

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Seleção de discente para participar do Programa Residência Pedagógica - PRP</i>
Número:	<i>03.023/001-122021</i>
Objetivo:	<i>Selecionar estudantes com matrícula ativa na UNILA para atuarem no PRP</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD</i>

Atores:

<i>PROGRAD/DENDC</i>	<i>Responsável por elaborar e acompanhar todas as etapas dos editais</i>
<i>Coordenador(a) Institucional do PRP</i>	<i>Responsável por definir os critérios de seleção e acompanhar as etapas dos editais</i>
<i>Discente</i>	<i>Responsável por realizar a inscrição</i>
<i>Orientadores(as) dos subprojetos</i>	<i>Responsável por analisar os documentos e classificar os candidatos inscritos</i>

Atividades do subprocesso

1. Definir os critérios de seleção

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenador(a) Institucional do PRP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Editais CAPES</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Definição dos critérios de seleção</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Definir os critérios de seleção, observados os requisitos mínimos estabelecidos no edital da CAPES</i> ● <i>Encaminhar os critérios ao DENDC para elaboração do edital de abertura do processo de seleção</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>PORTARIA Nº 259, DE 17 DEZEMBRO DE 2019, Edital CAPES</i>

2. Elaborar o edital

<i>Responsável:</i>	<i>PROGRAD/DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação e critérios de seleção</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Minuta do edital</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Elaborar a Minuta do edital</i> ● <i>Encaminhar a minuta ao(à) Coordenador(a) Institucional do PRP para revisão</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>PORTARIA Nº 259, DE 17 DEZEMBRO DE 2019</i>

3. Analisar a minuta do edital

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenador(a) Institucional do PRP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Minuta do edital</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Revisão da minuta do edital</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Revisar a minuta do edital</i> ● <i>Sugerir correções, inclusão e/ou exclusões de algum item</i> ● <i>Encaminhar a minuta do edital revisada ao DENDC</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>PORTARIA Nº 259, DE 17 DEZEMBRO DE 2019</i>

4. Solicitar a publicação do edital

<i>Responsável:</i>	<i>PROGRAD/DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Minuta do edital revisada</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Minuta do edital</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Corrigir a minuta do edital conforme recomendações do(a) coordenador(a) Institucional do PRP</i> ● <i>Encaminhar a minuta do edital para publicação no boletim de serviço</i> ● <i>Anexar o edital publicado ao processo</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra, Portal de Editais PROGRAD UNILA</i>
<i>Referências:</i>	<i>NA</i>

5. Cadastrar o período de inscrição

<i>Responsável:</i>	<i>PROGRAD/DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Publicação do edital</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Abertura do prazo de inscrição e link para inscrição</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar o Portal Inscreva;</i> ● <i>Cadastrar o período de inscrição, conforme dados do edital.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>Editais de abertura</i>

6. Realizar a inscrição

<i>Responsável:</i>	<i>Discente interessado(a) em participar do PRP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Editais</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Inscrição</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar a inscrição conforme link disponibilizado no edital ● Anexar os documentos conforme especificado no edital
<i>Ferramentas:</i>	<i>Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>Editais</i>

7. Analisar as inscrições dos(as) candidatos(as)

<i>Responsável:</i>	<i>Orientadores(as) dos subprojetos</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Inscrição dos(as) candidatos(as)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Classificação dos(as) candidatos(as)</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisar a documentação dos(as) discentes inscritos(as) ● Classificar os(as) discentes inscritos(as) de acordo com a pontuação estabelecida pelo edital ● Enviar a classificação dos(as) interessados(as) ao DENDC
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Editais</i>

8. Solicitar a publicação do edital com resultado preliminar

<i>Responsável:</i>	<i>PROGRAD/DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Classificação dos(as) candidatos(as)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Minuta do edital</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Redigir a minuta do edital com o resultado preliminar dos(as) candidatos(as) ● Encaminhar a minuta do edital para publicação ● Após a publicação anexar o edital ao processo referente a seleção das IES para o PRP
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra, , SIPAC, Portal de Editais PROGRAD UNILA</i>
<i>Referências:</i>	<i>NA</i>

9. Interpor recurso

<i>Responsável:</i>	<i>Discente inscrito(a)</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Editais</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Interposição de recurso</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar um documento adequadamente fundamentado, expondo claramente os fundamentos de fato e de direito e sua justificativa ● Interpor recurso contra o resultado preliminar da classificação dos candidatos via inscreva
<i>Ferramentas:</i>	<i>Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>Editais de abertura</i>

10. Analisar o recurso

<i>Responsável:</i>	<i>Orientadores(as) dos subprojetos</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Interposição de recurso</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Publicação do resultado final da classificação</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar o recurso apresentado</i> ● <i>Reclassificar os(as) candidatos(as), se for o caso</i> ● <i>Encaminhar ao DENDC o resultado final da classificação para publicação</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Editais de abertura</i>

11. Solicitar a publicação do edital com resultado final

<i>Responsável:</i>	<i>PROGRAD/DENDC</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Classificação dos(as) candidatos(as)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Minuta do edital</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Redigir a minuta do edital com o resultado final dos(as) candidatos(as) classificados(as)</i> ● <i>Encaminhar a minuta do edital para publicação</i> ● <i>Anexar o edital ao processo referente a seleção das IES para o PRP</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, Zimbra, SIPAC, Portal de Editais PROGRAD UNILA</i>
<i>Referências:</i>	<i>NA</i>

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por: <i>Ivanir dos Santos</i>	Data: <i>01/12/2021</i>	Versão:
---	-----------------------------------	----------------