

Descrição de Processo

Setor: Assessoria de Comunicação Social

Processo: ASCOM 13 - Atualização do Guia de fontes

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Inserir dados de professores da universidade em um arquivo que possa ser utilizado para consulta pelos jornalistas da Ascom.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Coordenador da Ascom, jornalista/estagiário da Ascom, professores, Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Formulários preenchidos por professores durante Programa de Formação Docente

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Inicia com a apresentação do Guia de Fontes para os professores durante o Programa de Formação Docente

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Com a transcrição das informações para a planilha do Guia de Fontes

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Guia de Fontes atualizado

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).



1. O coordenador da Ascom realiza apresentação semestral da Ascom no Programa de Formação Docente, na qual distribui os formulários do Guia de Fontes e pede aos novos professores para preenchê-lo, caso desejem;
2. Os professores preenchem os formulários e o entregam à organização do Programa de Formação Docente, na Prograd;
3. A Prograd encaminha os formulários à Ascom;
4. Jornalista ou estagiário preenchem a planilha no Guia de Fontes.