

## LISTA DE SERVIÇOS

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL / PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

**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.

<b>NOME DO PROCESSO</b>	<b>BREVE DESCRIÇÃO</b>	<b>ENVOLVIDOS</b> (Setores ou Cargos)
[PROPLAN-CDI] 01 Produzir o Catálogo de Indicadores Institucionais	Coleta e análise de números e indicadores institucionais necessários à elaboração da publicação de um Catálogo de Indicadores da universidade.	DAP, NTI, DERCA, PROGRAD, PROEXT, Orçamento, Biblioteca, Coordenação de Convênios, PROPPG, CEPE/CEUA, COREME, COREMU, ASCOM
[PROPLAN-CDI] 02 Coletar Dados para o Censo da Educação	Coleta e análise de dados do Censo da Educação Superior necessários para a definição de aluno equivalente (indicador utilizado para fins de análise dos custos de manutenção na construção da matriz orçamentária das universidades) e dos indicadores de qualidade dae cursos - Cálculo Preliminar de Curso (CPC) e da universidade - Índice Geral de Cursos (IGC).	CDI, NTI, Setores Administrativos (Coordenação de Mobilidade, Orçamento, Biblioteca), PROEXT/CPIC, INEP, MEC, Avaliadores Externos
[PROPLAN-CDI] 03 Coletar Dados para os Indicadores do TCU	Coleta e análise de dados relativos aos Indicadores do TCU	CDI, TI, DAP, DERCA, PROPPG, COREME, Orçamento
[PROPLAN-CDI] 04 Reservar Espaço Físico para eventos em espaços institucionais	Reserva de salas de aula, auditórios e espaços internos e externos do Campus Central da UFCSPA para a realização de eventos institucionais ou externos	CDI e Setor de Apoio às Salas
[PROPLAN-CDI] 05 Confeccionar a Carta de Serviços ao Usuário	Coleta de dados, atualização e elaboração da Carta de Serviços ao Usuário	CDI, Reitoria, Pró-Reitorias e unidades subordinadas, ASCOM
[PROPLAN-CDI] 06 Auxiliar na elaboração de projetos de desenvolvimento institucional	Coleta de informações, elaboração de relatórios técnicos, publicização de resultados e demais materiais de apoio necessários à elaboração de projetos relacionados ao desenvolvimento institucional	CDI, Reitoria, Pró-reitoria, Departamentos Administrativos, Órgãos colegiados

<p>[PROPLAN-CDI] 07 Atualizar o Cadastro EMEC</p>	<p>Operacionalização do sistema de cadastro eletrônico do Ministério da Educação (eMEC) referente às informações e dados relativos à universidade e seus respectivos cursos; bem como pelos Protocolos dos Processos de Recredenciamento Institucional, de Reconhecimento de cursos, Aditamentos, e demais processo regulatórios.</p>	<p>CDI, Setores Administrativos e/ou Acadêmicos</p>
<p>[PROPLAN-CDI] 08 Operacionalizar o Sistema ENADE</p>	<p>Operacionalização do sistema ENADE no enquadramento de cursos e auxílio aos coordenadores de cursos na coleta dados dos estudantes habilitados a realização do Exame.</p>	<p>CDI, Coordenadores de Cursos de Graduação, Auxiliar Institucional, MEC/INEP</p>
<p>[PROPLAN-CDI] 09 Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos</p>	<p>Operacionalização do sistema e-MEC para efetuar a protocolização e acompanhamento de processos regulatórios de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos</p>	<p>CDI, Coordenadores de Cursos de Graduação, Auxiliar Institucional, MEC/INEP</p>
<p>[PROPLAN-CDI] 10 Assessorar a Elaboração do Planejamento Estratégico</p>	<p>Acompanhamento do planejamento estratégico institucional (PDI e Planejamento de Metas de Gestão)</p>	<p>CDI, Reitoria, Pró-reitorias, Assessorias das Pró-reitorias, CONSUN</p>