

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	<i>Segunda Oportunidade de Avaliação</i>
Número:	<i>18.030/001-062025</i>
Objetivo:	<i>Garantir ao discente a oportunidade de segunda avaliação conforme Resolução nº 7/2018/COSUEN</i>
Responsável:	<i>Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN</i>

Atividades do subprocesso

1. Realizar solicitação via Central de Serviços

Responsável:	<i>Discente</i>
Entrada (insumos):	<i>Documento comprobatório para solicitar a concessão da segunda oportunidade de avaliação.</i>
Saída (entregas):	<i>Solicitação eletrônica criada.</i>
Tarefas:	● <i>Preencher os respectivos formulários junto à Central de Serviços;</i> ● <i>Anexar o documento comprobatório.</i>
Ferramentas:	<i>Sistema central de serviços.</i>
Referências:	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 229)</i>

2. Analisar pedido

Responsável:	<i>Docente</i>
Entrada (insumos):	<i>E-mail do discente com documento comprobatório</i>
Saída (entregas):	<i>Deferimento ou Indeferimento do pedido.</i>
Tarefas:	● <i>Analisar o documento comprobatório enviado;</i> ● <i>Informar o discente sobre o resultado da análise.</i>
Ferramentas:	<i>Correio eletrônico Zimbra</i>
Referências:	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 230 e 231)</i>

3. Enviar atestado médico via Central de Serviços

Responsável:	<i>Discente</i>
Entrada (insumos):	<i>Atestado médico</i>

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação eletrônica criada.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Preencher os respectivos formulários junto à Central de Serviços;</i> ● <i>Anexar atestado médico.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema central de serviços.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 229)</i>

4. Analisar a autenticidade do documento

<i>Responsável:</i>	<i>DEAS - Departamento de Atendimento à Saúde do Estudante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação eletrônica e atestado médico.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação deferida ou indeferida.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Analisar a autenticidade do documento.</i> ● <i>Caso indeferido, informar o discente sobre o resultado da análise.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema central de serviços.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 300)</i>

5. Informar o resultado ao discente e docente

<i>Responsável:</i>	<i>SAILACVN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Solicitação deferida.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Emissão da Declaração DEAS.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Envio da Declaração DEAS ao discente e docente.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Sistema central de serviços e ZIMBRA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 300)</i>

6. Enviar Declaração DEAS ao docente

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Declaração emitida pelo DEAS.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Correio eletrônico ao docente.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Enviar cópia do DEAS ao docente.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>ZIMBRA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 229)</i>

7. Agendar data da avaliação e informar o discente

<i>Responsável:</i>	<i>Docente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Correio eletrônico discente com a declaração DEAS.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Agendamento da segunda oportunidade de avaliação.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Informar ao discente, via e-mail institucional, a data, o horário e o local de realização da segunda oportunidade de avaliação</i>

<i>Ferramentas:</i>	<i>ZIMBRA e SIGAA</i>
<i>Referências</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 232)</i>

8. Realizar a avaliação proposta

<i>Responsável:</i>	<i>Discente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Correio eletrônico com avaliação agendada.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Avaliação realizada.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Realizar a avaliação oportunizada.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Não aplicável.</i>
<i>Referências</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 232, §2º)</i>

9. Avaliar as atividades e publicizar as notas

<i>Responsável:</i>	<i>Docente</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Avaliação realizada pelo discente.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Nota publicizada.</i>
<i>Tarefas:</i>	● <i>Corrigir avaliação;</i> ● <i>Publicizar Nota conforme art. 217 da Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA</i>
<i>Referências</i>	<i>Resolução nº 7, de 23 de julho de 2018 (Art. 217 e Art. 232, §4º)</i>

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: <i>Arcelo Luis Pereira</i>	Data: <i>18/06/2025</i>	Versão:
---	-----------------------------------	----------------