



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ



# FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Oferta de Cursos  
pela CAEO

11/08/2023

## 1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
<b>ID:</b> CAEO_01_v1
<b>UNIDADE:</b> CASA AMARELA EUSÉLIO OLIVEIRA
<b>NOME:</b> Oferta de Cursos pela CAEO
<b>OBJETIVO:</b> Ofertar produtos de qualidade técnica, cultural e educacional, oferecendo aos interessados a oportunidade de adquirir os conhecimentos básicos para desenvolver atividades na área fotográfica, cinematográfica e de cinema de animação.
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS:</b> <b>Objetivo Estratégico 3 (PDI):</b> Fortalecer a extensão universitária na UFC <b>Objetivo Estratégico 4 (PDI):</b> Fortalecer a cultura, a memória e o patrimônio cultural da UFC
<b>CLIENTE</b> (público-alvo): Servidores, Docentes e Discentes
<b>GERENTE:</b> Diretor da Casa Amarela Eusélio Oliveira
DETALHES DO PROCESSO
<b>LEGISLAÇÃO CORRELATA</b> (se houver): n/a
<b>DOCUMENTOS:</b> Ementa dos cursos, Formulário de inscrição, Comprovante de pagamento, Lista de Frequência, Relação de Aprovados, Certificado de Conclusão
<b>GATILHO</b> (evento que inicia o processo): Cadastro do Curso na Pró-Reitoria de Extensão (PREX)
<b>SAÍDA</b> (evento que encerra o processo): Emissão do Certificado de Conclusão
<b>SISTEMAS:</b> Sigaa e Sistema de Emissão de Certificados Prex
<b>INDICADORES</b> (indicadores para a medição do processo): 1.Número de Alunos Inscritos 2.Número de Alunos Aprovados
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</b>
CONTROLE DE VERSÕES
<b>ALTERAÇÕES DA VERSÃO:</b> -
<b>AUTOR(ES):</b> Micheli Minozzo
<b>DATA:</b> 20/06/2023

## 2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	CADASTRAR a ação	CAEO	Registrar a ação do curso no sistema SIGAA.
2	APROVAR a ação	Secult/UFC	Analisar a ação cadastrada, informando alterações necessárias. Em seguida, aprovar a ação e encaminhar para PREX.
3	GERAR o Código do Curso	PREX	Informar o código do curso cadastrado.
4	DIVULGAR Cursos	CAEO	Realizar a divulgação do curso: ementa, período de inscrição, horários e datas, valores e formas de pagamento.
5	REALIZAR Inscrição	Aluno	Acessar o formulário disponibilizado através das mídias sociais e realizar a inscrição.
6	PAGAR da Taxa de Inscrição	Aluno	Efetuar pagamento da taxa de inscrição.
7	ENVIAR Comprovante de Inscrição	Aluno	Remeter comprovante de pagamento para o e-mail: cursoscaeo@ufc.br
8	CONFERIR comprovante com a inscrição realizada	CAEO	Realizar a conferência entre o comprovante de pagamento, o valor do curso e o relatório da Fundação.
9	COMPOR lista de alunos da turma	CAEO	Realizar relatório dos alunos, no formato regularmente inscritos.
10	REALIZAR as aulas do curso	Professor	Ministrar as aulas, de acordo com a ementa do curso.
11	CONTROLAR frequência dos alunos	Professor	Realizar o preenchimento da ficha de frequência a cada aula.
12	REALIZAR atividades avaliativas	Professor	Aferir o nível de conhecimento e progresso do aluno, proporcionando meios para obtenção de aproveitamento satisfatório.
13	Informar alunos aprovados	Professor	Informar relação dos alunos aprovados em relação a aproveitamento e frequência mínima de 75%.
14	GERAR relatório de aprovados	CAEO	Gerar relatório de aprovados e enviar para a PREX, informando a relação de alunos que terão direito a certificado.
15	EMITIR certificados	PREX	Realizar os procedimentos de emissão de certificados no sistema PREX.
16	INFORMAR disponibilidade de certificados	CAEO	Enviar e-mail para o aluno, informando disponibilidade do Certificado, bem como link, login e senha de acesso.

17	ACESSAR Sistema e gerar o certificado	Aluno	Acessar o site, com login e senha para emitir e salvar o seu certificado.
----	---------------------------------------	-------	---

### 3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
CAEO	Casa Amarela Eusélio Oliveira
SECULT	Secretaria de Cultura da UFC
PREX	Pró-Reitoria de Extensão
SIGAA	Sistema Integrado de Informações Acadêmicas