

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Cadastro da matriz curricular dos Programas de Pós-graduação stricto sensu</i>
<b>Número:</b>	<i>04.009/001-022023</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Cadastrar a matriz curricular do curso de pós-graduação no SIGAA a fim de manter a disposição ordenada de componentes curriculares que compõem a formação estabelecida no APCN.</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG</i>

### Atividades do subprocesso

#### 1. Encaminhar processo de criação de curso novo

<i>Responsável:</i>	<i>Departamento de Pós-graduação</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Demanda para subsidiar a criação de curso no SIGAA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Processo eletrônico de Criação de Curso Novo</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o SIPAC (módulo protocolo) &gt; processos na Unidade e encaminhar processo eletrônico para a Divisão de pós-graduação stricto sensu.</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA</i>

#### 2. Receber e conferir as informações do Processo eletrônico

<i>Responsável:</i>	<i>Divisão de Pós-graduação stricto sensu</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Processo Eletrônico de Criação de Curso Novo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Consulta da matriz Curricular</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o SIPAC (módulo Protocolo) e receber o processo eletrônico de Criação de Curso novo enviado pelo DPOS;</i></li> <li>● <i>Verificar se já foi criado a Unidade do Programa no SIG;</i></li> <li>● <i>Conferir no Processo eletrônico se contém todas as informações necessárias para cadastrar a matriz curricular:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Informações do curso;</i></li> </ol> </li> </ul>

- b) área de concentração;
- c) Linhas de Pesquisa;
- d) Disciplinas/ Atividades;
- e) Recomendação do Programa;
- f) Equipe de Docente do Programa;
- g) Recomendação do Programa;
- h) Créditos para o cômputo total do programa.

Ferramentas: SIPAC

Referências: Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 3. Cadastrar o Curso

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada (insumos):	Informações na Matriz Curricular
Saída (entregas):	Criação do Curso
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade "Curso": <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nome;</li> <li>b) Nível (Doutorado ou Mestrado);</li> <li>c) Categoria (Acadêmico ou Profissional);</li> <li>d) Data de Início de Funcionamento;</li> <li>e) Código CAPES do Programa;</li> <li>f) Organização Administrativa (Centro, Inter-Unidades, Inter-Institucional);</li> <li>g) Titulação para o Gênero Masculino e Feminino;</li> <li>h) Estado de Andamento do Curso;</li> <li>i) Município de Andamento do Curso;</li> <li>j) Área do Curso (Ciências exatas, humanas, biológicas, ...);</li> <li>k) Forma de Participação do Aluno (presencial, remoto, EaD);</li> <li>l) Periodicidade de Ingresso (regular, temporário);</li> <li>m) Tipo de Oferta de Disciplina (anual, semestral, trimestral);</li> <li>n) Unidade Responsável;</li> <li>o) Anexar o Regimento do Curso</li> </ul> </li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA
Referências:	Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 4. Cadastrar Área de Concentração

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada (insumos):	Informações na Matriz Curricular
Saída (entregas):	Criação da Área de Concentração
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade "Área de concentração": <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa responsável;</li> <li>b) Nível (Doutorado ou Mestrado)</li> <li>c) Área de Conhecimento CNPq(Ciências exatas, humanas, biológicas, ...);</li> <li>d) Denominação;</li> </ul> </li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA

### 5. Cadastrar Linhas de Pesquisas

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada (insumos):	Informações da Matriz Curricular
Saída (entregas):	Criação das linhas de pesquisa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade "Linhas de Pesquisa":               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa responsável;</li> <li>b) Área de Concentração;</li> <li>c) Nome da Linha de Pesquisa;</li> <li>d) Descrição;</li> </ul> </li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA
Referências:	Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 6. Cadastrar Componentes Curriculares

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada (insumos):	Informações da Matriz Curricular
Saída (entregas):	Criação das Disciplinas/Módulos/ Atividades
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade "Disciplinas/ Atividades":               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) Tipo do Componente (Disciplina, Módulo):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalidade de Educação (à distância, Presencial);</li> <li>- Programa;</li> <li>- Código da disciplina/módulo;</li> <li>- Nome da disciplina/módulo;</li> <li>- Carga horária do Componente;</li> <li>- Permite turma com Flexibilidade de horário;</li> <li>- Quantidade de Avaliações;</li> <li>- Ementa;</li> <li>- Referências.</li> </ul> </li> <li><b>b) Tipo do Componente (Atividade):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de Atividade (Atividade Complementar, Dissertação/Tese, Proficiência, Qualificação);</li> <li>- Forma de Participação (Atividade Acadêmica individual; Atividade de Orientação individual; Atividade especial coletiva, internato);</li> <li>- Modalidade de Educação (à distância, Presencial);</li> <li>- Programa;</li> <li>- Código da atividade;</li> <li>- Nome da atividade;</li> <li>- Carga horária do Componente;</li> <li>- Permite turma com Flexibilidade de horário;</li> <li>- Quantidade de Avaliações;</li> <li>- Ementa;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	- Referências;
Ferramentas:	SIGAA
Referências:	Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 7. Cadastrar a Equipe de Docentes do Programa

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada (insumos):	Informações da Matriz Curricular
Saída (entregas):	Criação do Corpo Docente
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se for docente externo ao Programa, acessar aba permissões &gt; Docentes &gt; Cadastrar docente externo e preencher as informações do Docente Externo.</li> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade “Equipe de Docentes de um Programa”: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa;</li> <li>b) Selecionar a opção (Todos da UNILA, somente da minha unidade e somente externos)</li> <li>c) Nome do Docente da UNILA;</li> <li>d) Área de Concentração Principal;</li> <li>e) Linhas de Pesquisa;</li> <li>f) Vínculo (Professor, Pós-doutorando);</li> <li>g) Nível (Colaborador, Permanente, Pesquisador Visitante);</li> <li>h) Selecionar Mestrado ou Doutorado;</li> </ul> </li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA
Referências:	Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 8. Cadastrar Recomendação do Programa

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada(insumos):	Informações da Matriz Curricular
Saída (entregas):	Recomendação do Programa
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade “Recomendação do Programa”: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa;</li> <li>b) Curso;</li> <li>c) Conceito;</li> <li>d) Portaria.</li> </ul> </li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA
Referências:	Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 9. Cadastrar a Matriz Curricular

Responsável:	Divisão de Pós-graduação stricto sensu
Entrada(insumos):	Itens da matriz Cadastrados
Saída (entregas):	Criação da Estrutura Curricular

- Tarefas:**
- Acessar o SIGAA (módulo stricto sensu), menu cadastros e preencher as informações da funcionalidade “Estrutura curricular”:
    - a) Código;
    - b) Programa;
    - c) Curso;
    - d) Ano-Período de Implantação;
    - e) Carga Horária Optativa Mínima;
    - f) Prazo Para Conclusão (em meses) Mínimo e Máximo;
    - g) Ativo: Sim ou Não.
    - h) Adicionar os Componentes Curriculares:
      - Área de Concentração;
      - Disciplina/Atividade;
      - Tipo (Obrigatório ou Optativo);
  - Acessar o SIPAC (módulo protocolo) > processos na Unidade e Cadastrar Documento > Despacho confirmando a criação da matriz curricular.

**Ferramentas:** SIGAA

**Referências:** Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### 10. Dar continuidade processual

**Responsável:** Departamento de Pós-graduação

**Entrada(insumos):** Processo eletrônico de Criação de Curso Novo

**Saída (entregas):** Não se aplica

- Tarefas:**
- Acessar o SIPAC (módulo protocolo) > processos na Unidade e receber o processo eletrônico para continuidade processual.

**Ferramentas:** SIGAA

**Referências:** Resolução nº15/2021 - CONSUN, Política da Pós-graduação da UNILA

### Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

### Outras Informações

As tarefas realizadas nos símbolos de subprocesso (caixinhas azuis), serão evidenciadas em outros DAS vinculados aos mapas de cada macrounidade.

**Elaborado por:**

Fernanda Sobral Rocha

João Abner Santos Bezerra

**Data:**

13/02/2023

**Versão:**

001/02/2023