

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Acompanhamento e suporte técnico ao Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas da UNILA</i>
Número:	<i>03.014/001-122021</i>
Objetivo:	<i>Auxiliar no cumprimento dos objetivos e nas atribuições do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Graduação</i>

Atores:

<i>PROGRAD</i>	<i>Indica um representante da Pró-Reitoria de Graduação da UNILA para compor o Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas da UNILA e emite portaria de nomeação</i>
<i>Colegiado de curso</i>	<i>Indica um representante docente de cada curso de licenciatura da UNILA para compor o Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas da UNILA</i>
<i>Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas</i>	<i>Discute, entre outras, as situações demandadas pelas coordenações dos cursos de licenciaturas</i>

Atividades do subprocesso

1. Solicitar indicação de membro para compor o Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas

<i>Responsável:</i>	<i>Fórum Permanente das Licenciaturas</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>NA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar e-mail às coordenações dos cursos de licenciaturas solicitando indicação de um representante docente para compor o Fórum Permanente das Licenciaturas;</i> ● <i>Enviar e-mail à área de Educação da UNILA solicitando indicação de dois representantes docentes da área de Educação da UNILA;</i> ● <i>Enviar e-mail à PROGRAD solicitando indicação de um representante TAE para compor o Fórum Permanente das Licenciaturas.</i>

Ferramentas:	ZIMBRA
Referências:	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

2. Indicar um representante TAE para compor o Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas

Responsável:	PROGRAD
Entrada (insumos):	E-mail/Solicitação
Saída (entregas):	Indicação
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicar um representante TAE para compor Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas; ● Responder o e-mail.
Ferramentas:	Zimbra
Referências:	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

3. Indicar um representante docente para compor o Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas

Responsável:	Colegiado dos cursos de licenciaturas
Entrada (insumos):	E-mail/Solicitação
Saída (entregas):	Indicação
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Marcar reunião do colegiado do curso; ● Indicar um representante docente para participar do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas; ● Enviar cópia da ata, contendo a indicação da representação docente, ao Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas.
Ferramentas:	Zimbra,
Referências:	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

4. Solicitar a publicação da portaria de designação ou alteração dos membros do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas

Responsável:	Fórum Permanente das Licenciaturas
Entrada (insumos):	E-mail/Solicitação
Saída (entregas):	Minuta de Portaria
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar a minuta de portaria; ● Enviar a minuta de portaria ao DENDC;
Ferramentas:	Zimbra, Libreoffice
Referências:	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

5. Providenciar a publicação da portaria de designação ou alteração dos membros do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas

<i>Responsável:</i>	DENDC
<i>Entrada (insumos):</i>	Minuta de Portaria
<i>Saída (entregas):</i>	Publicação da Portaria no Boletim Serviço
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar se os membros indicados para a composição do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas estão de acordo com o regulamento do Fórum; • Encaminhar, via e-mail, a minuta de portaria para publicação no boletim de serviço
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra, Libreoffice
<i>Referências:</i>	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

6. Intermediar junto à PROGRAD as demandas específicas dos cursos de licenciaturas e da área de educação

<i>Responsável:</i>	DENDC
<i>Entrada (insumos):</i>	Demanda específica do cursos de licenciaturas são apresentadas à coordenação do Fórum via e-mail ou via Whatsapp, as quais geralmente foram discutidas anteriormente e registradas em ata de reuniões do fórum
<i>Saída (entregas):</i>	Orientação
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Receber a demanda específica do curso; • Reunir-se com a PROGRAD a fim de discutir a demanda apresentada pelo curso; • Responder à coordenação do curso e/ou do Fórum; • o posicionamento da PROGRAD frente à determinada demanda; • Agendar reunião com a coordenação do Fórum, se necessário, para dar provimento à demanda.
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra, Ofício, whatsapp
<i>Referências:</i>	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA, Base Curricular Nacional do MEC; PPC dos Cursos de Licenciatura.

7. Convocar os membros do Fórum para reunião

<i>Responsável:</i>	DENDC
<i>Entrada (insumos):</i>	Solicitação de agendamento de reunião
<i>Saída (entregas):</i>	E-mail
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a pauta da reunião enviada pelo presidente do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas;; • Enviar e-mail aos membros do Fórum e convocando-os para a reunião;
<i>Ferramentas:</i>	Libreoffice, Zimbra
<i>Referências:</i>	Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

8. Auxiliar nas reuniões do Fórum

<i>Responsável:</i>	DENDC
<i>Entrada (insumos):</i>	NA
<i>Saída (entregas):</i>	Ata da reunião

- Tarefa:*
- *Participar da reunião do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciaturas como membro representante da PROGRAD;*
 - *Opinar nos assuntos discutidos na reunião;*
 - *Elaborar a ata da reunião;*
 - *Enviar aos membros para leitura prévia e sugestão de alteração de texto, caso necessário;*
 - *Inserir a ata no SIPAC e solicitar a assinatura dos membros presentes à reunião.*
 - *Dar encaminhamento às atividades definidas na reunião.*

Ferramentas: Libreoffice, SIPAC

Referências: Regulamento do Fórum Permanente dos Cursos de Licenciatura da UNILA

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:

Ivanir dos Santos

Data:

01/12/2021

Versão: