

MAPA DE PROCESSO	PCAP04
	Revisão: 00 Data: 30/05/2019

MACROPROCESSO: Núcleos Acadêmicos Pedagógicos (OAP).

PROCESSO: Formação Continuada Docente.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico.

DEFINIÇÃO: A Formação Continuada Docente é o aperfeiçoamento contínuo do docente ao longo de sua trajetória profissional para a reflexão coletiva do referido processo, objetivando desenvolver atividades e ações que permitam o desenvolvimento do profissional docente nos aspectos intelectual, pessoal, social e pedagógico, visando o aprimoramento do exercício profissional dos docentes da FAMUR, colaborando, assim, com a excelência de ensino ao que a IES se propõe.

PREVISÃO LEGAL:

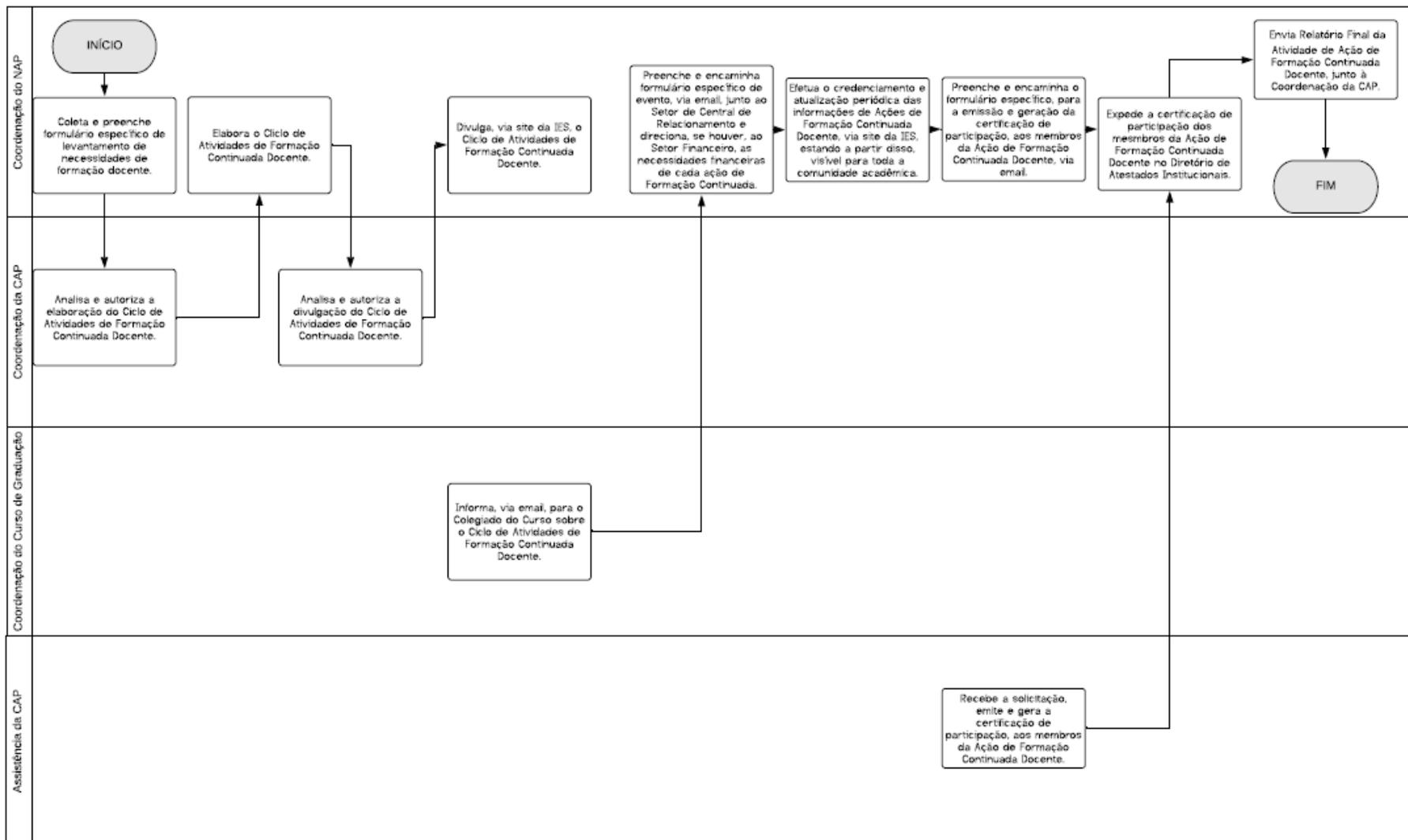
1. Instrumento de Avaliação Institucional;
2. Instrumento de Avaliação de Curso de Graduação Presencial e a Distância;
3. Portaria de Nomeação – Coordenação do NAP e;
4. Regulamento do NAP.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

1. Formulário de Levantamento de Necessidades de Formação Docente;
2. Ciclo de Atividades de Formação Docente;
3. Formulário de Proposta de Evento;
4. Formulário de Necessidades Financeiras;
5. Formulário de Participação em Formação Docente;

6. Formulário de Solicitação para Emissão e Geração de Certificação;
7. Formulário de Registro de Atividades;
8. Relatório Final de Atividades.

FLUXO DE PROCESSO:



RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DETALHADA
Coordenação do NAP	1. A Coordenação do NAP coleta e preenche o formulário específico de levantamento de necessidades de formação docente, junto à Coordenação de Curso de Graduação e aos colegiados. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação da CAP	2. A Coordenação da CAP analisa e autoriza a elaboração o Ciclo de Atividades de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do NAP	3. A Coordenação do NAP elabora o Ciclo de Atividades de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação da CAP	4. A Coordenação da CAP analisa e autoriza a divulgação do Ciclo de Atividades de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do NAP	5. A Coordenação do NAP divulga, via site da IES, o Ciclo de Atividades de Formação Continuada Docente. 6. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do Curso de Graduação	7. A Coordenação do Curso de Graduação informa, via email, para o Colegiado do Curso sobre o Ciclo de Atividades de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do NAP	5. A Coordenação do NAP preenche e encaminha o formulário específico de evento, via e-mail, junto à Central de Relacionamento e direciona, se houver, ao Setor Financeiro, as Necessidades financeiras de cada ação de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do NAP	6. A Coordenação do NAP efetua o credenciamento e atualização periódica das informações da Ação de Formação Continuada Docente, no site da IES, estando a partir disso, visível para toda a comunidade acadêmica. <u>PRAZO</u> : Semestral.

Coordenação do NAP	7. A Coordenação do NAP solicita e encaminha o formulário específico, junto ao Setor de Reprografia para a emissão e geração da certificação de participação aos membros da ação de Formação Continuada Docente, via e-mail. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Assistência da CAP	8. O Setor de Reprografia recebe a solicitação, emite e gera a certificação de participação aos membros da ação de Formação Continuada Docente. <u>PRAZO</u> : Semestral.
Coordenação do NAP	9. A Coordenação do NAP expede a certificação de participação dos membros da ação de Formação Continuada Docente no Diretório de Atestados Institucionais. <u>PRAZO</u> : 05 dias.
Coordenação do NAP	10. Ao final das atividades de Formação Continuada Docente a Coordenação do NAP envia o Relatório Final de Atividades, junto à Coordenação da CAP.

Elaborado por: Escritório de Processos | Empresa Jr. FAMUR

Aprovado por: Roberta Lopes Augustin | Coordenação CAP