

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: RADA - Regime de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico

Número: 03.060/001-062025

Objetivo: Ofertar acolhimento, acompanhamento e orientações pedagógicas aos discentes que apresentam dificuldades para a integralização curricular do Curso de Graduação, a fim de contribuir para a permanência estudantil, a conclusão do curso e uma formação de qualidade.

Responsável: Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Atividades do subprocesso

1. Indicar os Docentes Orientadores do RADA

Responsável:	Coordenação do Curso de Graduação
Entrada (insumos):	Realização do RADA, conforme Resolução COSUEN N.7/2018
Saída (entregas):	Envio de e-mail com a indicação dos docentes do curso de graduação que farão parte do Regime de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, como docentes orientadores
Tarefa:	• Apresentar ao Colegiado do Curso a demanda de orientadores para realização do RADA, solicitando a disponibilidade dos docentes para esta atividade; • Encaminhar um email para a Assessoria Pedagógica da PROGRAD comunicando que o curso participará do RADA e indicando os nomes dos indicados
Ferramentas:	E-mail institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

2. Gerar relatório de estudantes do RADA

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	E-mail da coordenação de curso, com indicação dos Docentes Orientadores
Saída (entregas):	Relatório de Estudantes do RADA
Tarefa:	• Gerar via SIGAA o relatório de estudantes do RADA daquele curso de graduação;
Ferramentas:	E-mail; SIGAA;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

3. Elaborar a Planilha de Acompanhamento e compartilhar

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Relatório de Estudantes do RADA
Saída (entregas):	Planilha de Estudantes do RADA
Tarefa:	• Elaborar a planilha de acompanhamento do curso; • Compartilhar a planilha via drive, com os docentes orientadores e coordenador de curso;
Ferramentas:	E-mail; Drive institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

4. Realizar oferta de atendimento aos estudantes RADA

Responsável:	Docente Orientador
Entrada (insumos):	Planilha de Estudantes do RADA
Saída (entregas):	Orientações e encaminhamentos dos estudantes
Tarefa:	• Realizar o contato com os estudantes RADA, ofertando o acompanhamento; • Marcar e realizar orientações aos estudantes que desejarem participar do RADA;
Ferramentas:	Drive institucional; e-mail institucional;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

5. Registrar na planilha os acompanhamentos realizados

Responsável:	Docente Orientador
Entrada (insumos):	Planilha de Estudantes do RADA
Saída (entregas):	Orientações e encaminhamentos dos estudantes
Tarefa:	• Registrar na Planilha de acompanhamento do RADA, os acompanhamentos realizados;
Ferramentas:	Drive institucional;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

6. Formar grupo de whatsApp dos estudantes do RADA

Responsável:	DAAA/ APU
Entrada (insumos):	Planilha de Estudantes do RADA
Saída (entregas):	Orientações e encaminhamentos dos estudantes
Tarefa:	• Formar grupo de whatsapp e enviar convite a todos estudantes da lista; • Encaminhar as orientações sobre o programa via grupo de whatsapp; • Divulgar as oficinas a serem ofertadas via grupo de whatsapp;
Ferramentas:	Drive institucional; e-mail institucional;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

7. Ofertar oficina a todos os estudantes RADA

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Informações da Planilha de acompanhamento do RADA
Saída (entregas):	Orientações aos estudantes
Tarefa:	● Realização de Oficina de acompanhamento e orientação pedagógica com os estudantes do RADA; ● Realização de Reunião Pedagógica para acompanhamento do programa, com os docentes orientadores; ● Registro das atividades realizadas na Planilha de acompanhamento do RADA; ● Solicitar os planos de Estudos dos estudantes aos docentes orientadores
Ferramentas:	Drive institucional; WhatsApp institucional; e-mail institucional;
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

8. Participar das Orientações;

Responsável:	Discentes
Entrada (insumos):	Solicitação dos planos de estudos pelo DAAA-APU
Saída (entregas):	Plano de estudos RADA
Tarefa:	● Participar das orientações promovidas pelo professor orientador
Ferramentas:	E-mail institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

9. Elaborar o Plano de Estudos RADA;

Responsável:	Docentes Orientadores
Entrada (insumos):	Solicitação dos planos de estudos pelo DAAA-APU
Saída (entregas):	Plano de estudos RADA
Tarefa:	● Elaborar o plano de estudos, juntamente com o estudante RADA;
Ferramentas:	E-mail institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

10. Elaborar o Plano de Estudos RADA;

Responsável:	Docentes Orientadores
Entrada (insumos):	Solicitação dos planos de estudos pelo DAAA-APU
Saída (entregas):	Plano de estudos RADA
Tarefa:	● Elaborar o plano de estudos, juntamente com o estudante RADA; ● Envio do plano de estudos para o DAAA- APU via e-mail;
Ferramentas:	E-mail institucional

11. Seguir as orientações do plano e encaminhamentos do docente;

Responsável:	Discente
Entrada (insumos):	Plano de estudos RADA
Saída (entregas):	Realização das orientações por parte do estudante.
Tarefa:	Realizar as atividades conforme as orientações do professor orientador no plano de estudos.
Ferramentas:	E-mail institucional
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

12. Receber os planos de estudos e registrar na Planilha RADA;

Responsável:	DAAA/ APU
Entrada (insumos):	Plano de estudos RADA
Saída (entregas):	Atualização da Planilha de acompanhamento do RADA
Tarefa:	Atualizar a Planilha de acompanhamento do RADA, conforme informações do plano de estudos
Ferramentas:	E-mail institucional, drive compartilhado
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

13. Abrir processo administrativo com os planos de estudos do RADA;

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Planos de Estudos RADA
Saída (entregas):	Processo Administrativo RADA
Tarefa:	- Receber os planos de estudos via e-mail e registrar na Planilha RADA; - Realizar encaminhamentos que mostrarem-se necessário no plano; - Abrir o processo administrativo com os planos de estudos recebidos;
Ferramentas:	E-mail institucional, drive institucional e SIPAC
Referências:	Resolução COSUEN N.7/2018

14. Acompanhar o andamento acadêmico do estudante RADA;

Responsável:	DAAA - APU
Entrada (insumos):	Planos de Estudos RADA
Saída (entregas):	Acompanhamento dos estudantes
Tarefa:	Analisar o histórico escolar dos estudantes RADA que enviaram o plano , para acompanhamento;

- Ofertar oficinas, ou atendimentos para questões mais específicas de dificuldades dos estudantes;

Ferramentas: E-mail institucional, drive institucional e SIPAC

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:

Jamily Charão Vargas

Data:

16/05/2025

Versão: