



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 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
[DERCA] 01 Matricular candidatos SiSU	Realizar os procedimentos necessários para matricular os ingressantes pelo SiSU.	Alta
[DERCA] 03 Realizar colação de grau	Realizar os procedimentos necessários à colação de grau do formando.	Alta
[DERCA] 07 Registrar atividades complementares	Lançar as atividades complementares no histórico do discente, conforme solicitado por ele e	Alta

	autorizado pela COMGRAD.	
[DERCA] 08 Aproveitar disciplinas	Lançar as dispensas no histórico do discente, conforme solicitado por ele e autorizado pela COMGRAD.	Média
[DERCA] 14 Emitir 2ª via de histórico escolar final	Confeccionar a segunda via de histórico escolar final a partir da solicitação do formado ou de seu representante legal.	Baixa
[DERCA] 20 Registrar as disciplinas eletivas e PDCIs	Registrar as disciplinas aprovadas e gerir o processo de matrícula.	Média
[DERCA] 21 Administrar os cursos de férias	Gerenciar inscrições, matrículas e emissão de certificados, quando houver publicação de edital pela PROGRAD para cursos de férias.	Baixa
[DERCA] 23 Emitir certificado para PROEXT	Emitir e registrar certificado de programa/projeto de extensão da PROEXT.	Baixa
[DERCA] 25 Emitir documentos da graduação	Emitir declarações, atestados e outros documentos específicos da graduação.	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.	Baixa
[DERCA] 30 Administrar a organização interna do DERCA	Administrar atividades, documentos e materiais	Baixa

	relacionados à organização interna do DERCA.	
[DERCA] 40 Registrar cancelamento de matrícula	Cancelar as matrículas dos discentes de acordo com Art. 64 do Regimento Geral da UFCSPA.	Baixa
[DERCA] 42 Realizar matrícula extravestibular	Matricular os selecionados nos processos de Transferência Interna, Transferência Voluntária ou Ingresso de Diplomado.	Média
[DERCA] 43 Realizar matrícula por decisão judicial	Realizar matrícula mediante decisão judicial proferida por magistrado.	Baixa
[DERCA] 44 Registrar trancamento de matrícula	Trancar a matrícula do curso para o semestre, quando solicitado pelo discente.	Média
[DERCA] 45 Registrar cancelamento de matrícula em disciplinas	Cancelar matrícula em disciplinas, uma ou mais, para o semestre, quando solicitado pelo discente.	Média
[DERCA] 50 Arquivar o relatório de fechamento das disciplinas	Receber do docente o relatório de fechamento de disciplinas para cada semestre, conforme instruções no fluxo mapeado, e arquivá-lo.	Alta
[DERCA] 53 Emitir 2ª via de diploma de graduação	Receber solicitação de emissão de uma segunda via do diploma de graduação e, conforme as qualificações do interessado, realizar a emissão do documento.	Baixa
[DERCA] 54 Arquivar os documentos físicos de formados ou com	Realizar arquivamento de documentos das pastas	Alta

matrícula cancelada	físicas de discentes formados ou com matrícula cancelada.	
[DERCA] 55 Arquivar o termo de compromisso de estágio da graduação	Arquivar o termo de compromisso de estágio recebido do discente.	Baixa
[DERCA] 61 Realizar matrícula PEC-G	Matricular os selecionados nos processos de ingresso tipo PEC-G.	Baixa
[DERCA] 63 Registrar exercícios domiciliares	Realizar registro de solicitação de exercício domiciliar e enviá-la para ser analisada pela COMGRAD.	Baixa
[DERCA] 65 Registrar migração de currículo	Realizar registro de migração de currículo, quando houver deferimento, e solicitar ciência do discente.	Baixa
[DERCA] 68 Analisar isenção de taxa de inscrição para seleção extravestibular	Realizar análise de documentos relativos à solicitação de isenção da taxa de inscrição para participar do processo seletivo de ingresso extravestibular.	Baixa
[DERCA] 70 Realizar matrícula de transferência ex officio	Registrar matrícula de servidor público ou de seu dependente discente em instituição de ensino superior pública, em função da mudança de domicílio, independentemente da existência de vaga.	Baixa
[DERCA] 71 Atualizar dados cadastrais de discente da graduação	Realizar atualização ou correção de dados	Baixa

	cadastrais por solicitação.	
[DERCA] 75 Solicitar prorrogação do prazo do jubramento	Solicitar prorrogação do prazo para conclusão de curso de graduação.	Baixa
[DERCA] 76 Solicitar transferência ex officio	Avaliar solicitação de transferência <i>ex officio</i> que é a forma de ingresso concedida a servidor público federal, civil ou militar, ou a seu dependente discente, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para a cidade do Campus pretendido ou município próximo, na forma da lei.	Baixa
[DERCA] 77 Reabrir o portal do professor	Reverter o SIE para momento anterior à data presente para que docente possa realizar algum ajuste de registro acadêmico do aluno, conforme solicitação do docente. Esse procedimento necessita do deferimento prévio da PROGRAD.	Baixa
[DERCA] 78 Solicitar 2ª via do crachá para alunos da graduação	Receber solicitações de 2ª via de crachá para o corpo discente da graduação.	Baixa
[DERCA] 79 Publicar o manual do estudante	Revisar e atualizar os conteúdos do manual do estudante da graduação para o ano vindouro.	Média
[DERCA] 80 Publicar o calendário acadêmico	Definir as datas, atividades e procedimentos periódicos e eventuais para o ano acadêmico vindouro da graduação.	Alta

[DERCA] 81 Confeccionar crachá do aluno da graduação	Realizar a confecção do primeiro crachá para os membros do corpo discente recém matriculados na graduação.	Baixa
[DERCA] 82 Emitir carta de serviços ao cidadão	Entregar ao cidadão uma cópia da Carta de Serviços ao Cidadão da UFCSPA, a partir da solicitação da mesma.	Baixa
[DERCA] 83 Solicitar matrícula extraordinária em disciplinas da graduação	Realizar matrícula em disciplinas da graduação sob condições e/ou parâmetros extraordinárias.	Baixa
[DERCA] 84 Criar novo currículo	Incorporar no SIE novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) dos cursos de graduação.	Baixa

**Critério de Priorização:** Alguns processos foram definidos por consenso em reunião como alta prioridade mediante a relevância dos mesmos em função do Planejamento Estratégico da UFCSPA que se encontra disponível no site institucional. Outros foram definidos entre alta, média e baixa prioridade mediante enquete, conforme exemplificado no “Exemplo de Documentação de Critérios de Priorização de Processos”, que se encontra como documento de apoio dos Artefatos do M3P, disponível no Portal de Processos.

Observação: os processos [DERCA] 02, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 64, 66, 67, 69, 72, 73 e 74 foram excluídos.