



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Reitoria
GABINETE DA REITORIA

Lista de Serviços

CONCEITO DE PROCESSO: Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

CONCEITO DE PRIORIDADE: A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos da unidade, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	PRIORIZAÇÃO
[GR] 01 Emitir comunicações institucionais	Promover a articulação do relacionamento institucional da Reitoria com todos os níveis da Administração por meio da emissão de documentos institucionais.	Alta

[GR] 02 Tratar solicitações recebidas	Receber, realizar a triagem, analisar, revisar e elaborar documentos técnicos (ofícios, despachos, consultas, pareceres, estudos, cartilhas, manuais, guias, formulários, notas técnica, notas informativas, relatórios, correspondências, apresentações e demais documentos correlatos, com vistas a tratar as solicitações remetidas pela comunidade acadêmica, pró-reitorias, departamentos, coordenações e demais setores da UFCSPA, bem como por demandantes externos, tais como Poder Judiciário, Ministério da Educação, Ministério Público, órgãos de controle, que necessitem de providências ou informações da Reitoria da UFCSPA.	Alta
[GR] 03 Organizar eventos vinculados à Reitoria	Planejar, organizar, solicitar apoio e realizar eventos atribuídos ao Gabinete da Reitoria.	Média
[GR] 04 Secretariar a Reitoria	Realizar e solicitar agendamento de eventos e reuniões com a Reitora, Vice-reitora e chefia de gabinete, participar de reuniões, providenciar a documentação necessária para participação nas mesmas, realizar o registro das deliberações, providenciar os encaminhamentos pertinentes e auxiliar a Reitora e Vice-Reitora quanto aos procedimentos pertinentes aos afastamentos no interesse da Administração.	Média
[GR] 05 Promover o gerenciamento administrativo do Gabinete da Reitoria	Realizar o acompanhamento do planejamento estratégico, promover a gestão das atividades realizadas pela equipe, aprimorar rotinas, ferramentas e métodos de trabalho existentes, bem como integrar as inovações necessárias que permitam a racionalização e a otimização do trabalho.	Média

Critério de Priorização: Em que pese todos os processos listados possam ser classificados como prioritários em virtude de seu impacto à comunidade, foi conferida priorização média de mapeamento em virtude de os processos elencados já possuírem rotinas e procedimentos suficientemente conhecidos pelos servidores do setor, não se verificando que o mapeamento dos mesmos poderia agregar significativas melhorias aos processos de trabalho ou, ainda, que os mesmos necessitem da adoção de determinadas medidas de inovação para seu aperfeiçoamento.