

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

<b>Subprocesso:</b>	<i>Abertura de Turmas graduação</i>
<b>Número:</b>	<i>19.019/001-072023</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Abertura de turmas regulares e de férias para matrículas dos discentes</i>
<b>Responsável:</b>	<i>Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política - ILAESP</i>

### Atividades do subprocesso

#### 1. Encaminhar formulários de ofertas de turmas para as coordenações de curso

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação CCE</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>PPCs de cursos de graduação e formulário padrão de oferta de turmas</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>e-mail/ofício com formulário padrão de oferta de turmas</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Encaminhar formulário de ofertas para a Coordenação de Curso</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, sistema Memo, formulário padrão, Sig, google drive e google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>

#### 2. Consolidar o doc. e encaminhar p/ a Secretaria de Apoio

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenações de cursos de graduação</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>formulário padrão de oferta de turmas</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>formulário padrão de oferta de turmas consolidado</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Consolidar o documento e encaminhar para a Secretaria Acadêmica</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, formulário padrão, Sig, google drive e google docs</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>

#### 3. Realizar o cadastramento das Turmas no SIG

<i>Responsável:</i>	<i>SAILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>formulário padrão de oferta de turmas consolidado</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>turmas cadastradas no SIG</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Realizar o cadastramento das Turmas no SIG</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sig, formulário padrão</i>

<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>
---------------------	--

#### **4. Conferir as turmas**

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenações de cursos de graduação</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Turmas cadastradas no SIG</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cadastro de turmas consolidadas no Sig</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Conferir as turmas</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sig, PPCs</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>

#### **5. Realizar as correções dos cadastros de turmas**

<i>Responsável:</i>	<i>SAILAESP</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>e-mail com Cadastro de turmas consolidadas no Sig a serem alterados</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cadastro de turmas consolidadas no Sig</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Realizar correções necessárias</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, SIG, formulário padrão</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>

#### **6. Aprovar o cadastro de turmas no SIG e informar a SAILAESP**

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenações de cursos de graduação</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Cadastro de turmas consolidadas no Sig</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Cadastro de turmas consolidadas no Sig aprovado pela coordenação</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Informar Secretaria da aprovação das turmas cadastradas</i></li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Zimbra, SIG</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN nº 2/2023/PROGRAD, IN 10/2023/CONSUN</i>

### **Mapa do Subprocesso**

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

### **Outras Informações**

<b>Elaborado por:</b> <i>Mônica Canziani</i>	<b>Data:</b> <i>06/07/2023</i>	<b>Versão:</b> <i>001</i>
---	-----------------------------------	------------------------------