















































**Inscrição no Programa de Reservas de
Vagas para Cursos de Pós-Graduação
Lato Sensu v1.2 VERSAO FINAL**

Bizagi Modeler

Índice

INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE RESERVAS DE VAGAS PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 1.2 VERSAO FINAL	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	5
1.1 INSCRIÇÃO NO PROGRAM DE RESERVAS DE VAGAS PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 6	
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1  Início	6
1.1.1.2  Lançar edital	6
1.1.1.3  Receber o edital	6
1.1.1.4  Elaborar minuta do edital.....	6
1.1.1.5  Verificar minuta do Edital.....	6
1.1.1.6  Minuta Edital aprovada?	6
1.1.1.7  Encaminhar para a NUDEP para as alterações.....	6
1.1.1.8  Fazer as alterações da minuta	6
1.1.1.9  Assinar a minuta do edital.....	6
1.1.1.10  Gateway	7
1.1.1.11  Divulgar edital no site.....	7
1.1.1.12  Enviar email para os servidores.....	7
1.1.1.13  Gateway	7
1.1.1.14  Abrir processo no SEI	7
1.1.1.15  Solicitar a ciência da chefia imediata.....	7
1.1.1.16  Enviar processo pelo SEI.....	7
1.1.1.17  Encaminhar processo com ciência da chefia imediata	7
1.1.1.18  Edital deferido?.....	7
1.1.1.19  Informar ao servidor	7
1.1.1.20  Entrar com recurso junto ao NUDEP?	7
1.1.1.21  Recurso aceito?	8
1.1.1.22  Informar ao servidor	8
1.1.1.23  Receber a negativo do recurso	8
1.1.1.24  Fim	8
1.1.1.25  Divulgar o resultado no site da Progepe	8
1.1.1.26  Enviar os processos via SEI	8

1.1.1.27		Receber o processo via SEI	8
1.1.1.28		Verificar o resultado no site da Progepe.....	8
1.1.1.29		Informar quanto aos servidores selecionados	8
1.1.1.30		Realizar a matrícula.....	8
1.1.1.31		Receber a matrícula do servidor	8
1.1.1.32		Informar dados das matrículas.....	8
1.1.1.33		Lançar informações no SIGA.....	8
1.1.1.34		12 meses.....	8
1.1.1.35		Acompanhar e controlar a conclusão do curso	8
1.1.1.36		Fim	9
1.1.1.37		Formulário de inscrição	9
1.1.1.38		Minuta.....	9
1.1.1.39		DataStore	9
1.1.1.40		DataStore	9
1.1.1.41		Coordenação do Curso	9
1.1.1.42		Secretaria do curso	9
1.1.1.43		NUDEP/PROGEPE	9
1.1.1.44		Pró Reitor Adjunto.....	9
1.1.1.45		Servidor.....	9
1.1.1.46		Chefia imediata.....	9

Versão: 1.0

Autor: leonardo

1.1 INSCRIÇÃO NO PROGRAM DE RESERVAS DE VAGAS PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Início

1.1.1.2 Lançar edital

1.1.1.3  Receber o edital

Implementação

Serviço Web

1.1.1.4 Elaborar minuta do edital

1.1.1.5 Verificar minuta do Edital

1.1.1.6  Minuta Edital aprovada?

Portões

Sim

Não

1.1.1.7 Encaminhar para a NUDEP para as alterações

1.1.1.8 Fazer as alterações da minuta

1.1.1.9 Assinar a minuta do edital

1.1.1.10  Gateway

1.1.1.11 Divulgar edital no site

Descrição

È divulgada o cronograma para realização de inscrições, previsão da data do resultado e da data da matrícula para os servidores aprovados e selecionados.

1.1.1.12 Enviar email para os servidores

1.1.1.13  Gateway

1.1.1.14 Abrir processo no SEI

1.1.1.15 Solicitar a ciência da chefia imediata

1.1.1.16 Enviar processo pelo SEI

1.1.1.17 Encaminhar processo com ciência da chefia imediata

1.1.1.18  Edital deferido?

Portões

Não

Divulgar o resultado no site da Progepe

1.1.1.19 Informar ao servidor

1.1.1.20  Entrar com recurso junto ao NUDEP?

Portões

Sim

Não

1.1.1.21  Recurso aceito?

Portões

Sim

Não

1.1.1.22 Informar ao servidor

1.1.1.23 Receber a negativo do recurso

1.1.1.24 Fim

1.1.1.25 Divulgar o resultado no site da Progepe

1.1.1.26 Enviar os processos via SEI

1.1.1.27 Receber o processo via SEI

1.1.1.28 Verificar o resultado no site da Progepe

1.1.1.29 Informar quanto aos servidores selecionados

1.1.1.30 Realizar a matrícula












1.1.1.31 Receber a matrícula do servidor

1.1.1.32 Informar dados das matrículas

1.1.1.33 Lançar informações no SIGA

1.1.1.34  12 meses

1.1.1.35 Acompanhar e controlar a conclusão do curso

- 1.1.1.36  Fim
- 1.1.1.37  Formulário de inscrição
- 1.1.1.38  Minuta
- 1.1.1.39  DataStore
- 1.1.1.40  DataStore
- 1.1.1.41  Coordenação do Curso
- 1.1.1.42  Secretaria do curso
- 1.1.1.43  NUDEP/PROGEPE
- 1.1.1.44  Pró Reitor Adjunto
- 1.1.1.45  Servidor
- 1.1.1.46  Chefia imediata