



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

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.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	ENVOLVIDOS (Setores ou Cargos)
[DERCA] 01 Matricular Ingressantes SiSU	Realizar os procedimentos necessários para matricular os ingressantes pelo SiSU.	DERCA, Prograd, NTI, Corresponsáveis pela Infraestrutura e Organização, Coordenação de Curso, SiSU Gestão, Comissão de Cotas, Divisão de Almojarifado
[DERCA] 02 Realizar Ajustes de Matrícula	Realizar ajustes de matrícula do discente conforme solicitado pelo mesmo ou pela Coordenação do Curso.	DERCA, Discente, NTI
[DERCA] 03 Realizar Colação de Grau	Realizar os procedimentos necessários à Colação de Grau do formando.	DERCA, Prograd, Coordenação de Curso, Reitoria, Divisão de Protocolo, Provável Formando, NTI, Ascom
[DERCA] 07 Registrar Atividades Complementares	Lançar as atividades complementares no histórico do discente conforme solicitado pelo mesmo e autorizado pela Comgrad.	DERCA, NTI
[DERCA] 08 Registrar Dispensa de Disciplina	Lançar as dispensas no histórico do discente conforme solicitado pelo	DERCA, Comgrad, Docente, Discente, Protocolo, Prograd, Coordenação de

	mesmo e autorizado pela Comgrad.	Curso, NTI
[DERCA] 13 Registrar Diplomas da Pós-Graduação Stricto Sensu	Registrar diplomas emitidos pela Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , através do envio da documentação, via ofício ao DERCA.	DERCA, Secretaria da Pós-Graduação, Discente, NTI
[DERCA] 14 Organizar e Entregar Certificados e Históricos Impressos	Confeccionar, organizar e entregar os certificados do PID e Monitoria Voluntária, entre outros programas, e os históricos parciais e finais impressos.	DERCA, Discente, Docente, Protocolo
[DERCA] 15 Organizar Resultado do Toefl	Manter em ordem os resultados do Toefl para fácil acesso e entrega aos destinatários.	DERCA, Coordenação Programa Idiomas Sem Fronteiras
[DERCA] 17 Registrar Mobilidade Acadêmica	Registrar a situação da Mobilidade Acadêmica tanto discentes internos como externos.	DERCA, Protocolo, Comgrad, Docente, Discente, Coordenação de Curso, Prograd, NTI
[DERCA] 20 Administrar as Disciplinas Eletivas e PDCI's	Instruir os docentes quanto às inscrições das disciplinas eletivas, registrar as disciplinas aprovadas, ofertar aos discentes e gerir o processo de matrícula.	DERCA, Docente, Coordenação de Curso, Discente, Ascom, Prograd, Departamento Acadêmico, NTI, Apoio às Salas
[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
[DERCA] 22 Emitir Certificados de Atividades da Graduação e Extensão	Emitir certificados relacionados a eventos/atividades da graduação e extensão.	DERCA, Protocolo, Docente, Discente, Secretaria de Extensão, Prograd
[DERCA] 23 Gerir Entrada e Saída de Documentos	Receber e entregar documentos e solicitações.	DERCA, NTI

[DERCA] 24 Administrar Tramitação de Processos	Tramitar os processos no SIE.	DERCA, NTI
[DERCA] 25 Emitir Declarações e Atestados Específicos e Planos de Ensino	Emitir declarações e atestados específicos e Planos de Ensino mediante solicitação via ofício no DERCA.	DERCA, Docente, Discente, Coordenação de Curso, Departamento Acadêmico, NTI
[DERCA] 26 Atender Público sobre Assuntos Acadêmicos	Atender a comunidade interna e externa que solicitam informações sobre questões acadêmicas em geral.	DERCA
[DERCA] 30 Administrar Organização Interna do DERCA	Administrar Organização Interna do DERCA.	DERCA
[DERCA] 40 Realizar Cancelamento de Matrícula	Cancelar as matrículas dos discentes de acordo com Art. 64 do Regimento Geral da UFCSPA.	DERCA, Discente, Docente, Coordenação de Curso, Biblioteca, Protocolo, NTI
[DERCA] 41 Realizar Matrícula SiSU via Recurso Administrativo da UFCSPA	Matricular candidatos que recorrem ao Recurso Administrativo em relação ao ingresso via SiSU.	DERCA, Prograd, Comissão de Cotas, Comissão de Aferição de Veracidade da Autodeclaração, Ascom, Ingressante, NTI
[DERCA] 42 Realizar Matrícula Extravestibular	Matricular os selecionados nos processos de Transferência Interna ou Transferência Voluntária ou Ingresso de Diplomado.	DERCA, Prograd, Departamento Acadêmico, Coordenação de Curso, Secretaria do Curso, Candidato/Calouro, Protocolo, Ascom, NTI
[DERCA] 43 Realizar Matrícula ao Cumprir Solicitação de Magistrado via Processo Judicial	Matricular o autor de um processo judicial via mandato ao cumprir solicitação de Magistrado em relação a um processo judicial.	DERCA, Reitoria, Prograd, Responsável Institucional Junto à UFCSPA, Ingressante, NTI
[DERCA] 44 Realizar Trancamento de Matrícula	Trancar as matrículas dos discentes conforme solicitação via processo.	DERCA, Discente, Docente, Coordenação de Curso, Protocolo, NTI
[DERCA] 49 Realizar	Proceder em registrar e	DERCA, NTI, Discente,

Rematrícula	controlar as rematrículas semestralmente.	Secretaria da Coordenação de Curso, Coordenação de Curso, Divisão de Protocolo
[DERCA] 50 Arquivar o Relatório de Fechamento de Disciplina	Controlar a entrega do relatório de fechamento de disciplinas para cada semestre e arquivar.	DERCA
[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, Ministério da Defesa, Proad
[DERCA] 52 Atualizar a Ficha Individual para Fins de Serviço Militar - FISEMI	Cumprir solicitação do Ministério da Defesa para conseguir a atualização da FISEMI.	DERCA, Ministério da Defesa, Proad, Discente
[DERCA] 53 Emitir 2ª Via de Diploma de Graduação	Despachar impressão de 2ª via de diploma de graduação via Protocolo.	DERCA, Requerente, Protocolo
[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, Divisão de Arquivo, Prefeitura do Campus

Observação: os processos [DERCA] 04, 05, 06, 09 a 12, 16, 18, 19, 27, 28, 29, 31 a 39, 45 a 48 foram excluídos.

