

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Saúde Coletiva – DSC

Processo: [DSC] 06 Revisar relatórios de fechamento das disciplinas de graduação

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Revisar o relatório final de fechamento para cada uma das disciplinas de graduação nas quais docentes do DSC estão como regentes

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

Formulário para relatórios de fechamento da disciplina, juntamente com atas e lista de presenças no exame (se houver)

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.

Os docentes do DSC identificam que as disciplinas nas quais são regentes estão encerrando

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.

Todos os relatórios de disciplinas em que docentes do DSC são regentes foram analisados e assinados

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

Relatórios de fechamento conferidos e assinados

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 do Departamento identificam o encerramento das disciplinas nas quais são regentes.

Os docentes entregam o relatório de fechamento da disciplina.

No caso da ocorrência de alunos em exame para aprovação, o docente anexa atas, lista de presenças e cópia da avaliação realizada no exame (para as disciplinas em que a avaliação complementar foi necessária).

A chefia do departamento verifica o preenchimento e a documentação solicitada, após entrega pelos docentes

Os relatórios de fechamento com problemas são devolvidos aos respectivos docentes para ajuste e nova avaliação pela chefia do departamento

Os relatórios de fechamento e demais documentações eventualmente necessárias são assinadas pela chefia e encaminhadas ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (Derca)