

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Avaliação referente a designação ou alteração dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE</i>
Número:	<i>03.004/002-032022</i>
Objetivo:	<i>Emitir portaria a fim de garantir a manutenção do NDE</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD</i>

Atores:

<i>Coordenação de curso</i>	<i>Responsável por organizar o processo de escolha dos representantes docentes e instruir o processo</i>
<i>PROGRAD/DENDC</i>	<i>Responsável por analisar as indicações dos membros de acordo com as normas vigentes</i>
<i>Institutos</i>	<i>Responsável por elaborar a minuta de portaria e providenciar a publicação desta</i>

Atividades do subprocesso

1. Elaborar a minuta de portaria

<i>Responsável:</i>	<i>Instituto</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo eletrônico</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Minuta de portaria</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber o processo no SIPAC;</i> ● <i>Elaborar a minuta de portaria;</i> ● <i>Despachar o processo ao DENDC.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, BrOffice</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN n° 02/2022, de 14 de fevereiro de 2022;</i> <i>Resolução CONAES n° 01, de 17 de junho de 2010;</i> <i>Parecer CONAES n° 04, de 17 de junho de 2010.</i>

2. Verificar se toda a documentação está anexada ao processo

<i>Responsável:</i>	<i>DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo eletrônico</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Análise dos documentos anexados ao processo</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber o processo no SIPAC; ● Verificar se toda documentação consta no processo: Ata da eleição para escolha dos representantes docentes; Minuta de Portaria; Despacho.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN nº 02/2022, de 14 de fevereiro de 2022;</i> <i>Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010;</i> <i>Parecer CONAES nº 04, de 17 de junho de 2010;</i>

3. Efetuar correções

<i>Responsável:</i>	<i>Instituto</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação de ajustes no processo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ajustes dos documentos</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber o processo no SIPAC; ● Analisar a solicitação de ajustes; ● Providenciar as correções; ● Enviar o processo novamente para análise
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Libreoffice</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN nº 02/2022, de 14 de fevereiro de 2022;</i> <i>Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010;</i> <i>Parecer CONAES nº 04, de 17 de junho de 2010.</i>

4. Conferir se as indicações atendem as normativas

<i>Responsável:</i>	<i>DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo eletrônico</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>NA</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar no SIGAA se todos os novos membros se enquadram às normativas vigentes. <p><i>Para verificar se o professor pertence ao cargo de Professor do Magistério Superior: acessar o SIGAA > Graduação > Consultas > servidores. OBS. Professor visitante não pode ser membro do NDE;</i></p> <p><i>Para verificar se o professor é atuante no curso: acessar o SIGAA > Graduação > Consulta Geral de Turma > Selecionar o curso > buscar;</i></p> <p><i>Se as indicações não estão de acordo com as normativas vigentes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Devolver o processo ao curso indicando, no despacho, a irregularidade e solicitar correções; ● Atualizar a planilha de controle de Colegiado /NDE de curso no google drive.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA, SIPAC, Google drive</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN nº 02/2022, de 14 de fevereiro de 2022;</i> <i>Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010;</i> <i>Parecer CONAES nº 04, de 17 de junho de 2010;</i> <i>Portaria da última designação dos membros do NDE</i>

5. Emitir parecer técnico

Responsável:	PROGRAD/DENDC
Entrada (insumos):	Processo eletrônico
Saída (entregas):	Parecer técnico
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar o parecer técnico;• Tramitar o processo ao Instituto;• Atualizar a planilha de controle de Colegiado /NDE de curso no google drive.
Ferramentas:	LibreOffice Writer, SIPAC, SIGAA, Google Drive
Referências:	Resolução COSUEN n° 02/2022, de 14 de fevereiro de 2022; Resolução CONAES n° 01, de 17 de junho de 2010; Parecer CONAES n° 04, de 17 de junho de 2010.

6. Emitir e solicitar a publicação da portaria

Responsável:	Instituto
Entrada (insumos):	Parecer técnico
Saída (entregas):	Portaria
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar a portaria;• Encaminhar a portaria para publicação;
Ferramentas:	Zimbra, LibreOffice Writer, SIPAC
Referências:	NA

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
Ivanir dos Santos	24/09/2021	001
	08/03/2022	002