

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Contratar docente interno	Revisão: 01	Página :1/2
	Data da criação: 04/05/2022	Data da revisão: 04/05/2022
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF	
Objetivo: Estabelecer rotina para gratificar docente interno.		
Unidades envolvidas: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Coordenação de Recursos Humanos (CREH) e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, Docentes internos.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada: Em desenvolvimento		

Atividade/Evento/Subprocesso	Responsável	Informações complementares
1		
Necessidade de contratar capacitador, conteudista, tutor ou revisor gramatical do MPES		
2	CEAF	
Encaminhar procedimento Sei! ao PGJ		
3	PGJ	
Decidir acerca do pedido de gratificação para o exercício da docência		
4		Se sim, seguir para a atividade 7; Se não, seguir para a atividade 5 e 6.
Foi autorizado?		
5	PGJ	
Informar ao requerente		
6	PGJ	
Concluir o procedimento		
7	PGJ	
Encaminhar o procedimento Sei! para o CEAF		
8		Se a contratação for de: - Capacitador – seguir para a atividade 9, 12, 13, 16 e 18 em diante. -Conteudista – seguir para a atividade 10, 12, 13, 17 e 18 em diante. - Tutor – seguir para a atividade 19 em diante. - Revisor – seguir para a atividade 11 – 15 e 21 em diante.

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Contratar docente interno	Revisão: 01	Página :2/2
	Data da criação: 04/05/2022	Data da revisão: 04/05/2022
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF	
Objetivo: Estabelecer rotina para gratificar docente interno.		
Unidades envolvidas: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Coordenação de Recursos Humanos (CREH) e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, Docentes internos.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada: Em desenvolvimento		

9	Enviar o procedimento ao docente para que apresente a ementa do curso	CEAF	Realização de reunião com o docente e demais unidades envolvidas para alinhamento sobre o treinamento.
10	Encaminhar o procedimento ao docente para que apresente o cronograma de entrega do material	CEAF	Na reunião de alinhamento, se houver necessidade de envio de material, ficarão definidos os prazos para entrega.
11	Encaminhar procedimento ao revisor para proceder com a revisão	CEAF	
12	Informar a opção pelo pagamento ou folga	Docente	O docente deverá preencher formulário próprio que estará disponível no SEI indicando a opção por pagamento ou folga.
13	Anexar formulário com ateste de horas trabalhadas	Docente	No mesmo formulário acima deverá atestar que não excedeu a carga-horária limite prevista na norma de pagamento de hora-aula.
14	Efetuar a revisão	Docente	
15	Certificar a revisão do material	CEAF	
16	Apresentar a ementa do curso em reunião preparatória	Docente	

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Contratar docente interno	Revisão: 01	Página :3/2
	Data da criação: 04/05/2022	Data da revisão: 04/05/2022
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF	
Objetivo: Estabelecer rotina para gratificar docente interno.		
Unidades envolvidas: Procurador-Geral de Justiça (PGJ), Coordenação de Recursos Humanos (CREH) e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, Docentes internos.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada: Em desenvolvimento		

17	Apresentar o material didático em reunião preparatória	Docente	
18	Conferir se a ementa/material atende aos requisitos	CEAF	
19	Período do curso		
20	Anexar o certificado de conclusão do curso	CEAF	
21	Encaminhar o procedimento Sei! à CREH para pagamento da gratificação ou concessão de folga	CEAF	
22	Realizar tratamento de ausência no NEXUS	CREH	
23	Gerar folha de pagamento	CREH	

 Gateway

 Evento

 Subprocesso