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


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

Registro das Revisões

Revisão nº	Item	Data	Síntese da Revisão

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

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

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

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.