

**FLUXOS DOS PROCEDIMENTOS - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO OU
PROGRAMA DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO**

(estágio/residência/pós lato sensu/colaboração técnica)

SETOR	TRÂMITE/FLUXO
<i>Servidor</i>	Inicia processo no SEI, com a composição indicada pelas orientações da Resolução CONSUNI nº 027/2019 e complementadas pela Progesp, e envia para Gestão da sua Unidade realizar a manifestação nos autos. Se servidor de Unidade Acadêmica, a manifestação é do CONDEP ou CONDIR; Se servidor de Unidade Administrativa ou Órgão Suplementar, a manifestação é do Gestor da Unidade.
<i>Unidade de Lotação do Solicitante</i>	Após as análises internas da Unidade e a aprovação anexada aos autos, envia para CRM/DAPES/Progesp
<i>CRM/DAPES/PROGESP</i>	- Receberá o processo; - Colocará suas informações em planilha de acompanhamento interno; - Anexará aos autos a cópia do histórico de afastamentos, férias e licenças - Encaminhará ao GABINETE/PROGESP
<i>GABINETE E SECRETARIA/PROGESP</i>	Preparará a manifestação da Progesp e, se favorável, repassa à Secretaria da PROGESP para preparo da portaria, que será assinada e publicada no boletim interno e enviada à CRM/DAPES/Progesp Se <i>houver</i> alguma ausência documental ou se desfavorável, devolve-se à Unidade do Servidor, para ciência e conhecimento ou providências, quando couber.
<i>CRM/DAPES/PROGESP</i>	Registra no SIAPE, na planilha de acompanhamento e cientifica os interessados.

