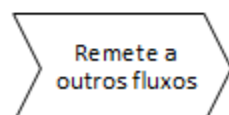
Indica a abertura ou fechamento de atividades paralelas e/ou que não são requisitos uma da outra e, portanto a ordem de ocorrência não é relevante



Indica a abertura ou fechamento de bifurcações, nas quais se deve adotar um único caminho, em virtude da interpretação da atividade imediatamente anterior ou imediatamente posterior

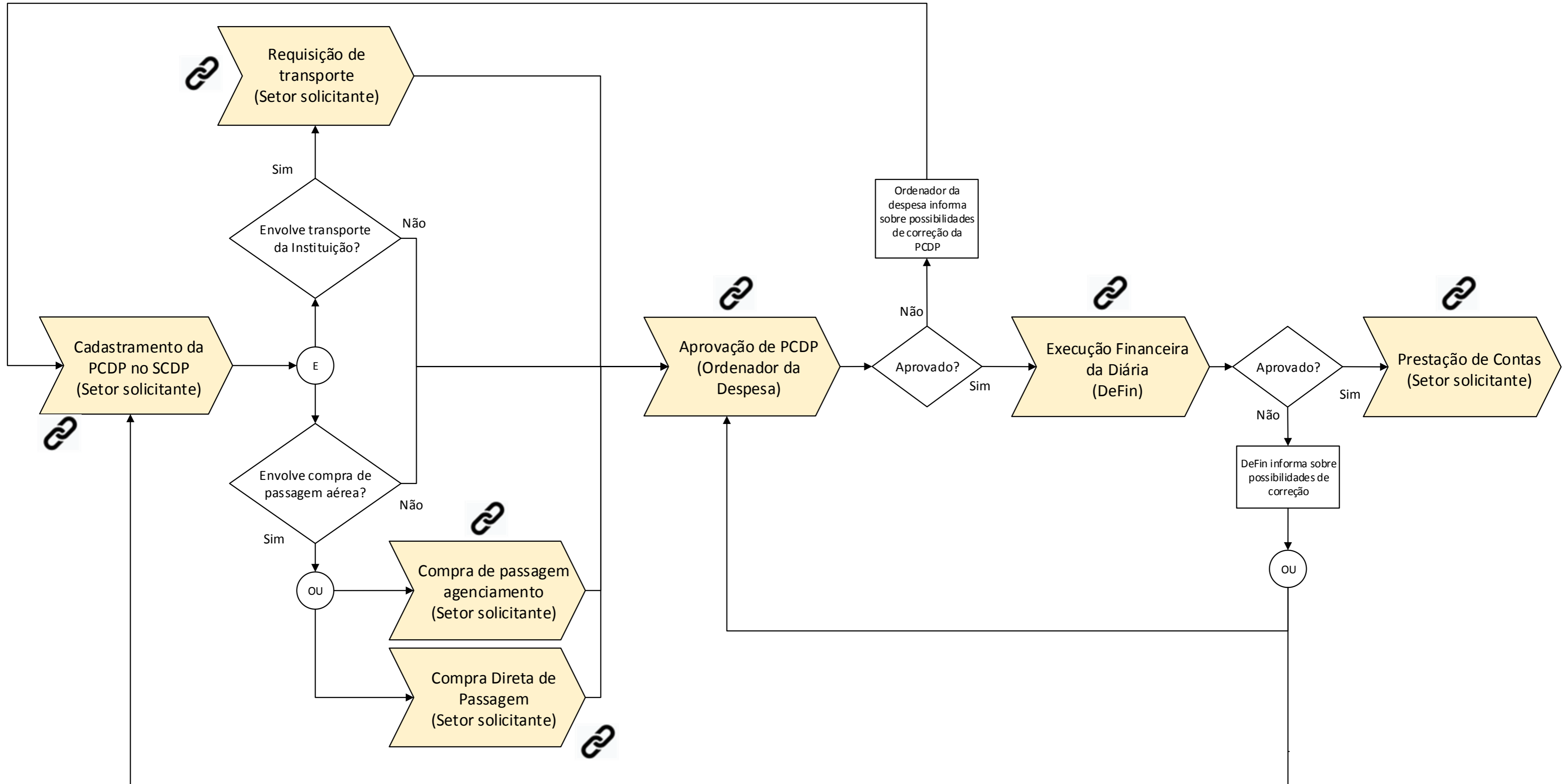


Indica a existência de hiperlink para facilitar a apresentação/consulta do fluxo

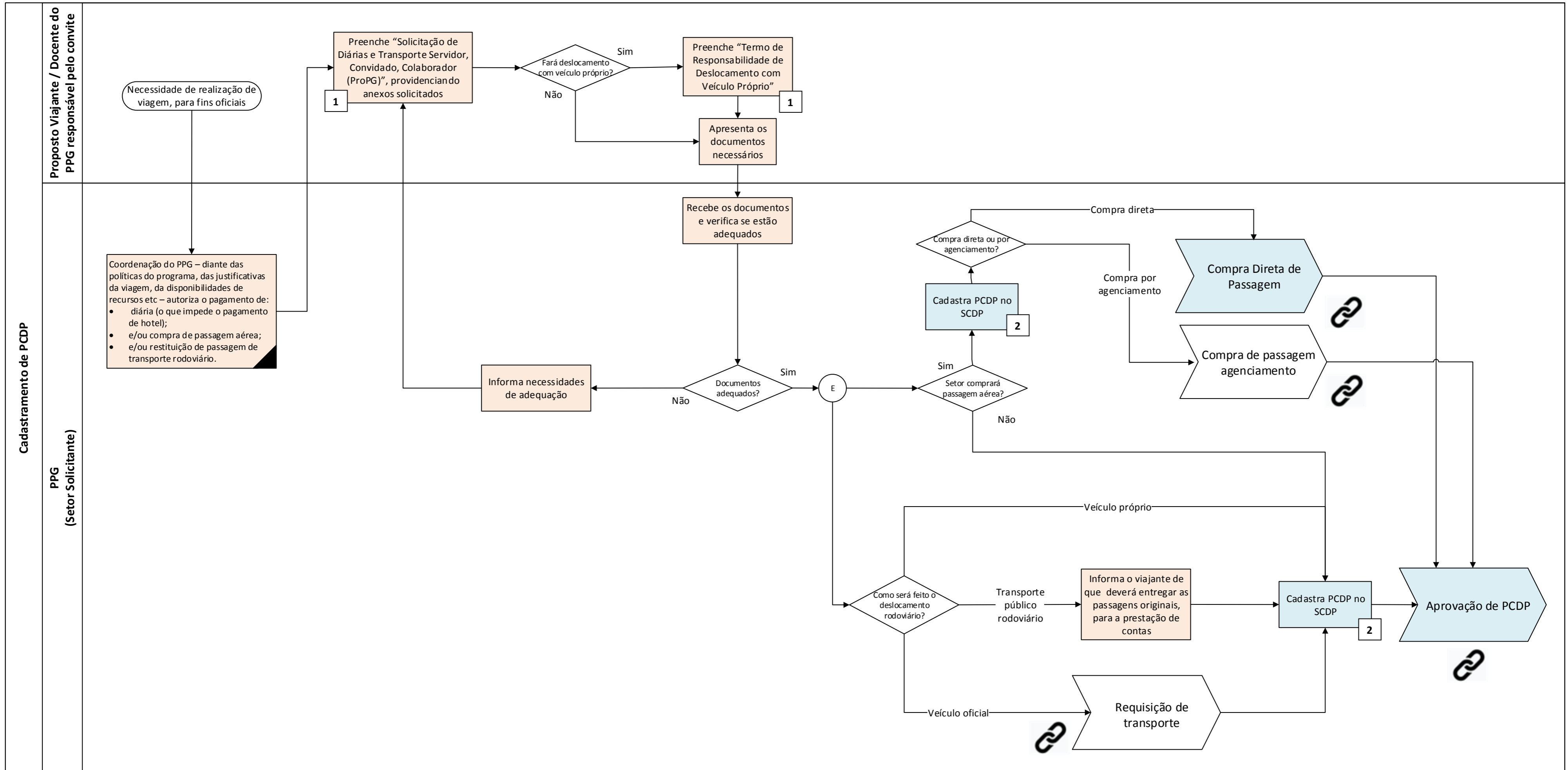


Indica a necessidade de se recorrer a descrição de fluxos, cuja realização das atividades correspondentes é externa ao fluxo consultado, de modo que não se encontra descrita nele

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) – Macroprocesso



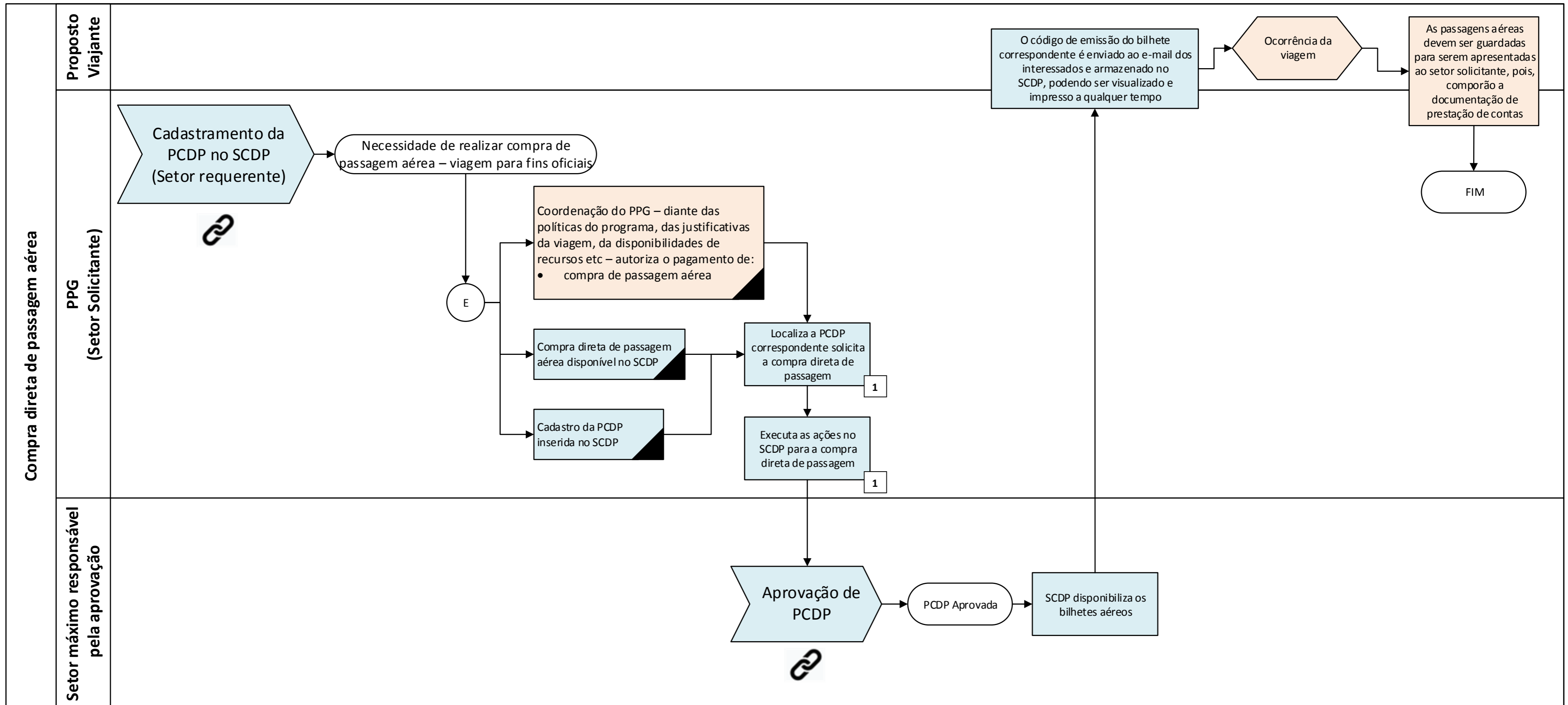
1. Cadastramento de PCDP



1 - <http://www.proad.ufscar.br/menu-lateral/formularios-defin>

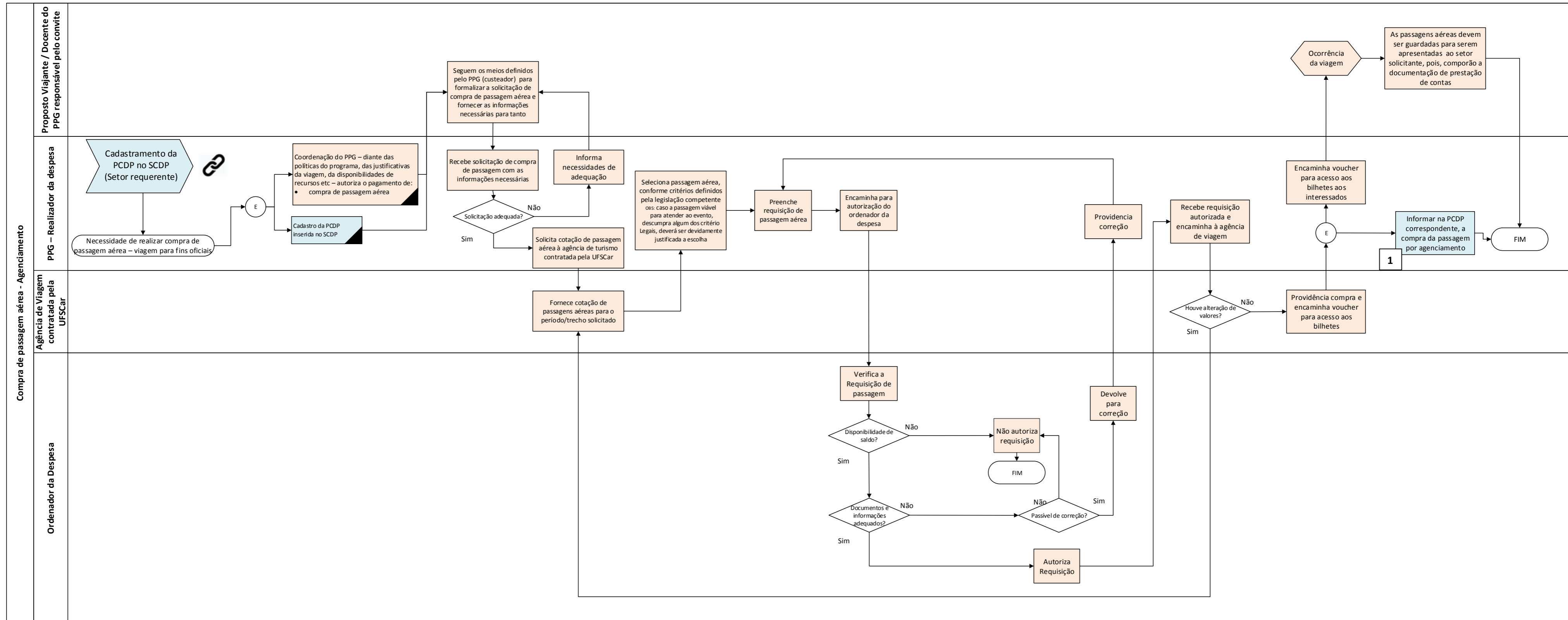
2 - Ver "Manual Operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP" em <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml> -> documentação de apoio

1.1. Compra Direta de Passagem Aérea

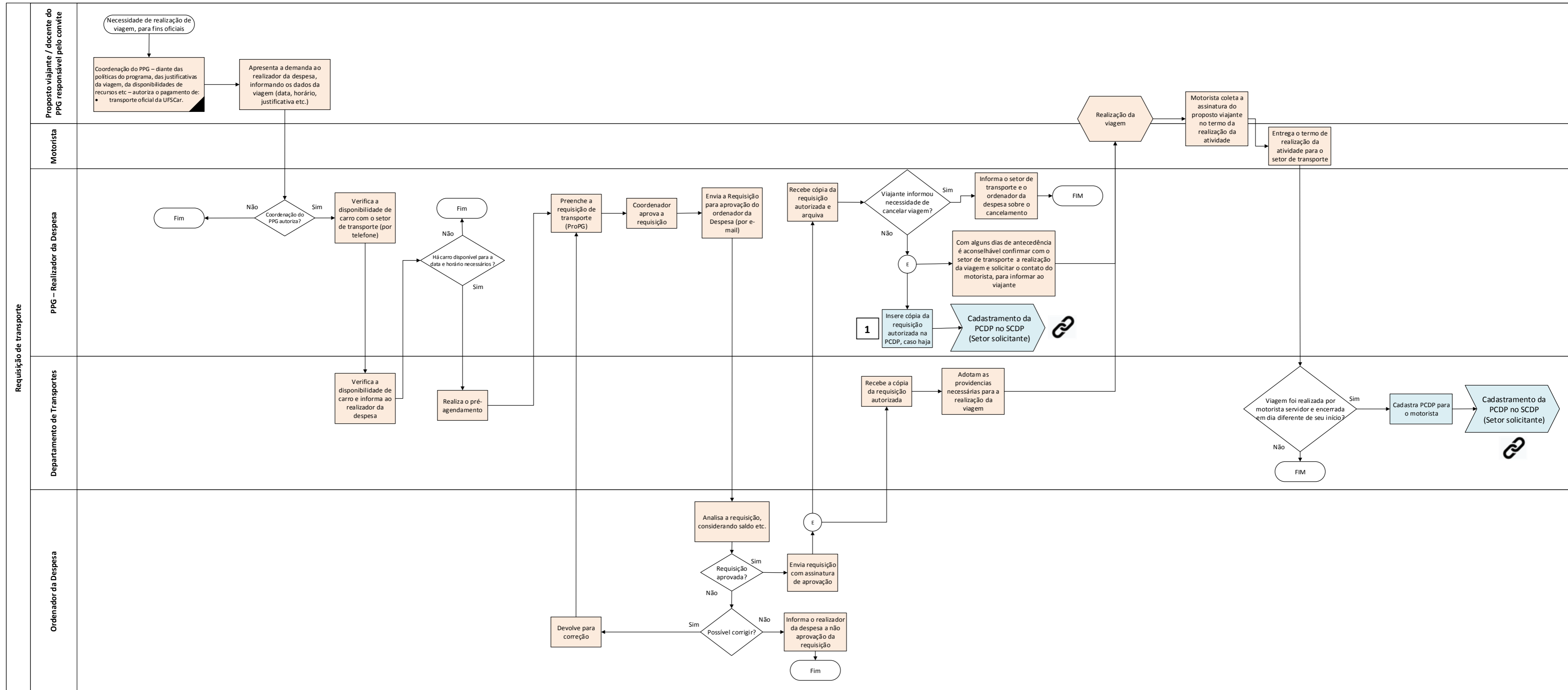


1 - Ver "Manual Operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP" em <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml> -> documentação de apoio

1.2. Compra de Passagem Aérea por Agenciamento

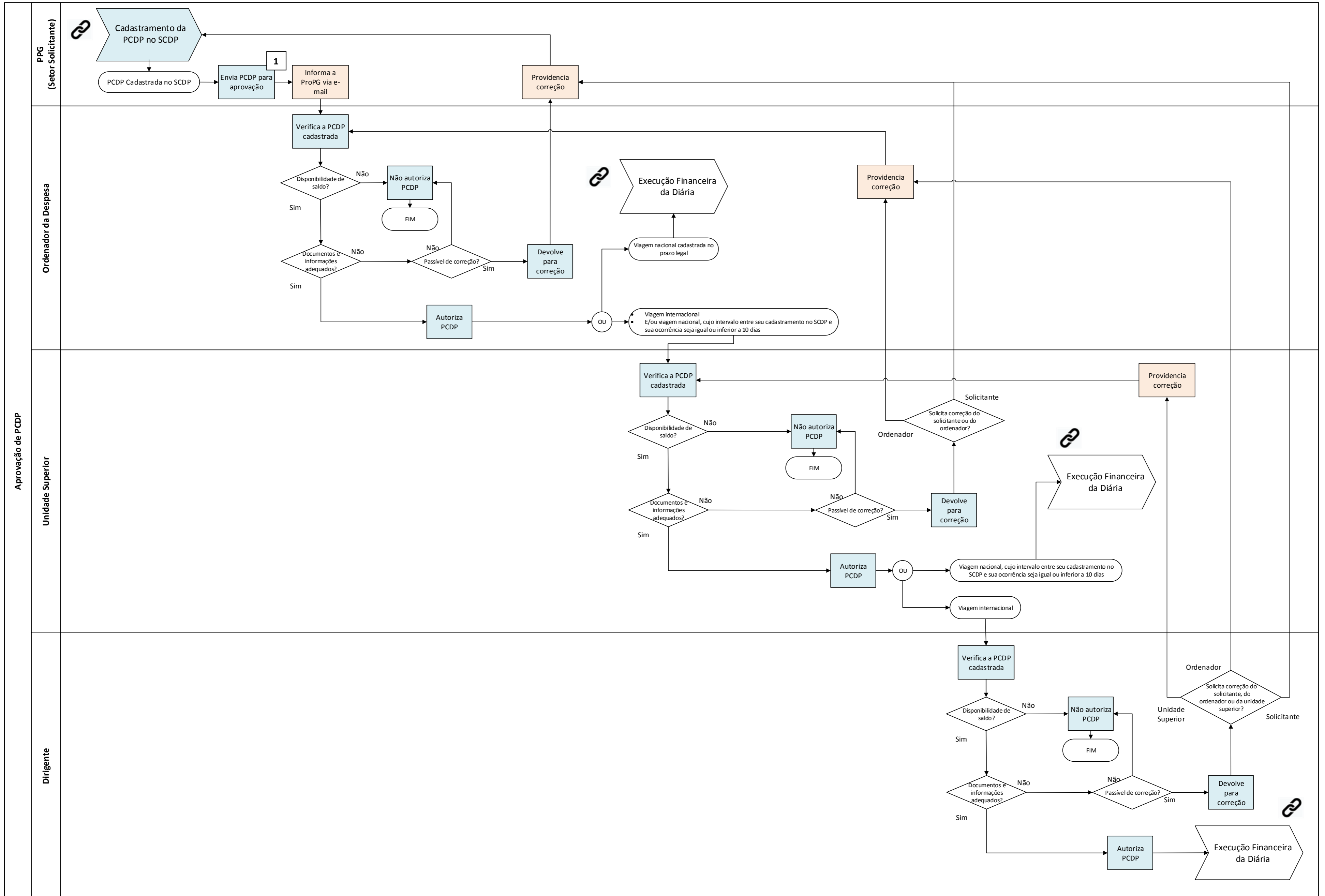


1.3 Requisição de transporte

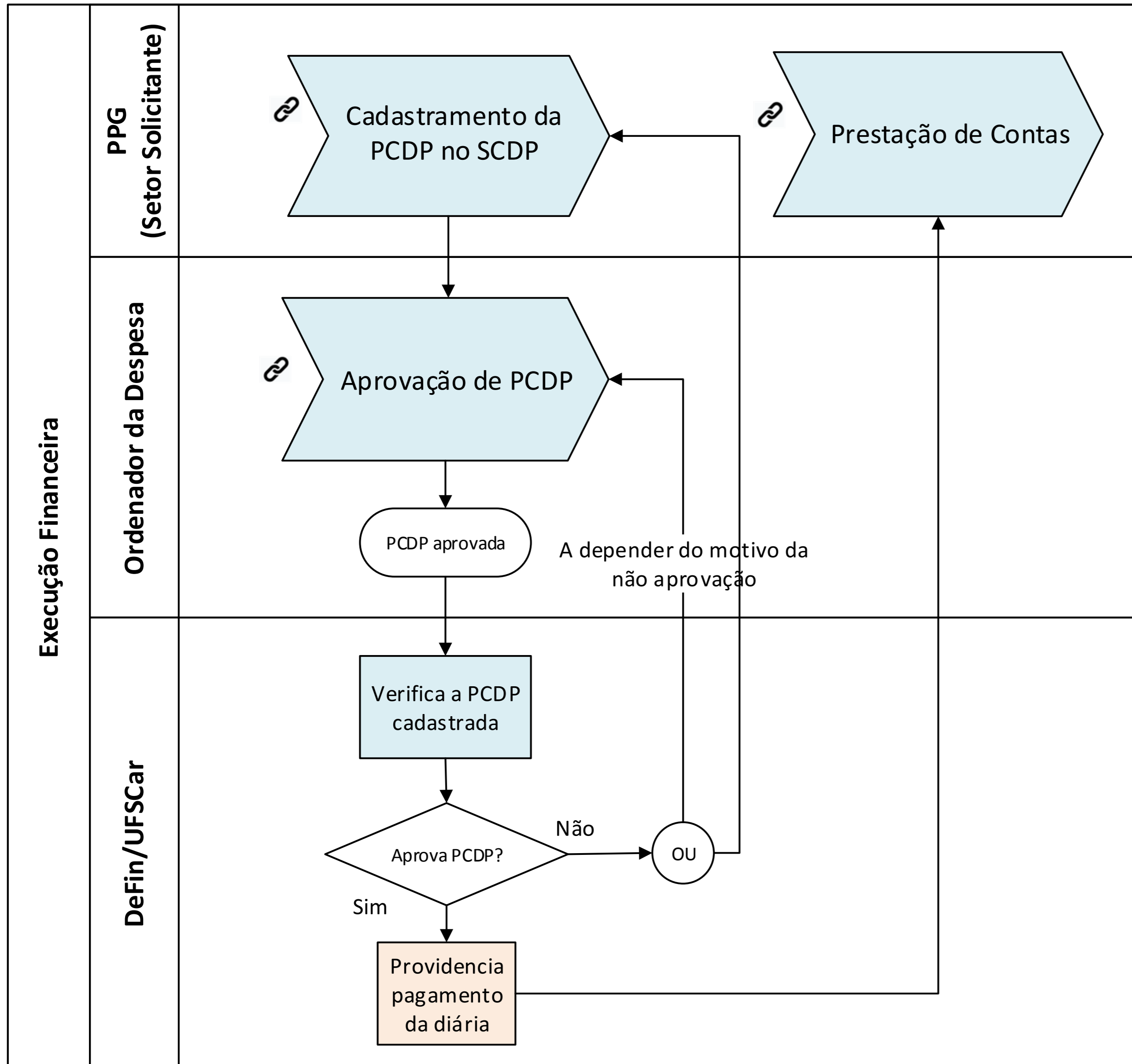


1 - Ver "Manual Operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP" em <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml> -> documentação de apoio

2. Aprovação de PCDP



3. Execução financeira



4. Prestação de Contas

