

Descrição de Processo

Setor: PROEXT

Processo: [PROEXT] 06 Programa de Línguas Adicionais

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Trata-se de um edital contendo oferta de cursos de idiomas e LIBRAS. Objetivo é cumprir os prazos do edital para que o processo de seleção ocorra perfeitamente.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

A PROEXT e os professores de Línguas estrangeiras e LIBRAS, ASCOM.

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

O edital do PLA necessita ser divulgado antes do início da seleção

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

O processo inicia para a PROEXT com a criação do edital e para a comunidade interna com o início das inscrições. As inscrições ocorrem presencialmente na Secretaria de Extensão e se dá pelo preenchimento de um formulário.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

O processo termina com a finalização das aulas, a partir de entrega das chamadas pelos professores envolvidos.

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

A saída é o aprendizado do aluno que frequentou às aulas do curso correspondente.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);

- *O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).*

O primeiro passo para execução do PLA é a redação do edital referente ao semestre correspondente. Temos dois editais anuais, um para cada semestre.

No edital contém os cursos a serem oferecidos que geralmente compreendem: Inglês, Francês, Italiano, Espanhol e LIBRAS. É preciso informar, também, os horários e níveis a serem oferecidos, além de outras regras pertinentes à seleção.

Além disso, o Edital estipula data de aplicação do Teste de nivelamento, que se trata de um teste aplicado ao interessado para verificar a sua aptidão para cursar um nível não inicial de determinado idioma.

Após a aprovação do edital pela Pró-Reitora de Extensão ele é enviado à ASCOM para ser amplamente divulgado no site da universidade e nas redes sociais.

As inscrições ocorrem na Secretaria de Extensão e o interessado deve comparecer pessoalmente para efetivá-la, informando dados pessoais e o curso que pretende frequentar.

Após o término das inscrições, caso o número de inscritos nos níveis iniciais supere o número de vagas, é efetuado um sorteio entre todos os inscritos. O resultado do sorteio é divulgado pela ASCOM no site da UFCSPA como “ lista de inscrições homologadas no PLA”. Os contemplados devem comparecer à Secretaria de Extensão a fim de assinar Termo de Compromisso, o qual atesta o compromisso do aluno em frequentar às aulas.

Os alunos sorteados após o preenchimento das vagas, permanecem na seleção como suplentes, na posição estipulada pelo sorteio.

Também é divulgada pela ASCOM, a lista de inscritos no Teste de Nivelamento, os quais são convocados a comparecerem à prova.

Após a aplicação do Teste de Nivelamento é divulgado pela ASCOM o resultado final, solicitando que os aprovados compareçam à Secretaria de Extensão para assinar o Termo de Compromisso.

Com o fechamento das turmas, a Secretaria de Extensão elabora a lista de presença e de notas as quais serão entregues aos professores no início das aulas.

Após o término das aulas os professores entregam as listas de presença e de notas preenchidas na Secretaria de Extensão para confecção de certificados/atestados.