

Descrição de Processo

Setor: Coordenação de Desenvolvimento Institucional

Processo: [PROPLAN-CDI] 03 Coleta de Dados para os Indicadores do TCU

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Coletar e analisar os dados relativos aos indicadores do TCU para preenchimento no SIMEC e para o Relatório Anual de Gestão

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Coordenação de Desenvolvimento Institucional, NTI, DAP, DERCA, PROPPG, COREME, Orçamento

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

Informações de alunos e servidores atualizados no SIE; Planilhas Orçamentárias; Relações de residentes; Relação de alunos de pós-graduação

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.

Envio de email solicitando dados/informações aos diferentes envolvidos

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.

Preenchimento do SIMEC e envio dos dados para o Relatório de Gestão

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

SIMEC preenchido e Relatório de Gestão enviado ao TCU

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. CDI coleta as informações disponíveis nos sistemas institucionais alimentados pelo DERCA e DAP
2. CDI encaminha email para os setores que não possuem dados informatizados necessários ao preenchimento do censo: PROPPG, COREME, Orçamento
3. CDI verifica e consolida os dados disponíveis nos sistemas institucionais e encaminhados pelos setores demandados
4. CDI elabora gráficos, tabelas e quadros a serem utilizados no Relatório de Gestão
5. CDI realiza o preenchimento dos dados no SIMEC
6. CDI envia os dados para o Relatório de Gestão