



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DERCA

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 do setor, 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	ENVOLVIDOS (Setores ou Cargos)	PRIORIZAÇÃO
[DERCA] 01 Matricular Ingressantes SiSU	Realizar os procedimentos necessários para matricular os ingressantes pelo SiSU.	DERCA, NTI, PROGRAD, Corresponsáveis pela Infraestrutura e Organização, Coordenação de Curso, SiSU Gestão, Comissão de Cotas, Equipe de Apoio de Ingresso SiSU, Secretaria da Coordenação	Alta

		de Curso	
[DERCA] 02 Registrar Ajustes de Matrícula	Realizar ajustes de matrícula do discente conforme solicitado pelo mesmo ou pela Coordenação do Curso.	DERCA, DERCA-DRA, DERCA-DIS, Discente	Alta
[DERCA] 03 Realizar Colação de Grau	Realizar os procedimentos necessários à Colação de Grau do formando.	DERCA-DIS, DERCA-DRA, DERCA-DRD, PROGRAD, Coordenação de Curso, Reitoria, Provável Formando(a), ASCOM	Alta
[DERCA] 07 Registrar Atividades Complementares	Lançar as atividades complementares no histórico do discente conforme solicitado pelo mesmo e autorizado pela COMGRAD.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRA, Discente	Alta
[DERCA] 08 Aproveitar Disciplina	Lançar as dispensas no histórico do discente conforme solicitado pelo mesmo e autorizado pela COMGRAD.	DERCA, Interessado, DIPROT, Coordenação de Curso, COMGRAD, Coordenador do Curso, DIARQ	Média
[DERCA] 13 Registrar e Emitir Diploma de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Registrar e emitir diplomas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> pedidos das Secretarias dos PPGs.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRD, PROPPG, Reitoria	Baixa
[DERCA] 14 Emitir 2ª Via de Histórico Escolar Final	Confeccionar 2ª Via de Histórico Escolar Final a partir de solicitação de formado	DERCA-DIS, DERCA-DRD, Requerente, PROGRAD,	Baixa

	ou seu representante legal.	Coordenação de Curso	
[DERCA] 15 Entregar Envelope Selado Contendo Resultado do TOEFL ou TOEIC	Manter em ordem os resultados do TOEFL ou TOEIC para fácil acesso e entrega aos destinatários.	DERCA, Examinado	Baixa
[DERCA] 17 Registrar Mobilidade Acadêmica	Registrar a situação da Mobilidade Acadêmica, tanto de discentes internos como externos.	DERCA, Escritório de Internacionalização, Discente, Coordenação de Curso	Baixa
[DERCA] 20 Administrar as Disciplinas Eletivas e PDCIs	Instruir os docentes quanto às inscrições das disciplinas eletivas, registrar as disciplinas aprovadas, ofertar aos discentes e gerir o processo de matrícula.	DERCA, PROGRAD, Professores Regentes, Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Cursos, Núcleo de Apoio às Salas, NTI	Média
[DERCA] 21 Administrar os Cursos de Férias	Gerenciar inscrições, matrículas e emissão de certificados, quando houver publicação de edital pela PROGRAD.	DERCA, Prograd, Docente, Discente, Coordenação de Curso, Departamento Acadêmico, Protocolo, Ascom, NTI	Baixa
[DERCA] 22 Emitir e Registrar Certificado de Conclusão de Graduação	Emitir certificado relacionado à conclusão de graduação para processos de seleção de residência médica, emprego, mestrado, entre outros similares, em função do intervalo entre	DERCA-DIS, DERCA-DRD, Requerente	Baixa

	a finalização do curso de graduação e o evento de formatura.		
[DERCA] 23 Emitir e Registrar Certificado para PROEXT	Emitir e registrar certificado de programa/projeto de extensão da PROEXT.	DERCA-DRD	Baixa
[DERCA] 25 Emitir Declaração ou Atestado Específico, Histórico Escolar Parcial e Plano de Ensino	Emitir documentos específicos mediante solicitação via E-mail ou envelope-formulário no DERCA.	DERCA, Interessado, DIARQ	Média
[DERCA] 26 Atender Público sobre Assuntos Acadêmicos Pertinentes ao DERCA	Atender a comunidade interna e externa que solicitam informações sobre questões acadêmicas pertinentes ao DERCA.	DERCA, Requerente	Baixa
[DERCA] 30 Administrar a Organização Interna do DERCA	Administrar atividades, documentos, materiais relacionados à organização interna do DERCA.	DERCA	Baixa
[DERCA] 40 Registrar Cancelamento de Matrícula	Cancelar as matrículas dos discentes de acordo com Art. 64 do Regimento Geral da UFCSPA.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRA, Discente	Baixa
[DERCA] 41 Realizar Matrícula SiSU via Recurso Administrativo	Matricular candidato cujo Recurso Administrativo, em relação ao ingresso via SiSU, foi deferido.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRA, Requerente	Média
[DERCA] 42 Realizar Matrícula Extravestibular ou	Matricular os selecionados nos	DERCA-DIS, DERCA-DRA,	Média

PEC-G	processos de Transferência Interna ou Transferência Voluntária ou Ingresso de Diplomado ou PEC-G	Selecionado(a) por Transferência Voluntária	
[DERCA] 43 Realizar Matrícula por Decisão Judicial	Realizar matrícula mediante decisão judicial proferida por magistrado.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRA, Calouro(a)	Média
[DERCA] 44 Trancar Matrícula para o Semestre	Trancar a matrícula do curso para o semestre.	DERCA, Aluno BIBLIO, DIPROT, Coordenação de Curso, PROGRAD, DIARQ	Média
[DERCA] 45 Registrar Cancelamento de Matrícula em Disciplina	Cancelar matrícula em disciplina, um ou mais, para o semestre.	DERCA, Discente	Média
[DERCA] 49 Realizar Rematrícula	Registrar e controlar as rematrículas semestralmente.	DERCA, PROGRAD, CONSEPE, Secretaria da Coordenação de Curso, Coordenação de Curso, Divisão de Protocolo, Discente	Alta
[DERCA] 50 Arquivar o Relatório de Fechamento de Disciplina	Arquivar o relatório de fechamento de disciplinas para cada semestre.	DERCA-DIS	Alta
[DERCA] 51 Responder à Ficha de Atualização Anual - FIAP	Dar retorno à solicitação do Ministério da Defesa sobre a situação de vínculo dos discentes.	DERCA, DERCA-DIS, DERCA-DRA	Baixa
[DERCA] 52 Atualizar a Ficha Individual para Fins	Cumprir solicitação do Ministério da	DERCA, DERCA-DIS,	Baixa

de Serviço Militar - FISEMI	Defesa para conseguir a atualização da FISEMI.	DERCA-DRA, Discente	
[DERCA] 53 Registrar e Emitir 2ª Via de Diploma de Graduação	Despachar impressão de 2ª via de diploma de graduação via Protocolo.	DERCA-DIS, DERCA-DRD, Requerente, Divisão de Protocolo, PROGRAD, Reitoria	Baixa
[DERCA] 54 Arquivar os Documentos de Discentes Formados ou com Matrícula Cancelada	Realizar arquivamento de documentos das pastas de discentes formados ou com matrícula cancelada.	DERCA	Alta
[DERCA] 55 Arquivar o Termo de Compromisso de Estágio da Graduação	Receber e arquivar o termo de compromisso de estágio.	DERCA-DIS, Discente	Baixa
[DERCA] 56 Realizar Revisão de Nota de Disciplina	Reverter o SIE para momento anterior à data presente para que docente possa realizar revisão de nota de disciplina.	DERCA, Docente	Baixa
[DERCA] 57 Notificar Discente sobre Justificativa de Falta	Informar Discente sobre o resultado do processo relativo à justificativa de falta e solicitar que o mesmo dê ciência.	DERCA, DERCA-DIS, Discente	Baixa
[DERCA] 58 Notificar Discente sobre Revisão de Prova	Informar Discente sobre o resultado do processo relativo à revisão de prova e solicitar que o mesmo dê ciência.	DERCA, DERCA-DIS, Discente	Baixa
[DERCA] 59 Realizar Segunda Chamada de Avaliações	Informar Discente sobre o resultado do processo relativo à segunda chamada de	DERCA, Aluno, DIPROT, Coordenação de Curso,	Baixa

	prova e solicitar que o mesmo dê ciência.	Departamento de Ensino, Professor Responsável, DIARQ	
[DERCA] 62 Registrar Matrícula em Estágio Obrigatório ou Opcional	Realizar registro de matrícula em estágio obrigatório ou opcional via ofício da Coordenação de Curso.	DERCA	Baixa
[DERCA] 63 Registrar Exercícios Domiciliares	Realizar registro de Exercício Domiciliar e enviar para ser analisado pela COMGRAD.	DERCA, Aluno, COMGRAD correspondente, DIARQ	Baixa
[DERCA] 64 Registrar Troca de Turma	Realizar registro quando houver deferimento e solicitar ciência do(a) Discente.	DERCA, Aluno, DIPROT, Coordenação de Curso, DIARQ	Baixa
[DERCA] 65 Registrar Migração de Currículo	Realizar registro quando houver deferimento e solicitar ciência do(a) Discente.	DERCA, Discente, Protocolo, Coordenação de Curso	Baixa
[DERCA] 66 Colher Assinatura para Programa de Monitoria Voluntária ou PID	Colher assinatura no Termo de Compromisso do Programa de Monitoria Voluntária ou PID	DERCA, Discente, PROGRAD	Baixa
[DERCA] 67 Emitir Certificado do Programa de Monitoria Voluntária ou PID	Receber solicitação para e emitir certificado do Programa de Monitoria Voluntária ou PID	DERCA, Requerente, PROGRAD	Baixa

Observação: os processos [DERCA] 04, 05, 06, 09 a 12, 16, 18, 19, 24, 27, 28, 29, 31 a 39, 46 a 48 foram excluídos.

Critério de Priorização: Alguns processos foram definidos por consenso em reunião como alta prioridade mediante a relevância dos mesmo em função do Planejamento Estratégico da UFCSPA: <https://www.ufcspa.edu.br/ufcspa/administracao/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-2017-2020.pdf>. Outros foram definidos entre alta, média e baixa prioridade mediante enquete, conforme exemplificado em Artefato VII no documento “Guia de Aplicação M3P” nas páginas 30 e 31 que se encontra na pasta Q:>derca>NQI - Núcleo de Qualidade Interna>M3P-Mod. Maturidade em Mapeamento de Processos.