

Descrição de Processo

Setor: PROGRAD

Processo: [PROGRAD] 07 Solicitar publicação no site da UFCSA e redes sociais

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Tornar públicas informações e normativas referentes ao andamento dos cursos de graduação e procedimentos a serem adotados pelos docentes e discentes da Universidade.

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Pró-Reitora de Graduação, Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos, Membro da PROGRAD e ASCOM.

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

As informações e estudos que devem ser transmitidas através do site da Universidade.

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 processo é iniciado com a definição da informação a ser transmitida. O processo inicia pela necessidade de informar de maneira mais abrangente sobre diversos assuntos de interesse dos cursos de graduação, departamentos acadêmicos, docentes e discentes.

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 a informação é publicada no site da instituição.

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

A obtenção da informação pelo público alvo, através do site da Universidade.

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).*

- 1-A Pró-Reitora de Graduação, e/ou Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos define a informação a ser transmitida.
- 2- A Pró-Reitora de Graduação, e/ou Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos estabelece o meio adequado para transmissão da informação (Norma, mensagem...).
- 3- A Pró-Reitora de Graduação, e/ou Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos redige o documento.
- 4- A Pró-Reitora de Graduação, e/ou Coordenadora de Processos de Ensino e/ou Coordenadora de Processos Avaliativos solicita ao Membro da que envio o documento para publicação.
- 5- O Membro da PROGRAD elabora e-mail solicitando a publicação da informação.
- 6- O Membro da PROGRAD envia e-mail solicitando a publicação da informação à ASCOM.
- 7- A ASCOM recebe e-mail solicitando a publicação da informação do Membro da PROGRAD.
- 8- A ASCOM publica a informação no site da UFCSA e redes sociais.