

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Saúde Coletiva – DSC

Processo: [DSC] 02 Realizar reunião departamental

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Realizar encontro mensal para discussão de pautas específicas do DSC, compartilhamento de informações e posicionamento em questões institucionais

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Chefia e docentes do DSC

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

Pauta pública aos docentes do DSC; formulário para registro de presenças; formulário para redação de versão preliminar da ata; ata da reunião anterior; local apropriado para reunião com duração de cerca de 1 hora

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.

A chefia do departamento convoca os docentes para reunião, buscando obter preferencialmente quórum mínimo de 50% dos docentes vinculados ao DSC. As reuniões usualmente são de periodicidade regular mensal (terceira segunda-feira de cada mês).

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 departamental finaliza, com o registro da versão preliminar da ata registrando os assuntos deliberados.

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

Os docentes do DSC estão informados sobre questões institucionais e cientes do posicionamento departamental sobre temas diversos, tendo assinado a lista de presenças.

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).

Os docentes chegam ao local combinado, no horário previsto e regularmente agendado.

É realizada conferência da quantidade de participantes pela chefia do Departamento, preferencialmente iniciando a reunião somente após a presença de pelo menos metade dos docentes integrantes do Departamento.

As assinaturas dos presentes são colhidas no livro de presenças ou em folha de presenças especificamente designada para esse fim.

Um docente é escolhido, preferencialmente de forma voluntária, para redigir sinteticamente a ata.

A chefia do departamento apresenta os pontos da pauta previamente divulgada, em ordem sequencial.

Preferencialmente são abordados primeiro os pontos que necessitam de uma posição departamental. O grupo reunido discute cada ponto, se necessário.

A posição departamental sobre cada tópico é obtida mediante consenso. Caso não seja possível, é realizada votação até atingimento de maioria absoluta para consolidar o posicionamento oficial.

Os pontos de pauta informativos são abordados. Nesses casos pode ocorrer discussão, porém sem levar a uma manifestação de posicionamento departamental.

Ao término dos pontos de pauta previstos inicialmente, a chefia do departamento abre a possibilidade de apresentação para informes ou outros assuntos breves.

Encaminhamentos a serem realizados após a reunião ou assuntos apresentados ao final da reunião que necessitem de maior aprofundamento serão elencados para a pauta inicial da próxima reunião de Departamento.