



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Dados Estatísticos do Processo Físico;
5. Termo de Homologação.

OBJETIVOS:

- Mapear fluxo do processo;
- Rever documentação/normatização
- Propor melhorias e otimização do fluxo;
- Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA PROJETO (TED)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Divisão de Controle de Convênios (DCV/CCONT)	diogodv@id.uff.br	5160
Divisão de Apoio Técnico (DAT/PLOR)	lilianferenzini@id.uff.br	5181/5489
Seção de Apoio Técnico – CAD (SAPT/CAD/GAR)	reitor@id.uff.br	5535
Setores Envolvidos:	Unidade solicitante/ Coordenador do Projeto; DCF/PROPLAN; DCV/CCONT; PLAP/PROPLAN; DAT/PLOR; PROPLAN; SAPT-CAD/GAR.	
Data de Implantação no SEI:	08/07/2020	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	03/07/2020	INICIAL - Elaboração	Alexandre Brito/ PROPLAN Kíssila Rangel/ PROPLAN Rodrigo Mota/ PROPLAN



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
2019	- Reunião inicial para apresentar a proposta de trabalho e levantar as informações necessárias para o desenvolvimento do mapeamento do processo.
2019	- Reunião com os Coordenadores para o esclarecimento e detalhamento da base de conhecimento elaborada pelas áreas responsáveis.
2019	- Reunião com as áreas responsáveis e com o Procurador Geral da UFF para esclarecimento dos requisitos legais relacionados ao processo.
2019	- Reunião para desenho do fluxograma do processo.
2019	- Reunião com os setores envolvidos para discussão e detalhamento de toda a documentação relacionada ao processo.
16/06/2020	- Retomada do mapeamento do processo através de reuniões remotas. - Realizada a revisão do fluxo do processo de forma que a DAT/PLAP efetue a análise da documentação e dos percentuais de ressarcimento da UFF antes que o processo seja enviado para a SAPT/CAD; - Foram contempladas também as etapas de "Termo Aditivo" e de "Prestação de Contas". - Detalhamento do fluxo e da base nos casos em que houver a necessidade de "Termo Aditivo".
17/06/2020	- Produção dos modelos de documentos identificados no mapeamento.
24/06/2020	- Inserção dos "Formulários de Isenção/Redução dos Percentuais de Ressarcimento UFF (TED)" como documento padrão do SEI, gerando mais uma atividade no fluxo do processo. Foram efetuadas as readequações no desenho e na base de conhecimento.
25/06/2020	Reunião Pré-Homologação.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

	<ul style="list-style-type: none">- Reapresentação do Fluxograma do processo de forma a esclarecer as eventuais dúvidas de todos os participantes da reunião.- Contextualização da inserção do formulário de isenção/redução de percentuais de ressarcimento da UFF;- Esclarecimento sobre os responsáveis por assinar cada documento relacionado ao processo;- Inclusão de comentário sobre a execução do objeto do TED no fluxograma. Foi destacado que caso o mesmo venha a ser executado pela UFF, o coordenador do projeto deverá abrir um processo administrativo subsidiário.- Levantada a necessidade de convocação da equipe do SAPT/CAD para participação da reunião de homologação a ser realizada na próxima semana.
25/06/2020	<p>Reunião de Homologação.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reapresentação do Fluxograma do processo de forma a esclarecer as eventuais dúvidas de todos os participantes da reunião.- Saneada dúvida sobre o recebimento e envio da Minuta do TED para coleta de assinatura e posterior anexação ao processo.- Definido que o ofício a ser elaborado pela SAPT/CAD será mantido como documento interno do SEI, sendo que o número do mesmo será obtido através da rede e deverá ser digitado na tela inicial de inserção do documento no sistema.- Complemento do Relatório de Homologação com as informações sobre os dados estatísticos do processo físico, data de implantação no SEI e dados dos participantes e das unidades envolvidas.- Considerações finais do Pró-Reitor de Planejamento e da Coordenadora da Comissão de Mapeamento.
Total de reuniões:	09

MELHORIAS PROPOSTAS

- Padronização dos documentos que serão inseridos no SEI;
- Maior celeridade do processo, visto ao ganho de tempo na coleta de assinaturas e na tramitação dos documentos relacionados;
- Promoção da transparência no acompanhamento do processo por parte das unidades envolvidas;
- Praticidade para as áreas responsáveis gerirem os processos em andamento.

MELHORIAS EFETUADAS

- Foram modelados e padronizados ao todo 5 (cinco) documentos no SEI. Os mesmos estão relacionados logo mais abaixo;
- Foi elaborado Manual Técnico com as diretrizes e regulamentações do processo;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

- A implantação no SEI possibilitará o controle efetivo de todas as etapas do processo, transparecendo todas as decisões tomadas no decorrer do mesmo.
- Por fim, as áreas envolvidas e os documentos elaborados como material de apoio, fornecerão todo o suporte e direcionamento necessários para os Coordenadores de Projetos.

OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Projeto aprovado por órgão e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União com vistas promover o ingresso de recursos financeiros na UFF, por meio de instrumentos cujo objeto seja a realização de projetos no âmbito da Universidade ou por meio de Contratos com a Fundação de Apoio.
- A documentação não padronizada variará de acordo com a proposta do projeto e com as necessidades e requisitos das unidades/órgãos envolvidos nas etapas do processo.

DOCUMENTOS PADRONIZADOS

- Termo de Formalização de Proposta do Projeto;
- Proposta Orçamentária para Termos de Execução Descentralizada;
- Termo de Responsabilidade de Coordenação de Projeto;
- Formulário de Isenção/Redução dos Percentuais de Ressarcimento UFF (TED).
- Ofício Ret.

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	COORDENADOR DO PROJETO	<ol style="list-style-type: none">1. Cria processo no SEI com o título - ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED), e insere no campo interessados o seu próprio nome e sua UORG de lotação. Em seguida, sinaliza o nível de acesso Restrito, seleciona a opção Documento Preparatório (Art. 7º, §3º, da Lei nº 12.527/2011) no campo hipótese legal e clica em salvar.<ol style="list-style-type: none">1.1 Anexa os documentos iniciais (documento gerador da demanda, projeto, plano de trabalho etc).<ol style="list-style-type: none">1.2.1 Se houver necessidade de isenção/redução dos percentuais, preenche FORMULÁRIO DE



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

		<p>ISENÇÃO/REDUÇÃO DE PERCENTUAIS (TED) e envia processo à PROPLAN. Após retorno do processo, seguir para o item 2;</p> <p>1.2.2 Se não houver necessidade, seguir diretamente para o item 2.</p> <p>2. Preenche o TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTA (TED). Em seguida, anexa outros documentos conforme situações abaixo:</p> <p>2.1 Nos casos em que o projeto for vinculado a uma unidade acadêmica, é preciso anexar ao processo a Ata do Departamento, se for o caso, e a Ata do Colegiado que aprovou o referido projeto.</p> <p>2.2 Nos casos em que o projeto for vinculado a uma unidade administrativa, será necessário a anexar um despacho de aprovação do Superior Administrativo (Pró-Reitor, Superintendente ou cargos similares).</p> <p>Obs: A anexação dos documentos indicados nas alíneas "a" e "b" podem ser realizadas posteriormente.</p> <p>3. Elabora despacho de prosseguimento e envia processo à DAT/PLOR;</p> <p>4. Após envio pela SAPT/CAD: preenche o TERMO DE RESPONSABILIDADE (TED), coletando a assinatura do Coordenador e do Chefe de Departamento ou Pró-Reitor/Superintendentes.</p> <p>Obs.: Caso o(a) Coordenador(a) ainda não tenha anexado os documentos descritos no item 3.1 (anexar as atas de reunião e da lista de assinatura dos presentes ou despacho autorização expressa do Pró-Reitor ou Superintendente da unidade administrativa).</p> <p>5. Após, reenvia processo à DAT/PLOR.</p>
--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

		<p>6. Após envio da DCV/CCONT: sobresta processo. Em seguida, quando distar 60 dias do término do TED:</p> <p>6.1 Quando não houver necessidade de Termo Aditivo: Inicia processo relacionado de PRESTAÇÃO DE CONTAS (TED). Aguarda conclusão do processo de prestação de contas, após, retira o sobrestamento do processo de Captação de Recursos (TED), dá ciência no processo e o conclui.</p> <p>6.2 Quando houver necessidade de Termo Aditivo: anexar minuta de ofício com justificativa para realização do Termo Aditivo.</p> <p>6.2.1 Caso altere valor do termo aditivo: ver item 3.1 da Base de Conhecimento;</p> <p>6.2.2 Quando o Aditivo NÃO altera valor: elabora despacho e envia processo à SAPT/CAD (ver item 1 da SAPT/CAD).</p> <p>Obs: Nos casos em que o objeto do TED for executado no âmbito da Universidade, o coordenador do projeto deverá abrir processos administrativos subsidiários para a aquisição de bens, contratação de serviços ou pagamento aos pesquisadores e encaminhar às unidades gestoras para a execução. Deve-se ainda observar os prazos e limites orçamentários do exercício fiscal. Já nos casos em que o objeto do TED for executado mediante contratação da Fundação de Apoio, o coordenador deverá criar um projeto no SISPRO através do endereço app.uff.br/sispro. O valor alocado no sistema para este projeto deverá ser o "valor líquido do TED", já considerando a retenção dos custos indiretos da Universidade, que será feita pelo DCF no momento em que o recurso ingressar na UFF.</p>
2	PROPLAN	1. Elaboro despacho com parecer e retorna processo ao solicitante.
3	DAT/PLOR	1. Analisa o ônus e percentual para ressarcimento de custos indiretos, se houver pendências devolve o processo



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

		<p>ao(à) Coordenador(a). Caso não exista qualquer pendência, preenche PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA (EXECUÇÃO DE PROJETO), disponibiliza o documento em bloco de assinatura (COORDENADOR DO PROJETO, PLAP/PLAN; PROPLAN e RET). Após assinaturas, encaminha processo à SAPT/CAD;</p> <p>2. Após envio pelo Coordenador do Projeto: analisa minuta do TED, se não houver pendências, elabora despacho de aprovação assina, em seguida, cria bloco de assinatura e disponibiliza o documento para assinatura do(a) Coordenador(a) da PLAP/PLAN e do(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento. Após, encaminha processo à SAPT/CAD.</p> <p>3.1 Se houver pendências, elabora despacho e reenvia processo ao Coordenador.</p>
4	SAPT/CAD	<p>1. Elabora Ofício no SEI (numeração informada) e providencia envio do Ofício, bem como seus anexos (Proposta Orçamentária, Plano de Trabalho e demais documentos necessários) ao órgão. Em seguida, envia e-mail ao Coordenador para ciência. Aguarda resposta do órgão.</p> <p>Obs.: Caso não receba resposta em 45 dias, envia e-mail (interno ao SEI) ao coordenador;</p> <p>2. Após, receber a Minuta de TED do órgão concedente (via-email do Reitor). Anexa a minuta ao processo SEI, elabora despacho e encaminha ao Coordenador para assinatura do Termo de Responsabilidade (TED).</p> <p>3. Após envio da DAT/PLOR: Coleta a assinatura do(a) Reitor(a) no TED, anexa TED assinado ao processo. Em seguida, elabora despacho de prosseguimento e envia processo à DCV/CCONT.</p>
5	DCV/CCONT	<p>1. Realiza anotações para controle orçamentário/financeiro, elabora despacho e envia processo ao COORDENADOR DO PROJETO.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

		2. 90 dias antes do vencimento do TED, envia e-mail ao COORDENADOR DO PROJETO e à DAT/PLOR.
--	--	---

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DCV/CCONT	PLAP/PLAN	PROPLAN	COORDENADOR DO PROJETO

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
12 a 24 meses*	40 a 70*	-

* Dados apresentados pela área responsável.

5. Termo de Homologação

Pelo presente instrumento, declaramos estar cientes das responsabilidades inerentes ao setor quanto às atualizações que se fizerem necessárias para manter a uniformidade das informações, a padronização dos procedimentos e, ainda, atender a legislação vigente relativa ao processo em tela.

Das responsabilidades do setor:

1. Informar à Comissão do SEI/Mapeamento, tempestivamente, qualquer necessidade de alteração do fluxo do processo, modelos de documentos, normas, etc, em atendimento a mudanças na legislação/normatizações e/ou mudanças na estrutura das áreas;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

- 1.1. As áreas envolvidas só poderão solicitar alterações no fluxo do processo, modelos de documentos, normas, após **90 (noventa) dias** a contar da data de implantação do processo no SEI, salvo os casos que haja alguma exigência em atendimento a mudanças na legislação/normatizações da Administração Pública Federal e/ou mudanças na estrutura das áreas, condicionado à análise da PROPLAN;
- 1.2. As alterações e novos versionamentos em processos administrativos já implantados não poderão comprometer ou ser impeditivo para encaminhamento, providências e conclusão dos processos anteriormente criados, salvo casos de exigência legal.
2. Garantir que as alterações propostas sejam previamente definidas, pactuadas e aprovadas por todas as áreas envolvidas, constantes deste Termo;
3. Garantir, por meio do multiplicador e de solicitação de cursos, que os servidores envolvidos no processo estejam capacitados para utilização do SEI-UFF;
4. Manter atualizado o site da UFF, sobre a documentação, normas e procedimentos inerentes ao processo.

Declaramos, ainda, estar de acordo as informações constantes deste Termo de Homologação, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:

- Fluxo do Processo de Captação de Recursos (TED);
- Base de conhecimento de Captação de Recursos (TED);
- Termo de Formalização de Proposta do Projeto;
- Modelo de Proposta Orçamentária para Termos de Execução Descentralizada;
- Termo de Responsabilidade de Coordenação de Projeto;
- Formulário de Isenção/Redução de percentuais de ressarcimento UFF (TED).

Niterói, 03 de julho de 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) V.01

Aprovado por		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Luis Felipe da Costa Santos	DCF/PLAN	Coordenador
Diogo Drumond Vargas	DCV/CCONT	Chefe
Lourenço Tostes Valle	PLAP/PLAN	Coordenador
Lilian Ferenzini de Miranda	DAT/PLOR	Chefe
Daniela C. de Albuquerque Vilela	GAR/RET	Secretária Ex. do Reitor
Maria Marcia de Almeida Macabu	GAR/RET	Assistente
Margareth Hirsh de Souza	SAPT/CAD	Assistente
Izabel Cristina Soares da Silva	SAPT/CAD	Assistente
Valeria Marques Paulsen	SAPT/CAD	Assistente
Jailton Gonçalves Francisco	PROPLAN	Pró-Reitor
Nome	Sigla	Cargo/Função
Maria Leonor da Veiga	PLIN/PLAN	Coordenadora
Kissila da Silva Rangel	DGI/PLIN	Arquivista
Rodrigo Alves Mota	DGI/PLIN	Administrador
Alexandre Sales de Brito	DGI/PLIN	Assistente