

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Cadastro de curso de pós-graduação lato-sensu no e-MEC</i>
Número:	<i>02.015/001-122022</i>
Objetivo:	<i>Informar ao Ministério da Educação os cursos de pós-graduação lato-sensu oferecidos pela UNILA</i>
Responsável:	<i>Gabinete da Reitoria - GR</i>

Atores

<i>Demandante:</i>	<i>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG</i>
<i>Executores:</i>	<i>Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais - CIRI Procurador Educacional Institucional - PI</i>
<i>Macrounidades informantes</i>	<i>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).</i>

Atividades do subprocesso

1. Conferir as informações encaminhadas

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício encaminhado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilha</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Verificar se trata-se de cadastramento de curso novo ou de atualização de informações de curso já cadastrado no sistema e-MEC.</i> ● <i>Conferir se as informações recebidas estão corretas, se houver erros ou estiverem incompletas, solicitar correção à PRPPG.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, Memo e Google Planilhas</i>
<i>Referências:</i>	<i>Portaria nº 21/2017/MEC.</i>

2. Revisar ou completar os dados sobre o curso

<i>Responsável:</i>	<i>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação da correção ou a complementação dos dados.</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planilhas preenchidas com informações sobre o curso corrigidas.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Revisar e corrigir ou complementar as informações sobre o curso.</i> ● <i>Reenviar a planilha com as informações do curso corrigidas.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google planilhas</i>
<i>Referências:</i>	<i>Portaria nº 21/2017/MEC.</i>

3. Cadastrar ou atualizar as informações do curso no sistema e-MEC

<i>Responsável:</i>	<i>Procurador Educacional Institucional - PI</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Planilhas preenchidas com informações sobre o curso</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cadastro de curso atualizado no sistema e-MEC</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Cadastrar o novo curso ofertado pela UNILA, inserindo suas informações no sistema e-MEC.</i> ● <i>Atualizar quantidade de egressos anualmente;</i> ● <i>Atualizar dados do coordenador do curso, quando houver alteração;</i> ● <i>Caso o curso seja desativado, realizar a alteração no status do curso cadastrado no sistema.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google planilhas e sistema e-MEC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Portaria nº 21/2017/MEC.</i>

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Trata-se de atividade inerente ao encargo de Procurador Educacional Institucional, conforme normatizado pelo Ministério da Educação.

Elaborado por: *Eliane Raquel Peres Lala*

Data: 22/12/2022

Versão: 1