

	Tipo do Documento	<b>PADRÃO DO SISTEMA DE GESTÃO</b>		C.E. Liderança	
	Emitente	<b>Núcleo de Gestão e Qualidade</b>		PT - 002	
	Título do Documento:	<b>Análise das Demandas Organizacionais - ADO</b>			

	<b>Nome</b>	<b>Data</b>
<b>Elaboração</b>	Núcleo de Gestão e Qualidade	xxxxxx/2008
<b>Verificação</b>	Núcleo Gestão e Qualidade	
<b>Aprovação</b>	Subprefeito	

### Registro das Revisões

<b>Revisão nº</b>	<b>Item</b>	<b>Data</b>	<b>Síntese da Revisão</b>

### Revisão do Procedimento

A revisão deverá ser realizada anualmente, salvo necessidade extraordinária, por meio de reunião do GT Liderança e aprovada pelo Comitê de Excelência/Alta Direção.

	Tipo do Documento	<b>PADRÃO DO SISTEMA DE GESTÃO</b>		C.E. Liderança	
	Emitente	<b>Núcleo de Gestão e Qualidade</b>		PT - 002	
	Título do Documento:	<b>Análise das Demandas Organizacionais - ADO</b>			

## 1. OBJETIVO

Viabilizar as rotinas de trabalho e propiciar a disseminação das ações de todas as áreas da Subprefeitura. Interagir com o programa "Qualidade na Gestão Pública", promovendo a cultura da excelência de forma integrada e sustentada.

## 2. APLICAÇÃO

A Subprefeitura implantou a prática de liderança - Reunião de Análise das Demandas Organizacionais – **ADO**, em xxxx/2008, com o objetivo de proporcionar aos coordenadores e assessores a disseminação de suas tarefas e fortalecer o elo entre as coordenadorias da Subprefeitura.

## 3. RESPONSABILIDADE

Subprefeito

## 4. INTERFACE

Chefia de Gabinete, Coordenadorias CIUO, CPDU, CASD e CAF, Assessoria de Comunicação e Imprensa, Jurídica, Recursos Humanos e Núcleo de Gestão e Qualidade.

## 5. REFERÊNCIAS

Na aplicação deste Padrão, quando necessário, consultar:

- a. Critérios de Excelência na Gestão da Fundação para o Prêmio Nacional da Qualidade - FPNQ ed. 2006
- b. Bibliografias referentes ao tema.

## 6. DESCRIÇÃO

### 6.1 Periodicidade

As reuniões de ADO são semanais ordinárias e eventualmente extraordinárias. A reunião deve acontecer conforme cronograma definido pela Alta Direção com duração máxima de três horas, atendendo à regras de trânsito previamente definidas.

### 6.2 Organização

A reunião acontece toda \_\_\_\_\_ (dia da semana) conforme cronograma definido pela Alta Direção.

	Tipo do Documento	<b>PADRÃO DO SISTEMA DE GESTÃO</b>		C.E. Liderança	
	Emitente	<b>Núcleo de Gestão e Qualidade</b>		PT - 002	
	Título do Documento:	Análise das Demandas Organizacionais - ADO		Revisão: 0	Pág. 3/4

Toda reunião é baseada em pauta organizada e pré-definida pelo Núcleo de Gestão e Qualidade. Constam da pauta ações pendentes.

Substituições de representantes nas reuniões são aceitas com as devidas justificativas.

### **6.3 Decisões:**

As decisões da reunião, ações pendentes e prazos são registradas em ata padronizada.

### **6.4 Divulgação dos Resultados:**

A ata é distribuída para todos os componentes da ADO, por meio do correio eletrônico.

Quem envia: Facilitador da ADO

Quando: Até 3 dias úteis

### **6.5 Indicadores de desempenho**

- ✓ Decisões tomadas e aceitas x decisões implantadas = 100%
- ✓ Índice de participação > 90%
- ✓ Número de reuniões previstas x realizadas = 100%
- ✓ Avaliação de reação: por uma palavra

Acompanhados pelo Núcleo de Gestão e Qualidade

- ✓ Número de reuniões previstas x realizadas
- ✓ Número de decisões acatadas

### **6.6 Forma de Controle**

O acompanhamento das reuniões (presenças, frequência das reuniões, divulgação, pauta e ata) é feito, a cada reunião, pelo facilitador.

A verificação é feita por meio da comparação entre o previsto e realizado.

Havendo dúvidas, o Núcleo de Gestão e Qualidade gera ações em conjunto com o próprio grupo de ADO.

Ao final de cada reunião, é realizada avaliação pelos participantes representada por uma palavra, conforme consta da Pauta.

O facilitador da reunião, realiza o acompanhamento mensal do cronograma das reuniões. O resultado é registrado em planilha específica e divulgado para todos os integrantes do ADO.

	Tipo do Documento	<b>PADRÃO DO SISTEMA DE GESTÃO</b>	C.E. Liderança	
	Emitente		<b>Núcleo de Gestão e Qualidade</b>	PT - 002
	Título do Documento:	<b>Análise das Demandas Organizacionais - ADO</b>		

### 6.7 Avaliação da prática

Anualmente, no mês de dezembro, é realizada pelos integrantes da ADO a avaliação sobre a prática.

Numa reunião específica, utilizando os indicadores do sistema de gestão juntamente com a contribuição destas reuniões para os resultados da organização são identificadas ações de melhoria. São verificadas outras práticas de referenciais de excelência, servindo como base para sugestões de melhorias e inovações. A implantação das melhorias ocorre no mês de março do período seguinte.

#### **ANEXOS:**

- 1 – Padrão de Ata de Reunião
- 2 - Planilha de acompanhamento das reuniões.

### 7. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

A ausência dos participantes

### 8. MELHORIA DO PADRÃO

Semestralmente será realizada avaliação do padrão pela Alta Administração em reunião específica. Esta avaliação tomará como base os resultados dos itens de controle descritos nos itens 6.4 e 6.6. A partir desta avaliação serão realizadas as melhorias.