

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Organização dos documentos dos cursos de graduação para avaliação externa</i>
Número:	<i>17.006/001-122022</i>
Objetivo:	<i>Organizar documentos dos cursos de graduação para avaliação externa</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - ILAACH</i>

Atores

<i>PI</i>	<i>Procurador Institucional</i>
<i>CC:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>SAILAACH</i>	<i>Secretaria de Apoio às Coordenações do Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História</i>
<i>Comissão de Avaliação :</i>	<i>Comissão de Avaliação Externa</i>

Atividades do subprocesso

1. Informar a coordenação sobre a avaliação externa

<i>Responsável:</i>	<i>Procurador Institucional</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Instrumento de Avaliação</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Memorando e Formulário</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Encaminhar memorando e formulário</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Formulário</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

2. Preencher o formulário de Avaliação Externa

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando, Formulário e Instrumento de Avaliação</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulário preenchido</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Preencher o formulário com as informações solicitadas</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Memorando, Instrumento de Avaliação, formulário, PPC do curso, PDI e Plataforma Lattes- CNPQ</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

3. Receber formulário e alimentar o E-MEC

<i>Responsável:</i>	<i>Procurador Institucional</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando, Formulário de avaliação</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Formulário preenchido no E-MEC</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Preencher o E-MEC</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Memorando, formulário, E-MEC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

4. Receber e informar a data de Avaliação in loco para a Coordenação

<i>Responsável:</i>	<i>Procurador Institucional</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Memorando</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar Memorando</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Memorando</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

5. Realizar preparativos para recepção de visita in loco

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Realizar preparativos para recepção de avaliadores externos</i> ● <i>divulgar informações para Secretaria Acadêmica de Apoio, NDE, discentes e docentes do curso</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

6. Coletar documentos solicitados pela Comissão de Avaliação

<i>Responsável:</i>	<i>SAILAACH e Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando e Lista de documentos</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Documentos solicitados</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>A secretaria e a coordenação farão a coleta e impressão dos documentos solicitados</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA, SIGRH, Memorando, Instrumento de Avaliação, PPC do curso, PDI e Plataforma Lattes- CNPQ</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

7. Disponibilizar local para avaliação in loco

<i>Responsável:</i>	<i>SAILAACH</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Sala reservada</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>A secretaria irá realizar a reserva de sala</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Memorando e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

8. Agendar reuniões da Comissão Externa

<i>Responsável:</i>	<i>SAILAACH</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Memorando</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Memorando/email de convocação</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar memorando/email de convocação</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema MEMO e zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

9. Realizar reuniões e visitas a infraestrutura

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Avaliação Externa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário E-MEC e documentos entregues</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Preenchimento de relatório de avaliação</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Reuniões e visitas in loco</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Formulário E-MEC, documentos entregues e reuniões</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

10. Realizar análise e conferência de documentos

<i>Responsável:</i>	<i>Comissão de Avaliação Externa</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Formulário E-MEC e documentos entregues</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório inicial de avaliação</i>

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Análise de formulário e documentos entregues</i>
Ferramentas:	<i>Formulário E-MEC e documentos entregues</i>
Referências:	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

11. Emitir relatório final de avaliação

Responsável:	<i>Comissão de Avaliação Externa</i>
Entrada (insumos):	<i>Formulário E-MEC e documentos entregues</i>
Saída (entregas):	<i>Relatório final de avaliação</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Emitir o relatório final de avaliação</i>
Ferramentas:	<i>Formulário E-MEC e documentos entregues</i>
Referências:	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

12. Receber e encaminhar relatório final de avaliação

Responsável:	<i>Procurador Institucional</i>
Entrada (insumos):	<i>Relatório final de avaliação</i>
Saída (entregas):	<i>Relatório final de avaliação</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber e encaminhar para a coordenação de curso o relatório final de avaliação</i>
Ferramentas:	<i>Relatório final de avaliação</i>
Referências:	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

13. Receber o relatório final e solicitar divulgação

Responsável:	<i>Coordenação de curso</i>
Entrada (insumos):	<i>Relatório final de avaliação</i>
Saída (entregas):	<i>Relatório final de avaliação</i>
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber o relatório final de avaliação</i> ● <i>Enviar email para a SAILAACH, solicitando divulgação</i>
Ferramentas:	<i>Relatório final de avaliação e zimbra</i>
Referências:	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

14. Divulgar/Publicar relatório final de avaliação

Responsável:	<i>SAILAACH</i>
Entrada (insumos):	<i>Relatório final de avaliação e e-mail da coordenação</i>
Saída (entregas):	<i>Site atualizado com relatório final de avaliação</i>

<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Receber o relatório final de avaliação</i>● <i>Atualizar o site com o relatório final de avaliação</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Relatório final de avaliação, zimbra e site UNILA</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017)</i>

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
-----------------------	--------------	----------------

Rafael Drago/Nicole Sayumi Dier

29/11/2022

001