

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Seleção de discente para o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID</i>
<b>Número:</b>	<i>03.028/001-122021</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Selecionar estudantes com matrícula ativa na UNILA para atuarem no PIBID</i>
<b>Responsável:</b>	<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 PIBID</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>Coordenadores(as) de Área 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 PIBID</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"> <li>● <i>Definir os critérios de seleção, observados os requisitos mínimos estabelecidos no edital da CAPES</i></li> <li>● <i>Encaminhar os critérios ao DENDC para elaboração do edital de abertura do processo de seleção</i></li> </ul>
<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>
---------------------	----------------------

*Entrada (insumos):* Solicitação e critérios de seleção

*Saída (entregas):* Minuta do edital

- Tarefa:*
- Elaborar a Minuta do edital
  - Encaminhar a minuta ao(à) Coordenador(a) Institucional do PIBID para revisão

*Ferramentas:* LibreOffice Writer, Zimbra

*Referências:* PORTARIA Nº 259, DE 17 DEZEMBRO DE 2019

### **3. Analisar a minuta do edital**

*Responsável:* Coordenador(a) Institucional do PIBID

*Entrada (insumos):* Minuta do edital

*Saída (entregas):* Revisão da minuta do edital

- Tarefa:*
- Revisar a minuta do edital
  - Sugerir correções, inclusão e/ou exclusões de algum item
  - Encaminhar a minuta do edital revisada ao DENDC

*Ferramentas:* LibreOffice Writer, Zimbra

*Referências:* PORTARIA Nº 259, DE 17 DEZEMBRO DE 2019

### **4. Solicitar a publicação do edital**

*Responsável:* PROGRAD/DENDC

*Entrada (insumos):* Minuta do edital revisada

*Saída (entregas):* Minuta do edital

- Tarefa:*
- Corrigir a minuta do edital conforme recomendações do(a) coordenador(a) Institucional do PRP
  - Encaminhar a minuta do edital para publicação no boletim de serviço
  - Anexar o edital publicado ao processo

*Ferramentas:* LibreOffice Writer, Zimbra, Portal de Editais PROGRAD UNILA

*Referências:* NA

### **5. Cadastrar o período de inscrição**

*Responsável:* PROGRAD/DENDC

*Entrada (insumos):* Publicação do edital

*Saída (entregas):* Abertura do prazo de inscrição e link para inscrição

- Tarefa:*
- Acessar o Portal Inscreva;
  - Cadastrar o período de inscrição, conforme dados do edital.

*Ferramentas:* Portal Inscreva

*Referências:* Edital de abertura

### **6. Realizar a inscrição**

<i>Responsável:</i>	<i>Discente interessado(a) em participar do PIBID</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Edital</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Inscrição</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Realizar a inscrição conforme link disponibilizado no edital</i></li> <li>● <i>Anexar os documentos conforme especificado no edital</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>Edital</i>

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

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenadores(as) de Área 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"> <li>● <i>Analisar a documentação dos(as) discentes inscritos(as)</i></li> <li>● <i>Classificar os(as) discentes inscritos(as) de acordo com a pontuação estabelecida pelo edital</i></li> <li>● <i>Enviar a classificação dos(as) interessados(as) ao DENDC</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Edital</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"> <li>● <i>Redigir a minuta do edital com o resultado preliminar dos(as) candidatos(as)</i></li> <li>● <i>Encaminhar a minuta do edital para publicação</i></li> <li>● <i>Após a publicação anexar o edital ao processo referente a seleção das IES para o PIBID</i></li> </ul>
<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>Edital</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Interposição de recurso</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Elaborar um documento adequadamente fundamentado, expondo claramente os fundamentos de fato e de direito e sua justificativa</i></li> <li>● <i>Interpor recurso contra o resultado preliminar da classificação dos candidatos via inscreva</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Portal Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>NA</i>

## 10. Analisar o recurso

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

## 11. Solicitar a publicação do edital com resultado final

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

## Mapa do Subprocesso

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

## Outras Informações

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