

Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis Coordenação de Assuntos Estudantis [CAE]

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 <u>relacionada às atividades de mapeamento de processos do setor</u>, 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 |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| [CAE] 01 Executar o PAE da UFCSPA | Execução da Normativa que norteia a Assistência Estudantil da UFCSPA a fim de normatizar a concessão de auxílios estudantis | CAE e NSAE | Alta |
| [CAE] 02 Atualizar a normativa do PAE da UFCSPA | Construção e atualização da normativa que norteará o Programa de Auxílios Estudantis da UFCSPA | PROEXT, Comissão Permanente de Avaliação de Auxílio Estudantil, SECON, CONSUN, Reitoria, CAE/NSAE | Alta |

| [CAE] 03 Confeccionar portarias e encaminhar autorização para pagamento de auxílio | Confecção de portarias para pagamento ou cancelamento de auxílios do Programa de Auxílios Estudantis da UFCSPA, abertura de processo de pagamento e encaminhamento para realização do pagamento pelo setor financeiro | | Alta |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|
| [CAE] 04 Realizar atendimento ao público sobre assuntos estudantis | Atendimento de estudantes e comunidade interna e externa que solicitam informações sobre questões de assuntos estudantis | CAE | Alta |
| [CAE] 05 Acolher, avaliar, acompanhar e encaminhar demandas estudantis e familiares | Identificação de estudantes que apresentem demandas estudantis e familiares e que necessitam de acompanhamento e encaminhamento. | CAE | Alta |
| [CAE] 06 Realizar reuniões internas periódicas | Planejamento, realização e registro das reuniões periódicas da equipe da CAE. | CAE | Média |
| [CAE] 07 Organizar e participar de eventos | Organização, participação e acompanhamento de eventos para discussões sobre assuntos estudantis. | Comunidade interna e externa CAE e PROEXT | Média |
| [CAE] 08 Construir instrumentos de avaliação e de coleta e pesquisa de informações | Embasamento para ações profissionais nos Assuntos Estudantis por meio da construção de instrumentos, questionários e pesquisas na coleta e sistematização de dados. | Comunidade acadêmica, NQI, NAP, setores diversos da Universidade, CAE | Média |

Critério de Priorização:

Inicialmente foram considerados processos de alta prioridade, os processos relacionados ao Programa de Auxílios Estudantis da UFCSPA, os quais já estavam sendo mapeados desde o nível 1 do M3P. Para além desses processos já considerados de alta prioridade, foi feita uma votação de todos os integrantes do setor, utilizando o modelo GUT para os outros processos.