

## Descrição de Processo

**Setor:** Departamento de Saúde Coletiva – DSC

**Processo:** [DSC] 01 Acolher novos docentes

### 1. Qual o objetivo desse processo?

*Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor*

Promover acolhimento e informações aos novos docentes, de maneira complementar ou reiterativa ao processo de ambientação acadêmica institucional

### 2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Responsável pelo acolhimento (chefia do departamento ou docente designado) e novo docente

### 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*

Efetivação do novo docente (posse); informações atualizadas no Departamento sobre fluxos iniciais docentes (configuração do *login* institucional, confecção do crachá, apresentação ao espaço físico do departamento, entrega da chave para acesso à sala do departamento, apresentação do cronograma de reuniões departamentais); local apropriado para reunião breve

### 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.*

O novo docente apresenta-se na sala do departamento, após a cerimônia de posse

### 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.*

A reunião de acolhimento finaliza, com resposta às dúvidas do novo docente ou encaminhamento a setores responsáveis.

### 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*

O novo docente encontra-se ambientado e com as informações necessárias para o início do trabalho na UFCSA.

### 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).*

O novo docente chega à sala do departamento após sua cerimônia de posse (assinatura do termo de posse).

O responsável pelo acolhimento recebe o novo docente para uma reunião (cerca de 1 hora), preferencialmente na própria sala do departamento.

O responsável pelo acolhimento informa sobre a dinâmica diária do departamento, abordando paralelamente questões sobre o uso das chaves, a rotina dos colegas e a estação de trabalho do novo docente).

O responsável pelo acolhimento informa sobre a dinâmica institucional (conferência da confecção do crachá e do *login* aos sistemas da Universidade, instrução sobre acessos).

O responsável pelo acolhimento informa sobre a dinâmica docente específica (apresentação à “página do professor”, a acessos usuais do site institucional e ao e-mail institucional, com explicação sobre fluxos docentes relativos às atividades acadêmicas em graduação – primeira atuação docente usual).

O responsável pelo acolhimento acolhe dúvidas do novo docente e tenta responde-las. Caso alguma dúvida não seja resolvida, será encaminhada aos setores responsáveis envolvidos.