



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

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).

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
PLAP – Coordenação de Projetos com a Fundação de Apoio		
Setores Envolvidos:	Coordenador(a) do Projeto; FEC; Partícipe; PLAP; DAT/PLOR; PROPLAN; PROGER; SAPT/CAD; SGCS/GAR; RET; DCC/CCONT/DCF; DAF/COFIN/DCF	
Data de Implantação no SEI:	Aguardando o SISPRO entrar em execução, previsão 05/21	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	20/04/2021	INICIAL - Elaboração	Leandro Cicco – STI Michelle Martins – GPCA/AD

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
13/01/2021	Leandro Cicco– STI Kíssila Rangel - DGI Rodrigo Mota - DGIAC
28/01/2021	Leandro Cicco– STI Isabel Soares – SAPT/CAD Lourenço Tostes – PROPLAN Luis Felipe – DCF Maria Marcia – GAR/RET Daniela Carnavale - GAR/RET Thiago Nazareth – GRE/STI Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo Bezerra – TCE Telma Brum – SAPT/CAD
03/02/2021	Leandro Cicco– STI Isabel Soares – SAPT/CAD Lourenço Tostes – PROPLAN Luis Felipe – DCF Maria Marcia – GAR/RET Daniela Carnavale - GAR/RET Thiago Nazareth – GRE/STI Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo Bezerra – TCE Telma Brum – SAPT/CAD
10/02/2021	Leandro Cicco– STI



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

	Isabel Soares – SAPT/CAD Lourenço Tostes – PROPLAN Luis Felipe – DCF Maria Marcia – GAR/RET Daniela Carnavale - GAR/RET Thiago Nazareth – GRE/STI Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo Bezerra – TCE Telma Brum – SAPT/CAD
20/04/2021 (HOMOLOGAÇÃO)	Leandro Cicco– STI Michelle Martins- GPCA/AD Lourenço Tostes – PROPLAN Luis Felipe – DCF Maria Leonor – PLIN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo Bezerra – TCE Telma Brum – SAPT/CAD
Total de reuniões:	5
MELHORIAS PROPOSTAS	
Padronização e transparência do fluxo do processo.	
MELHORIAS EFETUADAS	
Padronização de todo o fluxo do processo, principalmente na parte das assinaturas dos contratos, seja física ou digital, pela FEC e envolvidos. Além de incluir o DCF no fluxo do processo para questões contábeis.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
O processo não será aberto diretamente pelo usuário no SEI. O Sistema SISPRO vai fazer a devida criação do processo e inserções de documentos no SEI conforme o usuário avance no fluxo do SISPRO.	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
TERMO DE RESPONSABILIDADE (COORD. DE PROJETO FEC)	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	COORDENADOR	<p>1) O coordenador acessa o SISPRO através do link app.uff.br/sispro e seleciona a opção "criar novo projeto tripartite". Cria o Projeto Tripartite no SISPRO e solicita a proposta comercial à FEC;</p> <p>2) O coordenador anexa a proposta técnica comercial e a proposta comercial FEC no SISPRO;</p> <p>3) Anexa o detalhamento do projeto e minuta contratual no SISPRO;</p> <p>4) Assina o Termo de Responsabilidade do Coordenador do Projeto no SISPRO;</p> <p>5) Elabora e assina despacho com justificativa de urgência, se pertinente, no SISPRO;</p> <p>6) Anexa no SISPRO a Ata de Aprovação e Lista de Presença do departamento (se o projeto tiver departamento associado) e da unidade vinculada;</p> <p>7) Anexa documentos diversos (opcionalmente) e remete o projeto à PLAP;</p> <p>8) Coordenador toma ciência do processo e inicia a execução do projeto.</p>
2	FEC	<p>1) A FEC confecciona a proposta técnica comercial e providencia as assinaturas (FEC, Coordenador e Reitor),</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

		<p>confecciona a proposta comercial FEC e devolve para o coordenador;</p> <p>2) A FEC realiza assinatura do Contrato (digital ou física) e remete ao partícipe;</p> <p>3) A FEC encaminha documentação assinada ao SAPT/CAD;</p>
3	PLAP	<p>1) A PLAP analisa o processo e, havendo desconformidades, enviará um despacho solicitando retificações ao coordenador (via SISPRO) e posterior retorno à coordenação. Na ausência de desconformidades, irá elaborar o despacho de aprovação e encaminhamento à PROPLAN. Estas ações ocorrem no âmbito do SISPRO;</p> <p>2) A PLAP verificará se as questões apontadas pela PROPLAN - no despacho de rejeição - poderão ser sanadas pelo setor ou se precisarão ser encaminhadas ao coordenador para ajustes. A PLAP também poderá deliberar pelo encerramento do projeto diante do despacho de rejeição da PROPLAN;</p> <p>3) Caso a PROPLAN tenha dado um parecer de aprovação, a PLAP irá elaborar e assinar o despacho de encaminhamento para PROGER. Estas ações ocorrem no âmbito do SISPRO;</p> <p>4) A PLAP informará a decisão da PROGER no SISPRO. Se a PROGER tiver rejeitado, a PLAP encaminhará ao coordenador para que realize as retificações e reinicie o ciclo de análise. Em caso de aprovação, a PLAP remeterá à SAPT/CAD para os devidos encaminhamentos. Estas ações ocorrem no âmbito do SISPRO;</p> <p>5) A PLAP irá verificar se há desconformidades no contrato assinado. Constatada a regularidade, comunica as partes interessadas o início da execução e elabora o despacho de</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

		<p>encaminhamento à SAPT/CAD. Caso haja desconformidades, elabora um despacho de rejeição comunicando as pendências encontradas e remete à SAPT/CAD para providências;</p> <p>6) 17.1 Se o projeto for um convênio e não for aprovado ou ratificado pelos conselhos superiores, a PLAP comunicará às partes interessadas o encerramento do projeto;</p>
4	PROPLAN	<p>1) A PROPLAN analisa o processo, o despacho feito pela PLAP e, havendo desconformidades, a PROPLAN irá elaborar o despacho de rejeição e o enviará à PLAP. Na ausência de desconformidades, a PROPLAN irá confeccionar o despacho de aprovação e também o enviará à PLAP. Estas ações ocorrem no âmbito do SISPRO;</p> <p>2)</p>
5	PROGER	<p>1) A PROGER analisará o processo e emitirá o seu parecer de rejeição ou aprovação, no âmbito do SEI;</p>
6	SAPT/CAD	<p>1) A SAPT/CAD registra Contrato/Convênio em controle interno;</p> <p>2) Se for Contrato elabora e assina despacho informando que o contrato está apto para assinatura e envia para RET para examinar o contrato;</p> <p>3) Se for Convênio urgente repete o fluxo do contrato, se não for urgente elabora despacho com mensagem do reitor para o CUV, anexa minuta de resolução do CUV sobre o tema, elabora despacho de encaminhamento e enviar para os Conselhos Superiores (ver subprocesso dos conselhos superiores);</p> <p>4) Após retorno dos Conselhos Superiores, examina a</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

	<p>resposta;</p> <p>5) Se o projeto não foi aprovado ou ratificado, elabora e assina despacho de encaminhamento através do SEI e envia para PLAP/PLAN para providências, para comunicar as partes interessadas e concluir o processo;</p> <p>6) Se o projeto foi aprovado ou ratificado e o contrato já foi assinado, ele segue para publicação no Boletim de Serviço, após a publicação ela é anexada ao processo; Se o contrato ou um convênio tiver pedido expresso para publicação no DOU, envia para publicação no DOU e anexa à publicação, se não exigir publicação expressa elabora e assina despacho e envia para DCC/CCONT;</p> <p>7) Se o projeto foi aprovado ou ratificado e o contrato não foi assinado, elabora e assina despacho informando que o contrato está apto para assinatura e envia para RET;</p> <p>8) 14.1 A SAPT/CAD verifica as assinaturas;</p> <p>9) Se o documento de contrato não possui todas as assinaturas e for físico, elabora e assina um ofício para FEC solicitando assinatura do partícipe e envia as vias do contrato.</p> <p>10) Se o documento de contrato não possui todas as assinaturas e for digital, envia e-mail com contrato em anexo para FEC solicitando assinatura do partícipe.</p> <p>11) Se o documento de contrato possui todas as assinaturas e for físico, digitaliza e autentica o documento e anexa no SEI, se for digital anexa o documento e envia o processo para PLAP/PLAN;</p> <p>12) A SAPT/CAD verifica se o projeto é um convênio e se foi analisado pelos conselhos;</p> <p>13) Analisar se passou ou não pelos conselhos;</p>
--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

7	RET	<p>1) O reitor examina o contrato e providencia as assinaturas;</p> <p>2) Sendo em plataforma digital, o reitor procederá com sua assinatura por login e senha e aguardará as assinaturas do Partícipe e da FEC. Concluída esta parte, enviará (por e-mail) o documento digital com todas as assinaturas para a SAPT/CAD e despacho de encaminhamento (via SEI) ao setor;</p> <p>3) Se o documento for em PDF ou físico, o reitor aguardará pela assinatura da FEC para então realizar a sua. Se for em PDF, o reitor enviará por e-mail o documento digital à SAPT/CAD. Se for físico, enviará as vias assinadas também ao setor. Em ambos os casos, procederá com o despacho de encaminhamento (via SEI) ao setor;</p>
8	PARTÍCIPE	<p>1) O Partícipe realiza assinatura do Contrato (digital ou física) e remete à FEC;</p>
9	DCC/CCONT/DCF	<p>1) A DCC/CCONT registra o contrato de acordo com o valor a receber, elabora e assina um despacho e envia para DAFIN/COFIN (mantendo processo aberto na unidade);</p>
10	DAF/COFIN/DCF	<p>1) A DAF/COFIN realiza lançamentos e controles internos e devolve o processo para DCC/CCONT;</p>

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

	PLAP	PROPLAN	PROGER, SAPT/CAD RET DCC/CCONT DAF/COFIN	COORDENADO R FEC PARTÍCIPE
--	------	---------	--	-------------------------------------

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
Tempo estimado para assinatura do contrato: dois meses. Mas o processo fica aberto até o final do projeto, que pode durar vários anos.	Ao longo de todo o projeto, incluindo apostilamento, um processo tem, em média, 600 folhas.	Amostra estimada em virtude de trabalho remoto

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;

1.1. As áreas envolvidas só poderão solicitar alterações no fluxo do



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

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;
- Base de conhecimento;
- TERMO DE RESPONSABILIDADE (COORD. DE PROJETO FEC)

Niterói, 20 de abril de 2021.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
LOURENCO TOSTES VALLE	PLAP/PLAN	Coordenador
TELMA BRUM NASCIMENTO BOECHAT	SAPT/CAD	Chefe de Seção
LUIS FELIPE DA COSTA SANTOS	DCF/PLAN	Diretor
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONTRATAÇÃO TRIPARTITE: FEC, UFF, PARTÍCIPE

Leandro De Cicco	STI	Analista TI
Michelle Martins Lacerda	GPCA/AD	Arquivista
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenadora