

Descrição de Processo

Setor: Núcleo de Gestão Ambiental - UFCSA

Processo: [NGA] 09 Campanha contínua de coleta de Banners

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Promover, dentro da Instituição, uma campanha contínua de coleta de Banners, para serem doados às instituições que reutilizam o material para confecção de outros produtos.

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

NGA, comunidade acadêmica, ASCOM e instituições que recebem o material.

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

Necessidade de reutilização de materiais, diminuindo descarte de resíduos.

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.

Membros do NGA trazem para a reunião a demanda de uma destinação melhor para banners, devido a sua própria percepção sobre o dia a dia na UFCSA.

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.

Quando o número de banners recolhidos atinge uma quantidade suficiente para serem doados e transportados até a instituição recebedora.

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

Doação dos banners para as instituições.

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).



Em reunião o NGA discute e verifica a necessidade de reutilização de materiais visando a diminuição de resíduos;

O NGA determina a estratégia da campanha (como recolher, onde armazenar, para onde enviar);

Pesquisa e entra em contato com instituições que reaproveitam o resíduo;

O NGA solicita para a ASCOM a divulgação da campanha;

A ASCOM divulga a campanha contínua de coleta de Banners à comunidade interna;

A comunidade acadêmica UFCSPA faz a doação do material à ASCOM;

O NGA recolhe os banners, na ASCOM, e organiza a coleta do material, pela instituição recebedora.

Se possível a instituição busca os banners na UFCSPA, caso contrário o NGA organiza um meio de transporte para os banners até a instituição.