



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA
Pró-Reitoria de Planejamento
Núcleo de Apoio a Salas - NAS

Lista de Serviços

CONCEITO DE PROCESSO: Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

CONCEITO DE PRIORIDADE: A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos do setor, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	PRIORIZAÇÃO
[NAS] 01 Reservar salas para atividades Obrigatórias, Optativas, Línguas e Tutorias	Incluir no Sistema de Reservas (http://salas.ufcspa.edu.br/) o agendamento de salas para as Atividades Obrigatórias, Optativas, Línguas e Tutorias.	Alta
[NAS] 02 Reservar salas para atividades Eletivas, PDCI	Incluir no Sistema de Reservas (http://salas.ufcspa.edu.br/) o agendamento de salas para as Atividades Eletivas e de PDCI.	Alta
[NAS] 03 Reservar salas para atividades dos PPG	Incluir no Sistema de Reservas (http://salas.ufcspa.edu.br/) o agendamento de salas para as Atividades dos Programas de Pós-graduação.	Alta
[NAS] 04 Reservar salas para outras atividades	Incluir no Sistema de Reservas (http://salas.ufcspa.edu.br/) o agendamento de salas para as Reuniões Departamentais, Coordenações de Cursos, Monitorias, Comissões de Formaturas, Ligas Acadêmicas, Empresa Júnior, Grupos de Pesquisa, Comissões, Concursos, UNASUS, ISF, Capacitações, DCE/CA, Manutenção, Terceirizados.	Média
[NAS] 05 Controlar a retirada de chaves e equipamentos	Controlar diariamente a retirada e entrega de chaves, porta banners, microfones, caixas de	Média

	som, projetores, adaptadores de áudio e vídeo, extensões elétricas, e outros equipamentos das salas de aula e anfiteatros. Revisar salas no final do expediente.	
[NAS] 06 Realizar Manutenção de equipamentos	Limpeza de Projetores Semestralmente. Identificação e encaminhamento de problemas de áudio, vídeo e Informática. Certificação da operacionalização das salas (Luzes, Cortinas, Cadeiras, Ar-condicionado, Telas, Réguas, Extensões, Cabeamento Lógico, Cabeamento de Vídeo). Instalação de Projetores, Equipamentos de áudio, Projetores, TVs, conversores, etc.	Média
[NAS] 07 Operacionalizar Videoconferência e/ou Webconferência	Configurar equipamentos para recepção e transmissão de videoconferência e/ou webconferência.	Média
[NAS] 08 Operacionalizar Eventos	Instalar e operar equipamento de som, vídeo e iluminação em eventos internos e/ou externos da universidade (Anfiteatros, Centro Vida, Sala Conselho, Sala de Eventos 601, Pátio, Terraço, Halls, etc.).	Média
[NAS] 09 Realizar Compras de Bens Permanentes	Definir as especificações para compra de projetores, equipamentos de iluminação, áudio e vídeo, adaptadores, conversores, distribuidores, canetas e apagadores de quadros brancos, pilhas, etc.	Baixa
[NAS] 10 Prestar Informações	Informar a localização das salas de disciplinas, cursos e/ou eventos. Informar a localização de professores, servidores, Coordenações de cursos, departamentos, programas, projetos. Informar sobre achados e perdidos, guarda temporária de utensílios, etc.	Baixa

Critério de Priorização: Distribuição das salas em função do tipo de atividade (Pontuação: 0-19 = Baixa; 20-49 = Média; Acima de 50 = Alta).

Processo	Gravidade	Urgência	Tendência	Pontos (G x U x T)
1	5	5	5	125
2	5	5	4	100
3	5	4	3	60
4	4	3	3	36
5	2	5	3	30
6	2	5	3	30
7	3	3	3	27
8	3	3	3	27
9	2	2	3	12
10	2	1	2	4