

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Análise e emissão de parecer técnico em PPC, sobre curricularização da extensão.</i>
<b>Número:</b>	<i>05.009/001-012023</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar no documento se a curricularização da extensão está prevista de acordo com as normativas vigentes (PNE -Lei 13.005/2014. Resolução CNE 07/2018. Resolução 01/2021-COSUEN. Instrução Normativa 02/2022 - PROGRAD/UNILA</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Pró-reitoria de Extensão - PROEX</i>

### Atores

*DENDC: Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular*

*DAAEX: Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão*

*PROEX: Pró-Reitoria de Extensão*

### Atividades do subprocesso

#### 1. Enviar processo do curso de específico para a PROEX

<i>Responsável:</i>	<i>DENDC - Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular.</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Receber processo para adequação de PPC de curso de graduação para inserção da curricularização.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Compartilhar o processo para análise da PROEX.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Enviar processo de renovação de PPC de curso de graduação para a PROEX, via SIPAC.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA</i>

#### 2. Consultar histórico e reuniões com NDEs (Memória de reunião)

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Verificar histórico de comunicações com NDE.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Realizar registro no parecer técnico da PROEX.</i>

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar e-mails;</li> <li>● Analisar memórias de reuniões.</li> </ul>
Ferramentas:	Zimbra, SIPAC, Drive institucional PROEX
Referências:	Não se aplica.

### 3. Verificar como a extensão aparece no PPC

Responsável:	DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão
Entrada (insumos):	Analisar a Minuta do PPC de curso de graduação para inserção da curricularização.
Saída (entregas):	Registrar informações no parecer técnico da PROEX.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar como a extensão é conceituada no PPC;</li> <li>● Observar se contempla um capítulo específico para a curricularização da extensão;</li> <li>● Destacar as páginas em que aparece o conceito de extensão.</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, PPC, Drive institucional PROEX
Referências:	Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA.

### 4. Verificar as observações do parecer do DENDC

Responsável:	DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão
Entrada (insumos):	Acessar o parecer técnico do DENDC.
Saída (entregas):	Realizar uma análise comparativa e complementar.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar a leitura do parecer técnico do DENDC.</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Não se aplica.

### 5. Conferir as informações de acordo com o Guia da curricularização

Responsável:	DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão
Entrada (insumos):	Analisar a Minuta do PPC de curso de graduação para inserção da curricularização.
Saída (entregas):	Realizar registro no parecer técnico da PROEX.
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Abrir a aba Curricularização na página da PROEX;</li> <li>● Abrir o documento Guia da curricularização;</li> <li>● Analisar o PPC de acordo com as orientações do Guia da curricularização;</li> <li>● Registrar as observações e sugestões no parecer técnico da PROEX.</li> </ul>
Ferramentas:	SIPAC, Aba Curricularização - Página da PROEX, Drive institucional PROEX
Referências:	Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA.

### 6. Conferir com a Resolução 01/2021

Responsável:	DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão
Entrada (insumos):	Analisar a Minuta do PPC de curso de graduação para inserção da curricularização.

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Realizar registro no parecer técnico da PROEX.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Abrir a aba Curricularização na página da PROEX;</i></li> <li>● <i>Abrir o documento Resolução 01/2021 - COSUEN;</i></li> <li>● <i>Analisar o PPC de acordo com a normativa;</i></li> <li>● <i>Registrar as observações e sugestões no parecer técnico da PROEX.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Aba Curricularização - Página da PROEX, Drive institucional PROEX</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA.</i>

### **7. Conferir com a IN 02/2021**

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Analisar a Minuta do PPC de curso de graduação para inserção da curricularização.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Realizar registro no parecer técnico da PROEX.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Abrir a aba Curricularização na página da PROEX;</i></li> <li>● <i>Abrir o documento Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA;</i></li> <li>● <i>Analisar o PPC de acordo com a normativa;</i></li> <li>● <i>Registrar as observações e sugestões no parecer técnico da PROEX.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, Aba Curricularização - Página da PROEX, Drive institucional PROEX</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA</i>

### **8. Elaborar o parecer e inserção das análises no DRIVE**

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX - Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Realizar o registro no parecer técnico da PROEX.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Consolidar o parecer técnico revisado e salvo no Drive da PROEX.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar Drive institucional da PROEX;</i></li> <li>● <i>Abrir a pasta Curricularização;</i></li> <li>● <i>Abrir a pasta Pareceres técnicos dos PPCs;</i></li> <li>● <i>Fazer as adequações, correções e revisões necessárias.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Drive institucional PROEX</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução 01/2021 - COSUEN. Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA.</i>

### **9. Aprovar o parecer**

<i>Responsável:</i>	<i>PROEX</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Compartilhar o parecer técnico da PROEX salvo no Drive.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Enviar o processo com parecer da PROEX para DENDC.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Compartilhar link com Pró-reitora para análise e sugestões de adequação do texto;</i></li> <li>● <i>Enviar e-mail da DAAEX para PROEX com link. do parecer revisado;</i></li> <li>● <i>Inserir documento no processo via SIPAC;</i></li> <li>● <i>Anexar despacho no processo;</i></li> <li>● <i>Inserir assinaturas das responsáveis pelo parecer técnico;</i></li> <li>● <i>Enviar o processo eletrônico no SIPAC para o DENDC.</i></li> </ul>

Ferramentas: *Zimbra, SIPAC, Drive institucional*

Referências: *Instrução Normativa 02/2021 - PROGRAD/UNILA.*

## Mapa do Subprocesso

*Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA*

## Outras Informações

<b>Elaborado por:</b>	<b>Data:</b>	<b>Versão:</b>
<i>Rosilene Alves da Silva Vitorini</i>	<i>24/01/2023</i>	<i>001</i>
<i>Noemi Ferreira Felisberto Pereira</i>		
<i>Samuel Monteiro</i>		