



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

PCN - Implantação de
atividades
acadêmicas remotas
(graduação)

27/09/2022

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: PCN_PROGRAD_01_v1
UNIDADE: Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)
NOME: Implantação de atividades acadêmicas remotas (graduação)
OBJETIVO: Orientar sobre a continuidade do ensino de graduação, na modalidade a distância, durante o impedimento da manutenção das atividades acadêmicas presenciais
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Objetivo Estratégico 3. Aprimorar a formação discente.
CLIENTE (público-alvo): docentes e alunos dos cursos de graduação
GERENTE: Pró-Reitor(a) de Graduação
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Toda legislação pertinente à possível nova condição, e como exemplo de documento norteador para os procedimentos a serem adotados a partir da condição que acarrete a necessidade do ensino de graduação, na modalidade a distância, durante o impedimento da manutenção das atividades acadêmicas presenciais, sugere-se como benchmarking, o Plano Pedagógico de Emergência – PPE , que apresenta as diretrizes gerais e traz mecanismos para a retomada gradual das atividades acadêmicas e a conclusão do semestre 2020.1.
DOCUMENTOS:
GATILHO (evento que inicia o processo): Impossibilidade de manutenção do ensino em formato presencial
SAÍDA (evento que encerra o processo): Retorno das atividades presenciais
SISTEMAS: SEI, SIGAA
INDICADORES (indicadores para a medição do processo):
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
CONTROLE DE VERSÕES
ALTERAÇÕES DA VERSÃO:
AUTOR(ES): Antônio Jones Bezerra de Almeida
DATA: 27/09/2022

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	ELABORAR orientações	PROGRAD	Elaborar documentos de orientação e normativos (guias, portarias, manuais) para a implantação e desenvolvimento das atividades acadêmicas não presenciais.
2	SOLICITAR auxílio	PROGRAD	Solicitar auxílio à PROGEP e ao Gabinete do Reitor para a elaboração de normativo para o trabalho remoto dos servidores docentes.
3	ELABORAR normativo	PROGEP	Elaborar normativo regulamentador do trabalho remoto dos servidores docentes.
4	ANALISAR necessidades	PROGRAD	Levantar as necessidades estruturais, juntamente com as demais Pró-Reitorias, para viabilizar o ensino não presencial referentes aos estudantes e professores (relatórios, editais, portarias).
5	INFORMAR à comunidade	PROGRAD	Informar à comunidade acadêmica os canais de atendimento (via sites, mídias), por meio da publicação de notícias e guias de procedimentos de implantação das atividades não presenciais.
6	AJUSTAR os sistemas	PROGRAD	Ajustar o sistema acadêmico, os sistemas de controle de bolsas e outros sistemas para eventuais necessidades de regras excepcionais sobre processos de matrícula, conclusão, consolidação de notas, colação de grau, bem como de inscrição e frequência dos programas de bolsas - SIGAA, SEI, SIPAC, SISPAIP, SISPID, SISPET SESU, SISPET UFC.
7	AJUSTAR os sistemas	STI	Ajustar o sistema acadêmico, os sistemas de controle de bolsas e outros sistemas para eventuais necessidades de regras excepcionais sobre processos de matrícula, conclusão, consolidação de notas, colação de grau, bem como de inscrição e frequência dos programas de bolsas - SIGAA, SEI,

			SIPAC, SISPAIP, SISPID, SISPET SESU, SISPET UFC.
8	MONITORAR as turmas	PROGRAD	Monitorar sistematicamente as turmas com atividades não presenciais seguindo as normativas institucionais, estaduais e nacionais.
9	EXPEDIR comunicados	PROGRAD	Elaborar e compartilhar com a comunidade acadêmica, de forma sistemática e sempre que necessário, comunicados e informativos sobre as mudanças nas rotinas acadêmicas em virtude das atividades não presenciais (Exemplo: defesas de TCC, colações de grau, matrículas, consolidação de notas etc).
10	SOLUCIONAR problemas	PROGRAD	Estabelecer interação direta com as coordenações e unidades acadêmicas para monitorar as atividades, solucionar problemas específicos e avaliar as atividades desenvolvidas.
11	SOLUCIONAR problemas	Unidades Acadêmicas/ Coordenações de Cursos de Graduação	Solucionar problemas específicos detectados durante as atividades acadêmicas remotas.

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação
SIPAC	Sistema Integrado de Administração, Patrimônio e Contratos
SISPAIP	Sistema de Cadastro e Acompanhamento de Bolsistas PAIP
SISPID	Sistema de Cadastro e Acompanhamento de Bolsistas PID
SISPET SESU	Sistema de Cadastro e Acompanhamento de Bolsistas PET-SESU
SISPET UFC	Sistema de Cadastro e Acompanhamento de Bolsistas PET UFC