


| | | | | |
|---|--------------------------|---------------------|--------|---------|
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL | PO-DPPG-04 | | |
| | | Controle Documentos | | |
| Título: PIQD | | Primeira | Última | Revisão |
| Responsável: Diretor da DPPG | | 10/12/24 | | 00 |

| |
|---|
| DESCRIÇÃO |
| Descreve as etapas de acompanhamento do processo PIQD anual e a compilação de informações referentes aos interessados em capacitação no ano subsequente |

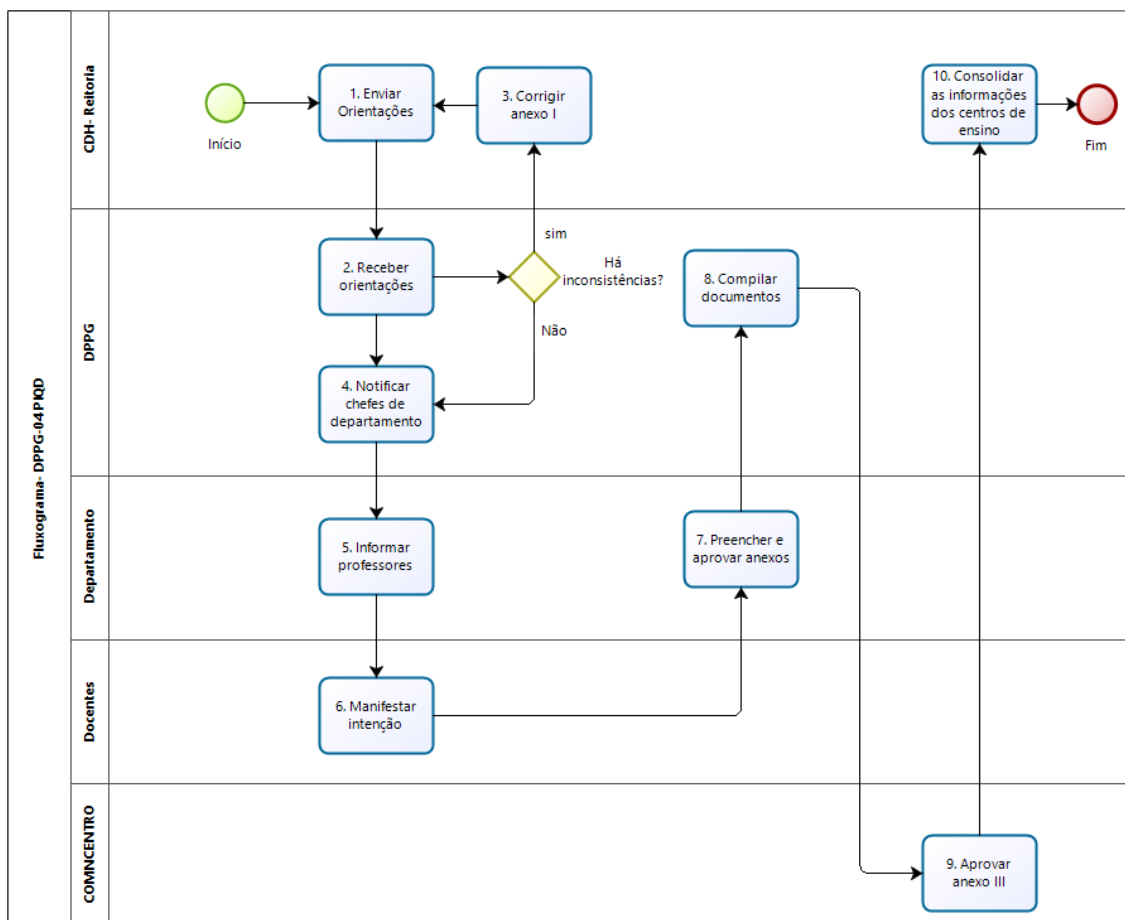
| | |
|-----------------------------|------------------|
| CONTROLE DE REVISÕES | |
| Data | Descrição |
| | |

| | |
|--|------------------|
| DOCUMENTOS/FERRAMENTAS/RECURSOS | |
| 1. Resolução nº 037/2017 - CONSUNI | 2. Processo SGPe |

| | |
|-------------------|---|
| DEFINIÇÕES | |
| TERMO | SIGNIFICADO |
| CDH | Coordenadoria de Desenvolvimento Humano |
| PIQD | Plano Institucional de Qualificação Docente |
| SECAP | Setor de Qualificação e Capacitação |
| SGPe | Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos |

| |
|-------------------|
| ATIVIDADES |
|-------------------|

Fluxograma:



1.Enviar Orientações:

Anualmente, em agosto, o Setor de Qualificação e Capacitação (SECAP) do CDH – Reitoria envia processo SGP-e à DPPG contendo um Ofício com orientações sobre a elaboração do Plano Institucional de Qualificação Docente – PIQD para o próximo ano. Neste Ofício são citados três anexos: Anexo I – Afastamentos em andamento no ano em vigor, já preenchido pelo CDH, para verificação de inconsistências pela DPPG; Anexo II – Saídas para afastamento previstas para o ano seguinte; e Anexo III – Planilha de previsão de afastamentos para qualificação no ano seguinte. Os anexos fazem parte da [Resolução 037/2017 – CONSUNI](#).

2.Receber Orientações:

A DPPG recebe o ofício com as orientações e os anexos I,II e III. Caso haja inconsistências no anexo I, devolve o processo ao CDH/Reitoria para correções. Não havendo inconsistências a corrigir, segue-se para o passo 4.

3. Corrigir Anexo I:

O CDH/Reitoria corrige o anexo I do ofício e devolve o processo para a DPPG, pelo SGP-e.

4. Notificar Chefes de Departamento:

A DPPG notifica por e-mail os/as Chefes de Departamento sobre o processo PIQD em curso (ver modelo em pasta faed > Direção de pesquisa > P > PIQD > modelo comunicado aos chefes de departamento). Os/As Chefes de Departamento são orientados/as pela DPPG à divulgação entre seus pares para que os/as interessados/as se manifestem quanto ao interesse em sair para capacitação no ano seguinte. São apensados nesta notificação o anexo II e o anexo III para que sejam preenchidos com os nomes dos interessados em capacitação e a previsão do quantitativo de docentes com interesse em afastamento para capacitação, respectivamente.

5. Informar Professores:

Os/As Chefes de Departamento informam todos/as os/as professores/as efetivos/as sobre o processo PIQD em curso para que os/as interessados/as em capacitação se manifestem.

6. Manifestar Intenção:

É recomendável que os/as professores/as registrem formalmente por e-mail ao/a Chefe de Departamento o interesse em sair para capacitação no ano seguinte.

7. Preencher e Aprovar Anexos:

Com a relação dos/as interessados/as em capacitação, o/a Chefe de Departamento preenche os anexos e os insere em pauta para aprovação em reunião departamental. Após aprovação em reunião, os anexos devidamente assinados pelos/as Chefes de Departamento são devolvidos por e-mail à DPPG.

8. Compilar Documentos:

A DPPG recebe, por e-mail, dos Departamentos, todos os anexos preenchidos, e faz a compilação dessas informações em um único anexo III que será apensado, devidamente assinado pelo/a Diretor/a de Pesquisa, ao processo PIQD. Na sequência, a DPPG encaminha o processo, via SGPe, para aprovação do CONCENTRO.

Obs: Os anexos recebidos pela DPPG são arquivados em pastas por ano em: pasta faed > Direção de Pesquisa > P > PIQD

9. Aprovar Anexo III:

O anexo III com a previsão do quantitativo de afastamentos para qualificação no ano subsequente é aprovado pelo CONCENTRO, e devidamente assinado pelo Presidente desse Conselho é encaminhado, via SGPe, até o dia 30 de setembro, ao endereço UDESC/REIT//SECAP.

10 .Consolidar as Informações dos Centros de Ensino:

“O Plano Institucional de Qualificação Docente – PIQD - da UDESC será elaborado anualmente pela Coordenadoria de Desenvolvimento Humano – UDESC/REIT//SECAP, relativo aos dois semestres subsequentes, **a partir da consolidação das Planilhas de Qualificação Docente – PQD dos Centros de Ensino.**” (Art. 2º da [Resolução nº 037/2017 – CONSUNI](#)) (grifos nossos)

ELABORADO POR: Iara Ghizzo de Souza

APROVADO POR: Emerson César de Campos – Diretor de Pesquisa e Pós-graduação
Celso João Carminati – Diretor Geral