

## 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)