

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: JUBILAMENTO - Processo para extensão do prazo de conclusão do curso ou jubramento do estudante

Número: 03.059/001-062025

Objetivo: Notificar os estudantes em processo de jubramento para ofertar a possibilidade de extensão de prazo para a conclusão do curso

Responsável: Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Atividades do subprocesso

1. Gerar no SIGAA relatório de estudantes em situação de jubramento

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Estudantes em situação de jubramento, com risco de cancelamento no curso.
Saída (entregas):	Relatório de estudantes em situação de jubramento.
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">Gerar relatório de jubramento e elaborar planilha de acompanhamento.
Ferramentas:	SIGAA, drive institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

2. Elaborar e publicar Edital de notificação do Jubramento

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Relatório e Planilha de estudantes em situação de jubramento.
Saída (entregas):	Edital de Notificação do jubramento e possibilidade de extensão de prazo de integralização
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none">Elaborar e publicar o Edital de Notificação do jubramento;
Ferramentas:	Página institucional de publicação dos editais;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

3. Orientações aos estudantes e docentes

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Edital de Notificação do jubramento.

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Orientações realizadas</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar o contato via e-mail institucional e whatsapp institucional, com os estudantes jubilandos, para orientações do processo de solicitação de extensão de prazo de integralização; ● Realizar oficinas pedagógicas online via meet aos estudantes jubilandos, para orientações sobre o processo de extensão de prazo e reconhecimento e orientações das dificuldades existentes; ● Realizar o contato via e-mail institucional com os coordenadores de curso, para orientações do processo de solicitação de extensão de prazo dos estudantes
<i>Ferramentas:</i>	<i>e-mail institucional, whatsapp institucional, google meet;</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN N.7/2018</i>

4. Elaborar plano de extensão de prazo

<i>Responsável:</i>	Discentes
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Edital de Notificação do jubramento.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planos elaborados</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, juntamente com o docente orientador, o plano de estudos para extensão de prazo
<i>Ferramentas:</i>	<i>modelo de plano, no anexo do edital</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN N.7/2018</i>

5. Auxiliar na elaboração do plano de extensão de prazo

<i>Responsável:</i>	Docentes orientadores
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Edital de Notificação do jubramento.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Planos elaborados</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Auxiliar os estudantes na elaboração do plano de estudos para extensão de prazo
<i>Ferramentas:</i>	<i>modelo de plano, no anexo do edital</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN N.7/2018</i>

6. Solicitar extensão de prazo

<i>Responsável:</i>	Discentes
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Edital de Notificação do jubramento.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Solicitação realizada</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar a solicitação de extensão de prazo
<i>Ferramentas:</i>	<i>Inscreva</i>
<i>Referências:</i>	<i>Resolução COSUEN N.7/2018</i>

7. Receber os planos e Abrir o processo Administrativo

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Plano de Estudos para extensão do prazo de integralização
Saída (entregas):	Processo administrativos para extensão do prazo de integralização
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Receber via inscreva os planos de estudos; ● Abrir o processo administrativos dos jubilandos e inserir os planos de estudos para a extensão do prazo de integralização, colocando como assinantes os estudantes e coordenadores de curso; ● Atualizar as informações na planilha de acompanhamento dos jubilandos no drive institucional;
Ferramentas:	SIPAC; drive institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

8. Assinar os planos de estudos no processo

Responsável:	Discentes
Entrada (insumos):	Processo Administrativo para extensão de prazo de integralização
Saída (entregas):	Planos de estudos assinados
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Assinar via SIPAC o plano de estudos de solicitação de extensão de prazo de integralização
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

9. Assinar os planos de estudos no processo

Responsável:	Docentes Orientadores
Entrada (insumos):	Processo Administrativo para extensão de prazo de integralização
Saída (entregas):	Planos de estudos assinados
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Assinar via SIPAC o plano de estudos de solicitação de extensão de prazo de integralização
Ferramentas:	SIPAC
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

10. Publicar o Resultado da Solicitação de Extensão de prazo;

Responsável:	DAAA-APU
Entrada (insumos):	Solicitação da extensão de prazo de integralização
Saída (entregas):	Edital de resultados da extensão de prazo de integralização
Tarefa:	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar e publicar o Edital de Resultado da extensão de prazo de integralização; ● Enviar para a SAC as listas de estudantes a serem cancelados por jubramento, e estudantes que tiveram a extensão deferida, para correção do prazo de conclusão de curso;

Ferramentas: E-mail institucional

Referências: Resolução COSUEN N.7/2018

11. Ajustes da situação dos estudantes no sistema;

Responsável: SAC

Entrada (insumos): Edital de resultados da extensão de prazo de integralização

Saída (entregas): Correções do prazo ou cancelamento do vínculo de estudantes

Tarefa:

- Realizar as correções do prazo ou cancelamento do vínculo dos estudantes, conforme o resultado do edital

Ferramentas: SIPAC

Referências: Resolução COSUEN N.7/2018

12. Orientações pedagógicas aos estudantes que estenderam o prazo de conclusão de curso;

Responsável: DAAA - APU

Entrada (insumos): Edital de resultados da extensão de prazo de integralização

Saída (entregas): Orientações pedagógicas e acompanhamento dos estudantes

Tarefa:

- Ofertar oficinas pedagógicas e orientações aos estudantes com prazo estendido, presencial ou remotamente;
- Realizar o acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes;
- Atualizar as informações dos estudantes na planilha de acompanhamento no drive institucional;

Ferramentas: meet institucional; drive institucional;

Referências: Resolução COSUEN N.7/2018

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por:
Jamilly Charão Vargas

Data:
05/06/2025

Versão: