

## 1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
<b>ID:</b> 23853.006793/2024-11
<b>UNIDADE:</b> Instituto de Ciências Agrárias e Tecnológicas
<b>NOME:</b> Solicitação de diárias para aula de campo
<b>OBJETIVO:</b> Permitir a realização das viagens para aulas de campo correspondentes às cargas horárias das disciplinas obrigatórias e optativas ofertadas durante os semestres letivos.
<p><b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS:</b></p> <p>Solicitar pagamento de diária referente à realização de viagens de aulas de campo fora do município onde o curso está localizado.</p>
<b>CLIENTE (público-alvo):</b> docentes responsáveis pelas disciplinas que possuem carga horária de aula de campo; discentes matriculados nas disciplinas que possuem carga horária de aula de campo; gerência de diárias e passagens-PROPLAD.
<b>GERENTE:</b>
DETALHES DO PROCESSO
<b>LEGISLAÇÃO CORRELATA:</b> RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, de 14 de julho de 2022.
<b>DOCUMENTOS:</b> Formulário “Proposta de concessão de diárias e passagens”.
<b>GATILHO (evento que inicia o processo):</b> Processo SEI encaminhado pelo docente.
<b>SAÍDA (evento que encerra o processo):</b> Processo SEI encaminhado pela Gerência de Diárias e Passagens - PROPLAD à Unidade Acadêmica.
<b>SISTEMAS:</b> SEI.
<b>INDICADORES (indicadores para a medição do processo):</b> Despacho PROPLAD
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</b>
CONTROLE DE VERSÕES
<b>ALTERAÇÕES DA VERSÃO:</b> 01
<b>AUTOR(ES):</b> Coordenadores dos cursos de graduação do ICAT
<b>DATA:</b> 20/06/2024

## 2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	Solicitação de diária	Docente	<p>São encaminhados processos separados com a solicitação de diárias:</p> <p>Para discentes: Docente, via SEI, sinaliza à coordenação a necessidade do pagamento de diária aos discentes envolvidos na aula de campo. No processo deve conter o ofício, lista de discentes com número de matrícula e dados bancários.</p> <p>Para o docente: Docente, via SEI, encaminha ofício e formulário de “Proposta de concessão de diárias e passagens”.</p> <p>Nestes processos deve-se indicar no ofício o número do processo de agendamento de veículo.</p>
2	Ciência na solicitação	Coordenador(a) de curso	Envio do processo para a Direção do Instituto.
3	Autorização da solicitação	Diretor(a) do Instituto	Direção do Instituto autoriza execução e encaminha Gerência de Diárias e Passagens - PROPLAD.
4	Relatório	Docente	Após a realização da aula de campo, o docente deverá realizar o relatório da viagem de campo, anexando ao processo o formulário “UFR: Relatório de viagem a serviço.

### 3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
PROPLAD	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração