

Descrição de Processo

Setor: Coordenação de Desenvolvimento Institucional

Processo: [PROPLAN-CDI] 10 Assessorar a Elaboração do Planejamento Estratégico

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Assessorar na elaboração do Planejamento Estratégico e acompanhar sua execução

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

CDI, Reitoria, Pró-reitorias, Assessorias das Pró-reitorias, CONSUN

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

Plataforma da Gestão, Plano de Desenvolvimento Institucional, missão e visão

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.

Reunião da reitoria com as pró-reitorias e assessorias das pró-reitorias

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.

Planejamento Estratégico e Relatório de Gestão elaborados

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

Relatório de gestão (prestação de contas)

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).

- Reunião da reitoria, pró-reitorias e assessorias das pró-reitorias para diagnóstico estratégico e identidade organizacional

- Reitoria, Pró-reitorias e assessorias das pró-reitorias realizam reunião de diagnóstico estratégico (elaboração da matriz swot) e identidade organizacional
- Reitoria, Pró-reitoria e assessorias das pró-reitorias definem os objetivos estratégicos e elaboram o mapa estratégico da Gestão
- Reitoria, Pró-reitoria e assessorias das pró-reitorias definem os prazos para execução dos programas e ações das pró-reitorias
- Reitoria, Pró-reitoria e assessorias das pró-reitorias definem os indicadores
- Reitoria, Pró-reitoria e assessorias das pró-reitorias realizam reunião para consolidação dos dados
- Reitoria encaminha e apresenta o Planejamento Estratégico para o Conselho Universitário - CONSUN
- CONSUN aprova o Planejamento Estratégico
- Reitoria, Pró-reitorias e assessorias das pró-reitorias iniciam a execução do Planejamento Estratégico
- CDI monitora a execução do Planejamento Estratégico
- Reitoria, Pró-reitoria e assessorias das pró-reitorias realizam anualmente a revisão do Planejamento Estratégico
- CDI organiza a Prestação de contas do Planejamento Estratégico e elabora o Relatório de Gestão