

Planilha Mapeamento de Processos do IG					
ÁREA: Coordenadoria de Graduação					
Processo	Sub Processos	Finalidade	Resultados	Clientes	Periodicidade
Apoio acadêmico e administrativo (Apoio discente e docente)	Matrícula (calouros, veteranos, estudantes especiais, adequação, alteração, reconsideração)	Realizar matrículas via sistema SIGA DAC: - Calouros - Veteranos - Estudante Especial (Nacional e Estrangeiro) - Adequação - Alteração - deferimento - reconsideração	Alunos Matriculados	Alunos internos e externo	Semestral
	Vagas remanescentes	Preparar e Organizar procedimentos para alunos de outras IES ou Unidade UEC onde possam pleitear a vaga remanente num dos cursos de graduação/IG	Indicação da seleção com aprovado/reprovado quanto a vaga dos cursos de graduação/IG	Publico em geral	Semestral
	Prazo de integralização excedido				
	Estágio acadêmico / geral	Deliberar e Acompanhar os estágios dos alunos de graduação/IG: inscritos em empresas/disciplinas de estágio acadêmico	Estágios realizados tanto em empresa/disciplinas de estágio acadêmico	Alunos e docente do IG	sob demanda
	Bolsa PAD	acompanhar procedimentos indicados da PRG/PAD	Obtenção Bolsa PAD no semestre/disciplina	Alunos do IG e Docente	Semestral
	Teste de proficiência	Eliminar disciplinas antecipadamente fora da grade de horário do aluno	Aprovação/reprovação do exame de disciplina fora da grade de horário	Publico em geral	Semestral
	Atividades Complementares Licenciatura - 200 horas	Elaborar a conclusão de curso do aluno de graduação	Colaço de Grau dos alunos de Graduação/IG	alunos	anual
	Intercâmbio estudantil - Nacional e Internacional (emitir carta de apresentação / autorizar e oporientar o aluno)	Avaliar a grade curricular do aluno candidato ao intercâmbio se há condições de participar do evento	Aprovação/Negação do pedido do aluno graduação/IG	alunos internos	sob demanda
	ANÁLISE DE PROCESSO E PEDIDOS DIVERSOS DOS ALUNOS	Analisar os processos e pedidos dos alunos de graduação	Aprovação/reprovação da solicitação dos alunos	Publico em geral	sob demanda
	Projeto Faepex	Obter material acadêmico para atendimento das disciplinas dos cursos de graduação/IG	Aquisição de Material	docente	Semestral
	Registro de carga horária da disciplina no sistema SIGA DAC	Pontuar a Atividade Acadêmica Docente via sistema SIGA DAC	resultado da participação docente em disciplinas de graduação	docente	Semestral
	Avaliação docente-disciplina	avaliar docente/aluno/conteúdo disciplina	avaliação realizada	alunos e docentes	Semestral
	Boletim de nota e frequência e de retificação	Acompanhar o preenchimento feito pelo docente de notas e frequência de alunos matriculados por disciplina no término do semestre via Sistema SIGA DAC	Notas e Frequência inseridas no Sistema SIGA DAC	docentes	Semestral
	Credenciar Professor colaborador	Suprir alguma necessidade docente em disciplinas de graduação/IG	Aprovação/Negação pela CGCTda Indicação solicitada pelo departamento	docente	sob demanda
	Grade de salas / disciplina / horário	Distribuir disciplinas em horário conforme distribuição em catálogo de cursos de graduação	Horário / Sala distribuídos entre os docentes/IG e Unidades	docente	mensal
	Elaboração de seguro de vida para viagens de campo	atender demanda de atividade de campo em disciplina de graduação	viagem realizada	alunos e docentes	Semestral
	Controle de empréstimo de materiais de campo				
	Atendimento geral	Acolher as queixas dos docentes e dos alunos referentes a situações diversas de salas de aulas; informações gerais; solicitações diversas de material acadêmico/campo	Atendimentos direcionados às necessidades solicitadas.	alunos e docentes	sob demanda
	Catálogo	Criar / Manter a grade curricular dos cursos de graduação/IG	implantação do Noco Catálogo para o ano subsequente	docentes	sob demanda
	Projeto pedagógico dos cursos de graduação: 53 / 54 / 55	Apresentar os cursos de graduação/IG via DAC/PRG/SG-CADI/CONSU diante das diretrizes indicadas pelo MEC/CEE	Aprovação dos cursos de graduação/IG	docente	anual
Reuniões mensais CGCT	Decidir ações para graduação	atividades direcionadas	alunos e docentes	mensal	
Workshop interno	compartilhar experiências de ensino realizadas pelos alunos que participaram dos intercâmbios entre docentes e alunos do IG	Relatos que cooperam na adaptação e renovação dos cursos de graduação/IG			
Gestão de Equipe	Controle de ponto				
	Apoio a funcionários	Realizar apoio de suporte funcional e distribuição de tarefas aos funcionários através da Supervisora da Área.	Apoio recebido e tarefa cumprida entre os funcionários da área .	funcionário	mensal

Planilha sujeita a alterações