



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSA  
Pró-Reitoria de Graduação  
Coordenação do Curso de Gestão em Saúde

### 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.

<b>NOME DO PROCESSO</b>	<b>BREVE DESCRIÇÃO</b>	<b>ENVOLVIDOS (Setores ou Cargos)</b>	<b>PRIORIZAÇÃO</b>
[CGSAU] 01 Integrar os Conselhos Superiores	Comparecimento às reuniões do Conselho Universitário (CONSUN) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)	Coordenador do Curso	Alta
[CGSAU] 02 Administrar as atividades didático-pedagógicas do curso	Adaptação curricular dos alunos nos casos de transferência e similares, orientando-os nos aspectos acadêmicos e pedagógicos	Coordenador do Curso; Alunos matriculados no Curso	Alta
[CGSAU] 03 Organizar as reuniões da COMGRAD do Curso	Realização de encontro periódico da Comissão de Graduação (COMGRAD) do	Coordenador do Curso; Secretário do Curso	Média

	Curso		
[CGSAU] 04 Organizar as reuniões da NDE do Curso	Realização de encontro periódico do Núcleo Docente Estruturante (NDE) para discussão de pautas específicas do Curso	Coordenador do Curso; Secretário do Curso	Média
[CGSAU] 05 Despachar documentos relacionados ao Curso	Elaboração e assinatura de atestados, ofícios, memorandos, declarações, termos de compromisso de estágios obrigatórios e não obrigatórios	Coordenador do Curso; Secretário do Curso	Média
[CGSAU] 06 Revisar planos de ensino	Verificação do preenchimento adequado de ementas, carga horária, bibliografias, cronograma nos planos de ensino de disciplinas relativos ao semestre seguinte, recebidos dos departamentos acadêmicos	Coordenador do Curso; Secretário do Curso	Alta
[CGSAU] 07 Solicitar posicionamento deliberativo da PROGRAD	Encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação de assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores, assim como as propostas de alterações curriculares aprovadas pela COMGRAD	Coordenador do Curso; Secretário do Curso	Média
[CGSAU] 08 Manter articulação constante com os chefes de Departamento	Comunicação e planejamento conjunto da Coordenação com Chefias de Departamentos Acadêmicos vinculados ao Curso, visando atender os recursos humanos necessários para o funcionamento do projeto pedagógico	Coordenador do Curso; Chefes de Departamento	Alta
[CGSAU] 09 Acompanhar o desempenho dos docentes no curso através de avaliações	Avaliação e monitoramento das avaliações institucionais disponibilizadas pela CPA (Avaliação da disciplina pelo aluno e Avaliação da disciplina pelo professor)	Coordenador do Curso; Docentes do curso	Média

[CGSAU] 10 Colaborar na gestão da coordenação, atuando na organização administrativa	Planejar, organizar, executar e/ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo do curso	Secretário do Curso	Alta
[CGSAU] 11 Receber, redigir e expedir a correspondência e documentos relativos ao Curso	Redação de atestados, ofícios, memorandos, declarações, e-mails, fornecê-los e acompanhar mensagens e documentos recebidos via correspondência interna e externa	Secretário do Curso	Média

**Critério de Priorização:** Recorrência de uso do processo e impactos sobre o andamento das atividades do Curso.