



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - 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 EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Coordenação de Apoio Social – CAS/AES	proaes@id.uff.br	7299
Coordenação de Apoio Acadêmico – CAA/AES	caa.proaes@id.uff.br	5348
Gerencia Plena Financeira – PROAES (GPF/AES)	financeiroproaes@gmail.com	2694
Setores Envolvidos:	DAI/CAS; DPS/CAS; DSS/CAS; DASE/CAS; CAS/AES; DAA/CAA; CAA/AES; GPF/AES; PROAES; Ordenador de Despesas.	
Data de Implantação no SEI:	JUN/2021	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	26/05/2021	INICIAL - Elaboração	Alexandre Brito/ PROPLAN Kíssila Rangel/ PROPLAN Rodrigo Mota/ PROPLAN



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
21/04/2021	Solicitação das informações iniciais pela equipe de mapeamento à Unidade responsável.
28/04/2021	<p>Reunião entre a equipe de mapeamento e a unidade responsável pelo processo para elaboração da base de conhecimento e do fluxograma.</p> <ul style="list-style-type: none">- A proposta inicial era a de construir um fluxo único para as etapas de empenho e pagamento de bolsas. Porém, diante da complexidade das atividades e diferenças de atribuições e, visto que os pagamentos de bolsas e auxílios ocorrem mensalmente, enquanto o empenho é anual, foi definido junto a área responsável que seria mais eficaz e viável o mapeamento de dois processos distintos, sendo um para o empenho de bolsas e auxílios (Pnaes) e outro para o pagamento dos valores referentes às bolsas e auxílios;- Confirmada a proposta citada acima, a reunião continuou com o mapeamento do processo de Pagamento de Bolsas e Auxílios (Pnaes), deixando o processo de empenho para o próximo encontro;- Foi realizado o levantamento de informações básicas, tais como: especificidades do processo de pagamento de bolsas pnaes, quem inicia o processo, quem autoriza os principais tramites e quais os setores envolvidos;- Substituído a utilização de ofícios por despachos;- Definido que, em casos de pendências por parte da unidade solicitante, o processo será enviado para a mesma e, paralelamente, continuará tramitando para as outras etapas, permanecendo aberto simultaneamente em duas áreas;- Ao final da reunião, foram consolidados o fluxograma e a base de conhecimento do processo de pagamento e enviados para a unidade responsável revisá-los e completar alguns tópicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - V.01

05/05/2021	Reunião entre equipe de mapeamento e a unidade responsável para o mapeamento do Processo de Empenho de Bolsas e Auxílios (PNAES).
05 a 20/05/2021	Trocas de e-mails para apoiar a revisão e a atualização dos documentos do mapeamento do processo.
26/05/2021	Reunião de Homologação. <ul style="list-style-type: none">- Reapresentação do fluxograma do processo de forma a esclarecer as eventuais dúvidas de todos os participantes da reunião.- Foi reiterado que o processo em questão se refere apenas às bolsas e auxílios Pnaes;- A presidente da Comissão de Mapeamento, Leonor, reforçou a necessidade de realizar o mapeamento de todas as etapas que compreendem a solicitação, a distribuição e os controles internos relacionados às bolsas e auxílios geridos pela Proaes, o que ocorrerá em uma outra oportunidade;- Foi revisado o texto do campo "Condições necessárias" para autuação do processo;- Foram alguns detalhes do fluxograma e da base de conhecimento;- Foi feita uma demonstração sobre a abertura dos processos no ambiente SEI;- Levantamento das informações dos participantes e de outros dados para preenchimento do relatório de homologação.
Total de reuniões:	03

MELHORIAS PROPOSTAS

- Promoção da transparência no acompanhamento do processo por parte das unidades envolvidas;
- Praticidade para as áreas responsáveis gerirem os processos em andamento.

MELHORIAS EFETUADAS

- Divisão das etapas em dois processos distintos, um de empenho e outro de pagamento bolsas e auxílios (Pnaes), possibilitando maior transparência para o público alvo e maior facilidade para as unidades executoras para gerenciarem seus processos.
- Padronização das atividades por área/servidores.

OUTRAS OBSERVAÇÕES

A condição necessária para abertura do processo é ter havido edital e ou instrução de serviço que institucionalize a bolsa/auxílio na UFF.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - V.01

DOCUMENTOS PADRONIZADOS

Não houve documento padronizado no SEI.

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS			
Item	Responsável	Nº. de Servidores	Atividades
1	CAS/AES; ou DAA/CAA; ou DAI/CAS; ou DASE/CAS; ou DPS/CAS; ou DSS/CAS;	CAS: 03 DAA: 01 DAI: 01 DASE: 01 DPS: 01 DSS: 01	- Cria o processo ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES); - Em seguida, anexa a documentação que institui a Bolsa na UFF (Resolução, Instrução de Serviço, Editais, etc.); - Elabora despacho solicitando autorização de despesa e emissão de empenho estimativo, em seguida, encaminha o processo à PROAES (Ordenador de Despesas).
2	Ordenador de Despesas (PROAES)	01	- Elabora despacho de autorização da despesa e encaminha processo à GPF/AES;
3	GPF/AES	02	- Elabora despacho de autorização de empenho, com especificação da Natureza da Despesa (ND), Fonte, Plano de Trabalho (PTRES) e Plano Interno (IN), disponibiliza em bloco de assinatura para assinatura do Ordenador de Despesa; - Após assinatura do Ordenador de Despesa, solicita a liberação do recurso orçamentário no SIAFI; - Após liberação do recurso via Nota de Crédito, emite empenho no SIAFI - Elabora nota de empenho (com imagem da nota de empenho do SIAFI), assinado pelo(a) gestor(a) financeiro e do Ordenador de Despesa; - Elabora despacho com informações da Nota de Empenho, em seguida, analisa o processo: - Caso tenha excedido o valor do empenho, ver item 3.1 da base de conhecimento;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - V.01

			<ul style="list-style-type: none">- Caso haja necessidade de reforçar o empenho, ver item 3.2 da base;- Caso seja final do exercício:<ul style="list-style-type: none">- Se houver saldo orçamentário, registra restos a pagar no SIAFI, aguarda a execução de todo recurso e conclui o processo;- Se não houver saldo orçamentário, elabora despacho de encerramento e conclui processo.
--	--	--	---

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
-	CAS/AES CAA/AES GPF/AES	Ordenador de Despesas	GPF/AES	Unidade Solicitante

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 dias*	15 fls*	-

* Dados informados 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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) - V.01

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;
 - 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 Empenho de Bolsas e Auxílios (PNAES);
- Base de conhecimento de Empenho de Bolsas e Auxílios (PNAES);

Niterói, 26 de maio de 2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES) -
V.01**

Aprovado por:		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Marcio dos Santos Silva	GPF/AES	Coordenador
Simone Pilar	CAS/EAS	Coordenadora
Marcia Ribeiro	DAA/CAA	Chefe
Roberta Oliveira	DPS/CAS	Chefe
Mariana Oliveira Nascimento	DAA/CAA	Assistente
Cesar dos Santos Costa	GPF/AES	Assistente
Jennifer Perroni	DASE/CAS	Assistente
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