

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Criação de componente curricular optativo</i>
Número:	<i>03.006/001-092021</i>
Objetivo:	<i>Criar um novo componente curricular optativo na estrutura curricular do curso</i>
Responsável:	<i>Pró-reitoria de Graduação</i>

Atores:

<i>Coordenação do curso</i>	<i>Responsável por solicitar ao DENDC a criação do componente curricular optativo</i>
<i>DENDC</i>	<i>Responsável por proceder o registro de criação do componente curricular optativo no SIGAA</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar a aprovação da criação do componente ao colegiado

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação de criação do componente curricular optativo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ata da reunião do NDE e do colegiado do curso contendo a aprovação de criação do componente curricular optativo</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Agendar reunião com o NDE e colegiado do curso;</i> ● <i>Solicitar ao NDE e ao colegiado de curso a aprovação da criação do componente curricular optativo.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Libreoffice, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN nº 007/2018</i>

2. Solicitar ao DENDC a criação do componente optativo

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ata da reunião do NDE e do colegiado do curso contendo a aprovação de criação do componente curricular optativo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ofício</i>

Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Preencher o formulário de criação de componentes curriculares optativos, disponível em: https://portal.unila.edu.br/prograd/estudantes/documentos#section-0; ● Encaminhar ofício ao DENDC solicitando a criação de componente curricular optativo
Ferramentas:	MEMO - Sistemas de Ofícios Eletrônicos
Referências:	Resolução COSUEN n° 007/2018

3. Receber o ofício

Responsável:	DENDC
Entrada (insumos):	Ofício enviado pela coordenação de curso
Saída (entregas):	Análise da documentação
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber e ler o ofício; ● Verificar se os documentos necessários constam anexos ao ofício: ATA de aprovação de criação do componente curricular optativo pelo NDE; ATA de aprovação de criação do componente curricular optativo pelo Colegiado do Curso, e Formulário de criação de componentes curriculares optativos, preenchido e assinado; OBS. Se a solicitação for ad referendum a ata de aprovação de criação do componente curricular optativo poderá ser enviado posteriormente.
Ferramentas:	MEMO - Sistemas de Ofícios Eletrônicos
Referências:	Resolução COSUEN n° 007/2018

4. Providenciar documentação

Responsável:	Coordenação de curso
Entrada (insumos):	Solicitação de novos documentos
Saída (entregas):	Documentos
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Providenciar os documentos faltantes, se houver; ● Enviar os documentos ao DENDC através de e-mail.
Ferramentas:	Libreoffice, Zimbra
Referências:	NA

5. Criar o novo componente optativo no SIGAA

Responsável:	DENDC
Entrada (insumos):	Ofício
Saída (entregas):	Criação de um novo componente curricular
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Criar o componente curricular optativo no SIGAA através dos passos a seguir: <ol style="list-style-type: none"> 1) Procurar qual foi o último código utilizado para componente curricular optativo do curso. Seguir os passos: Acessar o SIGAA > Consultas > Estruturas Curriculares > Selecionar o curso, a Matriz curricular, e deixar o campo "código" em branco > clicar em buscar

- > Clicar na lupa > No componentes optativos procurar o último código utilizado para o curso;
- 2) Acessar o SIGAA > DDP > Componente Curriculares > Cadastrar > Preencher os campos “Tipo de componente” - Disciplina e “Modalidade de educação” - Presencial > Clicar em avançar > Selecionar/preencher: o Instituto ao qual o curso pertence; Curso existente; Nome do Curso que solicita a Optativa; Código novo; Nome do componente; Carga horária; Pré-requisito (caso tenha); Quantidade de Avaliações (sempre 1); Ementa > Clicar em avançar > Clicar em cadastrar;
- OBS: Os dados para preenchimento estão todos no formulário enviado pela coordenação do curso para criação do componente Optativo.
- Inserir o novo componente curricular optativo na matriz curricular do SIGAA através dos passos a seguir:
Acessar o SIGAA > DDP > Estrutura Curricular > Listar/Alterar > Selecionar o curso > Selecionar a Matriz Curricular ativa > Clicar em buscar > Alterar dados da estrutura (🔑) > Clicar em próximo passo > Adicionar novo componente (+) > Inserir o código novo > Clicar em buscar > Clicar no quadrado (optativa) > Selecionar componentes curriculares > Clicar em próximo passo > Clicar em confirmar.

Ferramentas: SIGAA, MEMO - Sistemas de Ofícios Eletrônicos

Referências: Resolução COSUEN n° 007/2018

6. Informar que o componente optativo foi criado

Responsável:	DENDC
Entrada (insumos):	NA
Saída (entregas):	E-mail
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Enviar e-mail à coordenação de curso e à secretaria acadêmica de apoio ao curso informando que o componente curricular optativo foi criado no sistema.
Ferramentas:	ZIMBRA
Referências:	NA

7. Providenciar a aprovação no colegiado do curso

Responsável:	Coordenação de curso
Entrada (insumos):	Criação do componente curricular optativo via ad referendum
Saída (entregas):	Aprovação do componente curricular optativo
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Agendar reunião com o NDE e colegiado do curso; ● Informar que o componente curricular optativo foi criado via ad referendum; ● Solicitar ao NDE e ao colegiado de curso a aprovação da criação do componente curricular optativo; ● Encaminhar as atas das reuniões ao DENDC
Ferramentas:	Zimbra, Libreoffice
Referências:	Resolução COSUEN n° 007/2018

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:

Ivanir dos Santos

Data:

24/09/2021

Versão:

001
