

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Acompanhamento e avaliação dos relatórios de publicações, eventos e cursos de extensão</i>
<b>Número:</b>	<i>05.012/001-042023</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar os parâmetros da Política de Extensão da UNILA, da Resolução COSUEX 01/2022, dos Editais específicos ao qual a ação é vinculada e os indicadores de Extensão.</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Pró-Reitoria de Extensão</i>

### Atividades do subprocesso

#### 1. Submeter relatório

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenador ou Coordenadora de Ação de publicação/evento/curso de extensão</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Relatório final ou parcial</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório final ou parcial</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar o Sigaa/Extensão</i></li> <li>● <i>Sistematizar em forma de relato as atividades e o desenvolvimento na ação de extensão, balizada nas Diretrizes da Extensão Universitária descritas em Regulamento da Unila, na Política de Extensão da Unila e normas adicionais (editais específicos).</i></li> <li>● <i>Anexar materiais produzidos, imagens, links...</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 37, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021, RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.</i>

#### 2. Buscar relatórios não analisados

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Identificação de relatórios pendentes de avaliação</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Sigaa/Extensão, aba gerenciar ações, gerenciar relatórios e colocar o filtro ano ou data e buscar relatórios enviados</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA</i>

Referências: Não se aplica


### 3. Abrir o relatório e verificar qual o departamento

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Identificação do departamento que a ação é vinculada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar relatório no Sigaa/extensão, aba gerenciar ações, gerenciar relatórios</li><li>● Abrir e relatório e verificar qual o departamento</li></ul>
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA
Referências:	Não se aplica

### 4. Aprovar relatório como departamento

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Validação do relatório enquanto departamento e liberação para avaliação da PROEX
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar relatório no Sigaa/extensão, aba CCEP, validar relatório como chefe de departamento.</li><li>● Procurar unidade proponente sem asterisco</li><li>● Analisar relatório (flecha verde)</li><li>● Aprovar o relatório de ofício, segundo a Resolução COSUEX 01/2022. (Essa atividade pode ser realizada pelos chefes das unidades dos proponentes)</li></ul>
Ferramentas:	SIGAA/extensão
Referências:	Resolução COSUEX 01/2022

### 5. Verificar a vinculação com ação originária (é obrigatória a vinculação da modalidade publicação)

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Confirmação de vinculação com ação originária
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar Sigaa/extensão, aba gerenciar proposta de ações, filtrar por tipo de ação (publicação) e clicar em buscar.</li><li>● Buscar código e título da ação</li><li>● Verificar o símbolo indicador da vinculação </li></ul>
Ferramentas:	SIGAA/extensão
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 6. Encaminhar e-mail para coordenação fazer a vinculação


Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Ação

<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail com orientações para coordenação da ação de extensão (publicação)</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Escrever e-mail para coordenação com orientações</i></li> <li>● <i>Mandar tutorial, se for o caso</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA/extensão e Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.</i>

### **7. Realizar a vinculação**

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenadora-Coordenador</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Ação desvinculada</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Ação vinculada</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Vincular a publicação à ação originária</i></li> <li>● <i>Informar a vinculação via e-mail (zimbra)</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA/extensão - Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.</i>

### **8. Verificar o cadastro e gerenciamento de participantes**

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Ação (evento ou curso)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Liberar relatório para análise da PROEX ou solicitar cadastro e gerenciamento de participantes</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Acessar Sigaa/extensão, aba gerenciar proposta de ações, filtrar pelo título da ação e clicar em buscar.</i></li> <li>● <i>Dentre a listagem escolher a ação a ser verificada participantes, clicando no menu (  ) do lado direito da tela.</i></li> <li>● <i>Clicar no botão gerenciar participantes</i></li> <li>● <i>Verificar se tem participantes cadastrados e gerenciados (frequência e certificados)</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA/extensão</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.</i>

### **9. Encaminhar e-mail à coordenação**

<i>Responsável:</i>	<i>DAAEX</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Ação (evento ou curso)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Liberar relatório para análise da PROEX ou solicitar cadastro e gerenciamento de participantes</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Escrever e-mail para coordenação com orientações</i></li> <li>● <i>Inserir tutorial de cadastro de participantes no e-mail</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.</i>

## 10. Cadastrar e gerenciar participantes

Responsável:	Coordenação
Entrada(insumos):	Ação
Saída (entregas):	Participantes cadastrados e gerenciados
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar Sigaa/Extensão/Gerenciar Ações/ Gerenciar participantes.</li><li>● Cadastrar os participantes</li><li>● Colocar frequência</li><li>● Liberar ou não o certificado.</li></ul>
Ferramentas:	SIGAA/extensão
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

## 11. Analisar relatório considerando as Diretrizes de extensão

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Análise do relatório
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Verificar se no campo “esta ação foi realizada” sim</li><li>● Observar se a ação tem todas as informações e se são congruentes</li><li>● Verificar se a ação tem estudantes na equipe executora</li><li>● Observar se existe arquivos anexos</li><li>● Conferir links de plataformas digitais (se houver)</li><li>● Verificar as produções, as dificuldades</li><li>● Verificar a situações dos objetivos e a justificativa</li><li>● Considerar as diretrizes: Impacto Social, Interação dialógica entre a universidade e a sociedade, Interdisciplinaridade, Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão e Impacto na formação discente.</li><li>● Considerar os Parâmetros de Avaliação delineados na Resolução COSUEX 01/2022, Capítulo VIII, art. 66.</li></ul>
Ferramentas:	SIGAA/extensão
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

## 12. Devolver o relatório deficitário no SIGAA

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Devolução do relatório para coordenação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Levantar item(s) problemáticos, incompreensível e lacunas</li><li>● Devolver relatório Sigaa/extensão (aba gerenciar ações, gerenciar relatórios)</li><li>● Filtrar pelo nome da ação</li><li>● Clicar no botão devolver relatório (flecha verde)</li></ul>
Ferramentas:	Sigaa/Extensão
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 13. Encaminhar e-mail à coordenação

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	E-mail com orientações para coordenação
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Encaminhar e-mail para coordenação explicando o/os motivo(s) da devolução.</li><li>● Orientar para solução do problema, segundo as regulamentações pertinentes.</li><li>● Enviar tutorial (se aplicável)</li></ul>
Ferramentas:	Zimbra
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 14. Retificar o relatório

Responsável:	Coordenação
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Submissão do relatório retificado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Retificar o relatório de acordo com as orientações recebidas</li></ul>
Ferramentas:	Sigaa/extensão
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 15. Concluir que a ação não foi realizada

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório final
Saída (entregas):	Conclusão de que a ação não foi realizada
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ler o relatório</li><li>● Confirmar por e-mail com a coordenação a não realização da ação</li><li>● Buscar outros indicadores que evidencie que ação não aconteceu (vinculação de bolsista, relatório de bolsista, comunicação da comunidade externa...), se for o caso.</li></ul>
Ferramentas:	Sigaa/extensão, Zimbra
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 16. Aprovar relatório

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório
Saída (entregas):	Aprovação do relatório
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar Sigaa/extensão, aba CCEP, validar relatórios</li><li>● Clicar no ícone visualizar relatórios e relacionar o relato com os parâmetros de análise delineados no passo 5 (análise de relatório)</li><li>● Aprovar relatório, se de acordo com as regulamentações</li></ul>
Ferramentas:	Sigaa/extensão

Referências: Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### 17. Fazer parecer

Responsável:	DAAEX
Entrada(insumos):	Relatório final
Saída (entregas):	Parecer e finalização do processo
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acessar Sigaa/extensão, aba CCEP, validar relatórios</li><li>● Analisar relatório (passo 11)</li><li>● Aprovar relatório (passo 16)</li><li>● Elaborar parecer que justifica a aprovação ou a conclusão de que a ação não aconteceu na parte reservada para tal</li><li>● Clicar o ícone confirmar validação</li></ul>
Ferramentas:	Sigaa/extensão, Zimbra
Referências:	Resolução CONSUN nº 37/2021, Resolução COSUEX 01/2022.

### Mapa do Subprocesso

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

### Outras Informações

<b>Elaborado por:</b> Noemi Ferreira Felisberto Pereira	<b>Data:</b> 27/03/2023	<b>Versão:</b> 01
--	----------------------------	----------------------