

LISTA DE SERVIÇOS

(PROGRAD)

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)
[PROGRAD] 01 Elaborar resposta para correspondência interna e externa	Responder ou solicitar informações, para tomada de providências, por Ofício ou e-mail.	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação, Setores da UFCSPA, instituições externas e comunidade.
[PROGRAD] 02 Emitir Portarias	Emissão de Portarias para nomeação e/ou alteração de membros de comissões, grupos de trabalho e programas relacionados à graduação.	Setores vinculados à PROGRAD, Membro da PROGRAD e Pró-Reitora de Graduação.
[PROGRAD] 03 Elaborar subsídios para defesa em ação judicial	Responder à solicitação de esclarecimentos relativos a acontecimentos ocorridos na Universidade, que envolvam a graduação, para auxiliar na defesa em processos judiciais.	Setores vinculados à PROGRAD, Procuradoria Federal junto à UFCSPA, Membro da PROGRAD e Pró-Reitora de Graduação.
[PROGRAD] 04 Agendar reuniões diversas solicitadas	Agendar as reuniões solicitadas, de acordo com disponibilidade na agenda.	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação (e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos e/ou Coordenadora de Processos de Ensino), setores da UFCSPA, docentes, discentes e instituições externas.
[PROGRAD] 05 Agendar reuniões de Coordenadores de Curso, Chefes de Departamento e Assessores da PROGRAD	Agendar reuniões com os representantes das Coordenações de Curso, Chefias de Departamento e Assessorias da PROGRAD para discutir demandas que envolvam a graduação na Universidade.	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação, Coordenadores de Curso, Chefes de Departamento, Assessores da PROGRAD.
[PROGRAD] 06 Solicitar agendamento de reuniões diversas	Agendar reuniões com setores da Universidade e/ou docentes e/ou instituições externas para discutir demandas que envolvam a graduação na	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação (e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos e/ou Coordenadora de

	Universidade.	Processos de Ensino), setores da UFCSA e/ou docentes e/ou instituições externas.
[PROGRAD] 07 Solicitar publicação no site da UFCSA e redes sociais	Enviar para publicação informações e documentos contendo orientações ou comunicados, referentes à graduação, para os docentes e discentes da Universidade.	Pró-Reitora de Graduação, Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos, Membro da PROGRAD e ASCOM.
[PROGRAD] 08 Criar normativas	Produzir normas relacionadas à graduação, docentes e discentes para orientar e informar sobre procedimentos a serem seguidos	Pró-Reitora de Graduação (e/ou Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos), Membro da PROGRAD.
[PROGRAD] 09 Montar Boletim de Serviço da PROGRAD para publicação	Criar documento contendo todas as Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviço e Editais produzidos na semana para serem publicados.	Membro da PROGRAD
[PROGRAD] 10 Controlar efetividade e ponto	Receber, assinar e registrar o controle de efetividade e o ponto dos docentes e técnicos vinculados à PROGRAD.	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação, DAP e Departamentos Acadêmicos, Coordenações de Curso e Técnicos Administrativos
[PROGRAD] 11 Autorizar férias de docentes e técnicos vinculados à PROGRAD	Autorizar as férias dos docentes e técnicos vinculados à PROGRAD	Membro da PROGRAD, Pró-Reitora de Graduação, DAP e Docentes e Técnicos Administrativos vinculados à PROGRAD
[PROGRAD] 12 Organizar viagens para a Pró-Reitora e Assessores	Tornar viável a presença da Pró-Reitora de Graduação ou algum de seus assessores em eventos relacionados à graduação.	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores, Membro da PROGRAD, Reitoria, Protocolo, SCDP e PROGESP.
[PROGRAD] 13 Reservar hotel	Garantir a estadia da Pró-Reitora e/ou Assessores no período do evento relacionado à graduação, quando fora do Estado.	Pró-Reitora de Graduação e Membro da PROGRAD e Hotel.
[PROGRAD] 14 Publicar editais	Tornar públicos os processos seletivos que de matrícula de discentes, monitorias e bolsas.	Pró-Reitora de Graduação, Membro da PROGRAD e Setores vinculados à PROGRAD.

		responsáveis pela produção do Edital.
[PROGRAD] 15 Gerenciar a carga horária de docentes da graduação	Receber, analisar e desenvolver planilha atualizada contendo a carga horária dos docentes que atuam nos cursos de graduação da UFCSPA.	Pró-Reitora de Graduação, Membro da PROGRAD, Departamentos Acadêmicos, docentes e DAP.
[PROGRAD] 16 Desenvolver programa de Formação Docente	Desenvolver o processo de cursos e eventos de aperfeiçoamento voltados aos docentes da Universidade.	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores da PROGRAD, Membro da PROGRAD e Docentes.
[PROGRAD] 17 Desenvolver o processo de avaliação dos cursos pelo MEC	Preparar, organizar e desenvolver as ações necessárias para análise dos avaliadores do Ministério da Educação em visita realizada para o reconhecimento de curso da graduação.	Assessores da PROGRAD, Membro da PROGRAD e Coordenações de Curso.
[PROGRAD] 18 Desenvolver o processo de acolhimento aos alunos	Desenvolver ações para dar suporte à chegada, e início das aulas, no início do período letivo.	PROGRAD e/ou Assessores, Docentes e Discentes.
[PROGRAD] 19 Orientar processos de alteração de Projeto Pedagógico de Curso	Analisar e deliberar sobre as propostas e documentos referentes ao Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação.	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores, Membro da PROGRAD, Coordenações de Curso e Departamentos Acadêmicos.
[PROGRAD] 20 Elaborar Calendário Acadêmico	Planejar, estabelecer e divulgar as datas referentes ao ano letivo da UFCSPA.	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores, Membro da PROGRAD, Coordenações de Curso e Departamentos Acadêmicos, Reitoria e ASCOM.
[PROGRAD] 21 Coordenar o processo de matrícula	Planejar e gerenciar o procedimento para a realização da matrícula dos alunos ingressantes na Universidade.	PROGRAD e Assessores, Secretários de Curso e Secretaria de Departamentos e DERCA.
[PROGRAD] 22 Elaborar Manual do Aluno	Reunir, organizar e publicar manual com todos os dados referentes à Universidade para utilização e orientação do corpo discente.	Pró-Reitora de Graduação, Assessores, DERCA e ASCOM.
[PROGRAD] 23 Organizar os processos de elaboração e	Revisão e adequação do sistema de Planos de Ensino e responsabilidades dos	PROGRAD/CPE, DERCA, Departamentos Acadêmicos,

entrega de Planos de Ensino	agentes envolvidos e prazos relevantes para a oferta das disciplinas dos cursos de graduação.	Coordenações de Curso e GERLAB.
[PROGRAD] 24 Encaminhar dúvidas envolvendo questões judiciais à Procuradoria Federal junto à UFCSA.	Preparar e organizar processo com o objetivo de esclarecimento de dúvidas jurídicas pertinentes ao andamento das atividades de graduação, docentes e discentes.	Pró-Reitora de Graduação, Reitoria, Membro da PROGRAD e Procuradoria Federal junto à UFCSA.
[PROGRAD] 25 Orientar situações relacionadas à conduta de docentes e discentes	Analisar e encaminhar questões que envolvam o comportamento de alunos e professores no âmbito Universitário	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores da PROGRAD, Membro da PROGRAD, docentes e/ou discentes.
[PROGRAD] 26 Gerenciar dados relacionados aos cursos de graduação e departamentos acadêmicos	Organizar e trabalhar com dados solicitados e/ou fornecidos pelos cursos de graduação e departamentos acadêmicos para controle, desenvolvimento de ações e planejamento.	Pró-Reitora de Graduação e/ou Assessores da PROGRAD, Membro da PROGRAD, Departamentos Acadêmicos e/ou Coordenações de Curso.
[PROGRAD] 27 Solicitar o preenchimento e envio do Termo de Confidencialidade e Entrega de Resultado para assinatura do Termo de Anuência de pesquisa.	Orientar ao docente e/ou discente responsável por Projeto de Pesquisa a preencher e encaminhar à PROGRAD o Termo de Confidencialidade para que, após, a Pró-Reitora de Graduação, assine o Termo de Anuência para a realização da pesquisa.	Membro da PROGRAD, docentes e/ou discentes e Pró-Reitora de Graduação.

- Os processos de nº 10 e nº 12 foram excluídos.