

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Acompanhamento e avaliação dos relatórios de discentes extensionistas</i>
Número:	<i>05.014/002-052025</i>
Objetivo:	<i>Verificar os parâmetros da Política de Extensão da UNILA, da Resolução COSUEX 01/2022 e do PROBEX.</i>
Responsável:	<i>Pró-Reitoria de Extensão - PROEX</i>

Atividades do subprocesso

1. Orientar a sistematização do relatório

Responsável:	<i>Departamento de Ações e Curricularização da Extensão</i>
Entrada (insumos):	<i>Ações de extensão</i>
Saída (entregas):	<i>Orientação administrativa e pedagógica.</i>
Tarefas:	• <i>Acompanhar as datas de finalização dos Editais que têm bolsista.</i> • <i>Acessar o Sigaa/Extensão (Gerenciar ações/comunicação com discentes).</i> • <i>Filtrar o grupo específico por edital.</i> • <i>Selecionar o tipo de discente bolsista e voluntário com plano de trabalho.</i> • <i>Sistematizar comunicado sobre a necessidade de envio de relatório. Nesse comunicado devem constar informações como prazos, forma de envio e orientações pedagógicas balizadas nas Diretrizes da Extensão Universitária descritas em Regulamento da Unila, na Política de Extensão da Unila e normas adicionais (editais específicos).</i> • <i>Disponibilizar contatos para orientações e dúvidas (acompanhamento.proex)</i> • <i>Anexar materiais instrucionais produzidos como tutoriais e vídeo, a Ex: de https://www.canva.com/design/DAFTViLyYck/q6rrQe8yLhgZR1a2IeyQgg/v</i> <i>iew</i> • <i>Enviar comunicado</i>
Ferramentas:	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensao.</i>
Referências:	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.</i>

2. Orientar a sistematização do relatório de acordo com PT

Responsável:	<i>Coordenação</i>
Entrada (insumos):	<i>Plano de Trabalho.</i>

Saída (entregas):	Orientação para sistematização do relatório.
Tarefas:	• Orientar a sistematização do relato discente com base no plano de trabalho e nas atividades desenvolvidas durante a vinculação da/do discente na ação.
Ferramentas:	E-mail, reuniões, aplicativos de mensagens, entre outras.
Referências:	RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.

3. Cadastrar relatório final e enviar via SIGAA

Responsável:	Discente
Entrada (insumos):	Plano de Trabalho e atividades desenvolvidas.
Saída (entregas):	Relatório final.
Tarefas:	• Acessar o portal Discente, "Extensão", "Meus Relatórios Relatórios" em até 15 dias após a finalização do vínculo com a ação de extensão. • Escolher o tipo de relatório final • Preencher os campos (Introdução, metodologia, atividades realizadas, resultados e conclusões). • Inserir anexos como materiais produzidos (apostilas, folders, cartilhas, imagens, entre outros) • Confirmar a sistematização do relato • Clicar em "enviar relatório".
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensao
Referências:	RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.

4. Acompanhar processo no SIGAA

Responsável:	DACEX
Entrada (insumos):	Relatório discente.
Saída (entregas):	Acompanhamento das submissões de relatórios e pareceres.
Tarefas:	• Acessar o SIGAA/Extensão, gerenciar ações, gerenciar relatórios discentes. • Acompanhar e tirar dúvidas de discentes e/ou docentes referente ao processo de submissão e avaliação de relatório. • Monitorar a avaliação da coordenação no relatório discente.
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão
Referências:	RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.

5. Buscar relatórios não analisados

Responsável:	Coordenação
Entrada (insumos):	Relatório discente.
Saída (entregas):	Identificação do Relatório discente pendente de (sua) avaliação da coordenação.

Tarefas:	● Acessar Sigaa/extensão, relatórios, relatórios discentes. ● Verificar relatórios submetidos.
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão
Referências:	Não se aplica

6. Enviar e-mail de cobrança de análise do relatório

Responsável:	DACEX
Entrada (insumos):	Relatório discente.
Saída (entregas):	E-mail de notificação de pendência.
Tarefas:	● Acessar o SIGAA/Extensão, gerenciar ações, gerenciar relatórios discentes. ● Fazer levantamento de relatórios submetidos a mais de 30 dias e sem avaliação da coordenação. ● Notificar e orientar (via E-mail) a coordenação para fazer a avaliação/parecer no relatório discente.
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão / E-mail
Referências:	RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Editais específicos.

7. Analisar relatório

Responsável:	Coordenação
Entrada (insumos):	Relatório discente.
Saída (entregas):	Análise do relato discente.
Tarefas:	● Acessar Sigaa/extensão, relatórios, relatórios discentes; ● Abrir relatório e fazer a leitura em até 30 dias, considerando as Diretrizes de Extensão da Unila, as atividades desenvolvidas e o plano de trabalho; ● Concluir se o relatório está completo ou não para prosseguimento do processo;
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão
Referências:	RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.

8. Devolver relatório deficitário de informações

Responsável:	Coordenação
Entrada(insumos):	Relatório discente.
Saída (entregas):	Relatório e Orientação.
Tarefas:	● Acessar Sigaa/extensão, relatórios, relatórios discentes; ● Abrir relatório e escolher o relatório a ser devolvido; ● Clicar no botão devolver relatório (flecha verde); ● Orientar o discente sobre os pontos que precisam ser revistos/inseridos.
Ferramentas:	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão, E-mail, reuniões, aplicativos de mensagens, entre outras.

Referências | RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.

9. Retificar o relatório

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório devolvido.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório corrigido.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Acessar o portal Discente, “Extensão”, “Meus Relatórios”;</i> ● <i>Rer a sistematização do relato e corrigir de acordo com as orientações da coordenação;</i> ● <i>Clicar em “enviar relatório”.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão.</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.</i>

10. Emitir parecer

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório discente</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório aprovado e liberado para validação pela PROEX</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Escrever parecer sobre o relato da/do discente;</i> ● <i>Clicar no botão confirmar parecer.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.</i>

11. Analisar relatório e avaliação da coordenação

<i>Responsável:</i>	<i>DACEX</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório discente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Disponibilização do relatório para validação.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Acessar Sigaa/Extensão/Gerenciar Ações/ Gerenciar relatórios discentes;</i> ● <i>Filtrar por ano ou por nome (ou outro filtro, a depender da situação);</i> ● <i>Ler relatório e avaliação da coordenação;</i> ● <i>Verificar se relato e avaliação estão condizentes com o Plano de Trabalho, com as normativas e com a Política de Extensão.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.</i>

12. Verificar qual é ação necessária para prosseguir

<i>Responsável:</i>	<i>PROEX</i>
---------------------	--------------

<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório Discente e parecer/avaliação docente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Encaminhamentos e providências.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Ler relatório e avaliação da coordenação;</i> ● <i>Encaminhar solução.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022 e Plano de Trabalho.</i>

13. Validar relatório

<i>Responsável:</i>	<i>DACEX</i>
<i>Entrada(insumos):</i>	<i>Relatório</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Parecer.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Escrever parecer de validação e confirmar parecer</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA/extensão</i>
<i>Referências:</i>	<i>RESOLUÇÃO CONSUN, Nº 4, DE 16 DE ABRIL DE 2025. RESOLUÇÃO COSUEX Nº 1, DE 02 DE MAIO DE 2022</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA

Outras Informações

Elaborado por:	Data:	Versão:
<i>Noemi Ferreira Felisberto Pereira</i>	<i>24/01/2023</i>	<i>001</i>
<i>André Ricardo Pereira</i>	<i>30/04/2025</i>	<i>002</i>