


















FLUXO EXTENSÃO 2

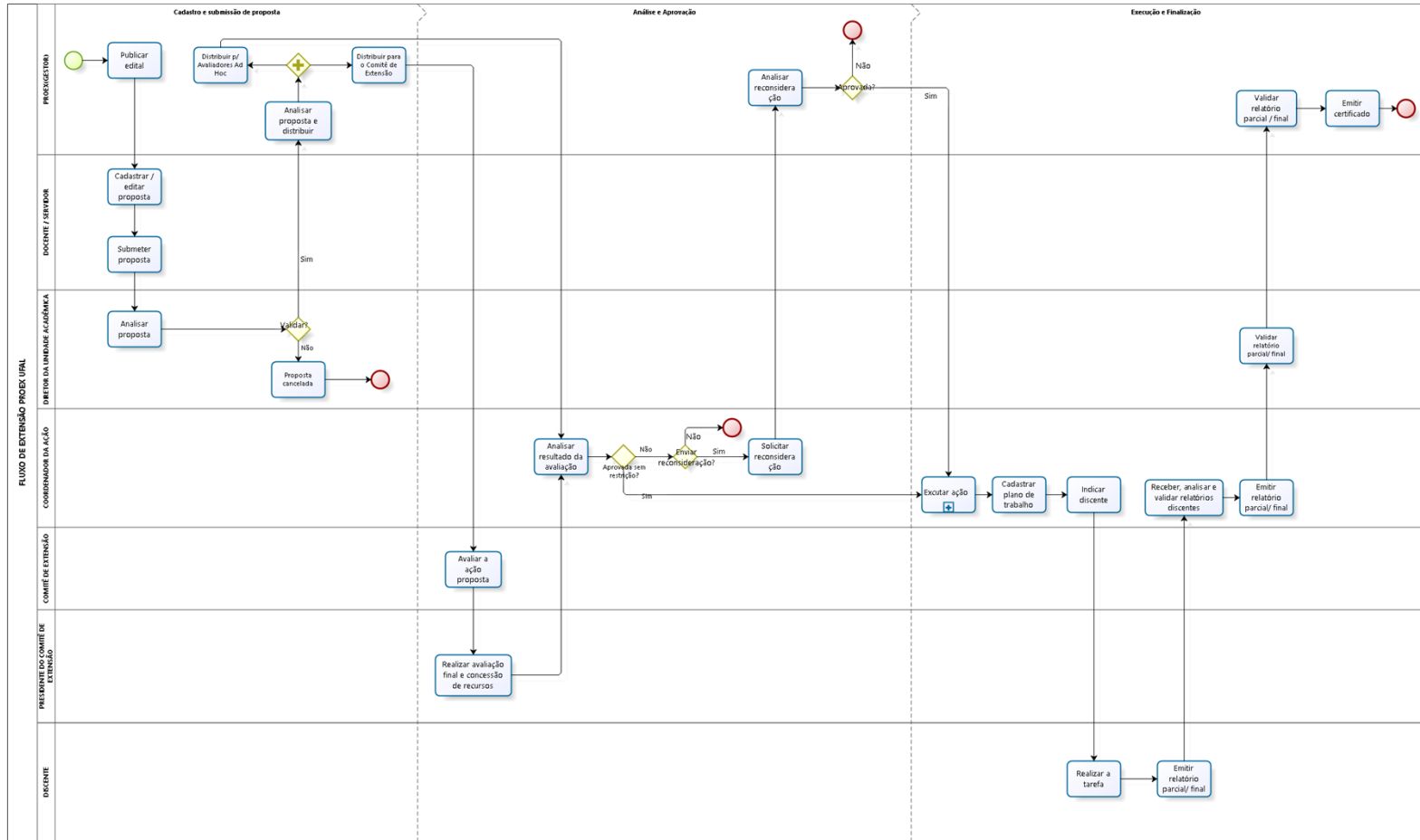
Bizagi Modeler

Índice

FLUXO EXTENSÃO 2	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAM 1	5
1.1 FLUXO DE EXTENSÃO PROEX UFAL.....	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1  Event	6
1.1.1.2  Publicar edital.....	6
1.1.1.3  Submeter proposta	6
1.1.1.4  Analisar proposta	6
1.1.1.5  Validar?	6
1.1.1.6  Event	7
1.1.1.7  Analisar proposta e distribuir	7
1.1.1.8  Avaliar a ação proposta	7
1.1.1.9  Realizar avaliação final e concessão de recursos.....	7
1.1.1.10  Executar ação.....	7
1.1.1.11  Cadastrar plano de trabalho	7
1.1.1.12  Indicar discente	8
1.1.1.13  Emitir relatório parcial/ final.....	8
1.1.1.14  Validar relatório parcial / final	8
1.1.1.15  Emitir certificado	8
1.1.1.16  Event.....	8
1.1.1.17  Enviar reconsideração?.....	8
1.1.1.18  Event.....	9
1.1.1.19  Solicitar reconsideração.....	9
1.1.1.20  Analisar reconsideração.....	9
1.1.1.21  Aprovada?	9

1.1.1.22	 Event.....	9
1.1.1.23	 PROEX(GESTOR)	9
1.1.1.24	 COMITÊ DE EXTENSÃO.....	9
1.1.1.25	 DOCENTE / SERVIDOR	9
1.1.1.26	 DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA	9
1.1.1.27	 Cadastro e submissão de proposta.....	9
1.1.1.28	 Análise e Aprovação.....	9
1.1.1.29	 Execução e Finalização	10
1.1.1.30	 Cadastrar / editar proposta	10
1.1.1.31	 Gateway.....	10
1.1.1.32	 Distribuir p/ Avaliadores Ad Hoc.....	10
1.1.1.33	 Distribuir para o Comitê de Extensão.....	10
1.1.1.34	 Analisar resultado da avaliação.....	10
1.1.1.35	 Aprovada sem restrição?	10
1.1.1.36	 Realizar a tarefa	10
1.1.1.37	 Emitir relatório parcial/ final	11
1.1.1.38	 Receber, analisar e validar relatórios discentes	11
1.1.1.39	 Validar relatório parcial/ final	11
1.1.1.40	 Proposta cancelada	11
1.1.1.41	 COORDENADOR DA AÇÃO.....	11
1.1.1.42	 PRESIDENTE DO COMITÊ DE EXTENSÃO	11
1.1.1.43	 DISCENTE	11

1 DIAGRAM 1



Versão: 1.0

Autor: SIGAA

1.1 FLUXO DE EXTENSÃO PROEX UFAL

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Event

1.1.1.2 Publicar edital

Descrição

Na aba CPP a pessoa da PROEX com o perfil de Gestor deve cadastrar um edital geral contendo as 53 linhas de extensão. Após cadastrar, configurar o edital para manual na aba: Extensão> Distribuição de projetos para a valiação.

1.1.1.3 Submeter proposta

Descrição

Após verificar que a proposta está completa e de acordo com as normas, deve-se submeter a mesma, que seguirá para avaliação e aprovação do diretor da Unidade Acadêmica do coordenador da ação e das unidades Acadêmicas dos docentes que estejam envolvidos na ação.

1.1.1.4 Analisar proposta

Descrição

O Diretor da Unidade Acadêmica deve analisar e validar a proposta lembrando que a validação pede o tipo de reunião e a data em que a proposta foi analisada. A proposta deve ser analisada e validada pelo diretor da unidade acadêmica do coordenador da ação e também pelo diretor das unidades acadêmicas dos docentes que estejam envolvidos na ação.

1.1.1.5 Validar?

Portões

Não

Sim

1.1.1.6 Event

1.1.1.7 Analisar proposta e distribuir

Descrição

A PROEX analisa e distribui as propostas aprovadas pelo diretor da Unidade Acadêmica para serem avaliadas pelo Comitê de Extensão, as ações que são de edital externo seguem para avaliação do Comitê Ad Hoc.

1.1.1.8 Avaliar a ação proposta

Descrição

Avaliar a ação como membro do Comitê de extensão, atribuindo nota para a ação. (lembrando que só poderão avaliar a ação as pessoas que estiverem cadastrar como membros do Comitê de Extensão)

1.1.1.9 Realizar avaliação final e concessão de recursos

Descrição

Avaliar a ação proposta, analisando a concessão de recursos financeiros, podendo reprovar, aprovar ou aprovada sem recursos, no caso das propostas não aprovadas ou aprovadas sem recursos a mesma volta para o coordenador da ação para que o mesmo analise e decida se vai solicitar reconsideração da proposta; sendo aprovada sem restrições a ação entra em execução. (Para esta permissão é necessário que o usuário tem acesso como: Presidente do Comitê e coordenador de: Programa, Projetos, Produto, curso evento (que deve ser dado pelo NTI), e deve ser cadastrado também como membro do Comitê de Extensão e Parecerista de Extensão).

1.1.1.10 Executar ação

Descrição

A execução da ação é responsabilidade do coordenador que deve executar e controlar todas as etapas da mesma até o envio e aprovação do relatório final e a emissão do certificado para os participantes.

1.1.1.11 Cadastrar plano de trabalho

Descrição

Cadastrar o plano de trabalho indicando se o docentes é: bolsista, atividade curricular ou voluntário, preencher todos os campos, confirmar o cadastro e enviar o plano de trabalho. Informar ao discente sobre o plano de trabalho e sobre os relatórios que são necessários enviar durante a execução e na conclusão do trabalho.

1.1.1.12 Indicar discente

Descrição

é uma ação realizada quando há a necessidade de substituir um discentes que está na ação por outro discente indicado pelo professor e que tenha interesse na ação de extensão.

1.1.1.13 Emitir relatório parcial/ final

Descrição

Para emitir seu relatório parcial / final o coordenador da ação deve preencher todos os campos obrigatórios, ao clicar no campo "VGM,L." o coordenador poderá visualizar mais detalhes sobre a ação, deve primeiro relatar sobre o objetivo da ação, colocar o indicador de tempo no campo "andamento do projeto", selecionar no campo "Situação objetivo" o status atual da ação (em curso, finalizada, cancelada). Na aba da avaliação todos os campos obrigatório devem ser preenchidos caso não seja aplicado a ação deve ser colocado "0", porque o campo não pode ficar em branco. Emitir relatório e aguardar o parecer do diretor da Unidade acadêmica e depois o parecer da PROEX. A ação só estará finalizada após a aprovação do relatório. O relatório final é o complemento do relatório parcial e a situação deve está como concluída.

1.1.1.14 Validar relatório parcial / final

Descrição

A PROEX realiza a validação dos relatório emitidos pelo coordenador da ação, só após a validação da PROEX no relatório final é que o certificado estará disponível para o discente.

1.1.1.15 Emitir certificado

Descrição

O certificado fica disponível no sistema após a aprovação da PROEX e pode ser emitido pelo discente, pelo coordenador da ação e pela PROEX.

1.1.1.16 Event

1.1.1.17 Enviar reconsideração?

Portões

Não

Sim

1.1.1.18 Event

1.1.1.19 Solicitar reconsideração

Descrição

Caso deseje solicitar reconsideração, o coordenador da ação deve observar o prazo limite pois se ultrapassar este prazo não será mais possível solicitar reconsideração. Após a aprovação da ação o projeto será reavaliado.

1.1.1.20 Analisar reconsideração

Descrição

Analisar reconsideração da proposta aprovando ou reprovando, havendo a aprovação a ação entra em execução.

1.1.1.21 Aprovada?

Portões

Não

Sim

1.1.1.22 Event

1.1.1.23 PROEX(GESTOR)

1.1.1.24 COMITÊ DE EXTENSÃO

1.1.1.25 DOCENTE / SERVIDOR

1.1.1.26 DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA

1.1.1.27 Cadastro e submissão de proposta

1.1.1.28 Análise e Aprovação

1.1.1.29 Execução e Finalização

1.1.1.30 Cadastrar / editar proposta

Descrição

Somente servidores e docentes da UFAL podem cadastrar e submeter propostas de ação. Ao cadastrar a proposta de ações que não estão vinculadas a editais do governo, deve-se escolher o edital de Linha de Extensão disponibilizado pela PROEX.

1.1.1.31 Gateway

1.1.1.32 Distribuir p/ Avaliadores Ad Hoc

1.1.1.33 Distribuir para o Comitê de Extensão

Descrição

A distribuição para o Comitê de Extensão será manual conforme a relação de cadastro dos membros do Comitê de Extensão.

1.1.1.34 Analisar resultado da avaliação

Descrição

Nesta etapa o coordenador irá avaliar o resultado da análise. se a proposta foi reprovada o coordenador pode solicitar reconsideração, caso a proposta tenha sido aprovada sem recursos, o coordenador pode colocar a ação em execução, através do caminho: Portal do docentes> Ação de Extensão. Gerenciar ações> Listar minhas ações> Abrir o menu onde consta a opção: Executar ação. Neste momento ele vai decidir e pode escolher entre: executar ação de Extensão ou Não executar Ação de Extensão.

1.1.1.35 Aprovada sem restrição?

Portões

Sim

Não

1.1.1.36 Realizar a tarefa

Descrição

O discente recebe a indicação do coordenador para realizar a tarefa.

1.1.1.37 Emitir relatório parcial/ final

Descrição

A cada etapa do trabalho realizada o discente pode emitir relatório parcial (quantos forem necessários) para o seu coordenador e na finalização do trabalho deve emitir o relatório final que só é emitido uma única vez.

1.1.1.38 Receber, analisar e validar relatórios discentes

Descrição

Após receber e analisar o relatório de discente de extensão o coordenador da ação registra no relatório o parecer sobre a ação desenvolvida, confirma o parecer e o discente poderá visualizar o resultado, acrescentar no relatório as orientações dadas pelo professor antes de emitir o relatório final.

1.1.1.39 Validar relatório parcial/ final

Descrição

O diretor da unidade Acadêmica do coordenador da ação deve validar relatórios parciais emitidos pelo coordenador da ação e validar o relatório final.

1.1.1.40 Proposta cancelada

Descrição

Caso a proposta seja reprovada pelo diretor da Unidade Acadêmica ela será cancelada.

1.1.1.41 COORDENADOR DA AÇÃO

1.1.1.42 PRESIDENTE DO COMITÊ DE EXTENSÃO

1.1.1.43 DISCENTE