



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

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 RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
SAPT/CAD - Apoio Técnico do Gabinete do Reitor		
Setores Envolvidos:	Coordenador(a) do Projeto – Servidor(a) ou Professor (a) da UFF responsável pela coordenação do projeto CONTRATANTE – Entidade que contrata a UFF para a prestação de serviços DAT/PLOR - Divisão de Análise Técnica PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento PROGER -Procuradoria Federal junto à UFF SAPT/CAD - Apoio Técnico do Gabinete do Reitor RET – Reitor DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

	DCC/CCONT/DCF -Divisão de Contabilização de Contratos DAF/COFIN/DCF -Divisão de Apropriação Financeira DAC/CCONT/DCF - Divisão de Análise Contábil
Data de Implantação no SEI:	01/02/2022

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	27/01/2022	INICIAL - Elaboração	Leandro Cicco – STI Michelle Martins – GPCA/AD Adriane Gadelha - EGA

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
03/12/2021	Leandro Cicco– STI Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Adriane Gadelha – EGA Leonardo de Araujo – CAD/GAR Izabel Soares - SAPT/CAD Luis Felipe Da Costa - DCF
09/12/2021	Leandro Cicco– STI Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo de Araujo – CAD/GAR Izabel Soares - SAPT/CAD



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

	Izabel Soares - SAPT/CAD
16/12/2021	Leandro Cicco– STI Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo de Araujo – CAD/GAR Izabel Soares - SAPT/CAD
06/01/2022	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Leonardo de Araujo – CAD/GAR Izabel Soares - SAPT/CAD
13/01/2022	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Izabel Soares - SAPT/CAD
20/01/2022	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Adriane Gadelha – EGA Lourenço Tostes – PROPLAN Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Izabel Soares - SAPT/CAD Lilian Ferenzini – DAT/PLOR
27/01/2022	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Adriane Gadelha – EGA Maria Marcia – GAR/RET Valeria marques – SAPT/CAD Izabel Soares - SAPT/CAD Lilian Ferenzini – DAT/PLOR Leonardo de Araujo – CAD/GAR Rodrigo Mota – PGI/PLAN
Total de reuniões:	7
MELHORIAS PROPOSTAS	
- Padronização do fluxo do processo; - Transparência no fluxo;	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

- Criação de formulário com as informações necessárias para instrução do processo;
MELHORIAS EFETUADAS
- Padronização do fluxo do processo; - Transparência no fluxo; - Criação de formulário com as informações necessárias para instrução do processo;
OUTRAS OBSERVAÇÕES
O processo de relação interinstitucional (com recursos financeiros) possui dois subprocessos: <ul style="list-style-type: none">• Termo Aditivo – Relação interinstitucional (com recursos financeiros)• Rescisão - Relação interinstitucional (com recursos financeiros)
DOCUMENTOS PADRONIZADOS
FORM INICIAL - RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL C/R FORM TERMO ADITIVO - RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL C/R

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS			
Item	Área Responsável	Nº de servidores envolvidos no processo	Atividades
1	ÓRGÃO PROPONENTE		1. O Órgão Proponente inicia o processo e anexa toda documentação necessária; 2. Resolve as pendências, se houver; 3. Toma ciência do processo e conclui.
2	SAPT/CAD	5	1. A SAPT/CAD analisa o processo; 2. Registra o Instrumento em controle interno; 3. Se necessita de parecer técnico, elabora e assina despacho solicitando parecer técnico e envia para todos os órgãos técnicos pertinentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

			<p>4. Se não for urgente, elaborar despacho com mensagem do reitor e criar bloco de assinatura para RET, anexar minuta de Resolução do SGCS sobre o tema e enviar para SGCS;</p> <p>5. A SAPT/CAD recebe os documentos assinados e envia para os partícipes;</p> <p>6. Publica no Boletim de Serviço e anexa a publicação;</p> <p>7. Anexa o extrato no SEI;</p> <p>8. Envia para o ÓRGÃO PROPONENTE tomar ciência;</p>
3	RESPONSÁVEL TÉCNICO (PRÓ-REITORIAS)		<p>1. Elabora e assina parecer;</p>
4	DAT/PLOR	3	<p>1. A DAT/PLOR analisa a incidência de ônus para a universidade;</p> <p>2. Elabora despacho com parecer, com assinatura do coordenador da PLAP e pró-reitor da PROPLAN;</p> <p>3. Elabora e assina despacho solicitando parecer jurídico e envia o processo para PROGER;</p>
5	PROGER		<p>1. A PROGER analisará juridicamente o processo e emitirá o seu parecer de rejeição ou aprovação;</p> <p>2. Após a inscrição, a PROGER anexará a CDA - Certidão de Inscrição em Dívida Ativa e enviará o processo para a DAC/CCONT.</p>
6	RET		<p>1. O reitor examina o instrumento e providencia as assinaturas;</p>
7	PARTÍCIPE		<p>1. O(s) partícipe(s) procederá à assinatura do instrumento;</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

8	DCC/CCONT	2	<ol style="list-style-type: none">1. A DCC/CCONT registra o contrato, prazo e valor no SIAFI, elabora e assina um despacho e envia o processo para DAF/COFIN;2. A DCC/CCONT providencia a emissão da fatura e da GRU e encaminha em bloco de assinatura ao Diretor do DCF.3. Após assinatura do Diretor, envia a GRU e a fatura ao destino indicado pelo Coordenador, efetua o lançamento contábil do valor na conta Créditos a Receber por Prestação de Serviços, despacha no processo e o envia para DAF/COFIN.4. A DCC/CCONT, após constatar o crédito recebido, procede a baixa contábil do valor recebido (conta do ativo) e do valor do contrato (conta de atos potenciais).5. Elaborar e assinar despacho para ciência da arrecadação recebida e da receita apropriada e, se for o caso, para emissão de nova fatura/GRU e encaminha o processo ao Coordenador do Projeto;6. Não constatado o recebimento da arrecadação na data prevista, encaminhará o processo notificando ao Coordenador do Projeto para esclarecimentos e/ou providências.7. Esgotados os procedimentos de cobrança administrativa, permanecendo a inadimplência do contratante, a DCC/CCONT enviará o processo para a PROGER para inscrição em Dívida Ativa.
9	DAF/COFIN	2-3	<ol style="list-style-type: none">1. A DAF/COFIN realiza as anotações do contrato nas fichas financeiras e encaminha o processo para o Coordenador do Projeto.2. DAF/COFIN recebe o processo da DCC/CCONT e efetua o acompanhamento diário da arrecadação proveniente da fatura e da GRU.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

			3. Constatado o recebimento da Arrecadação, a DAF apropria a receita, faz o despacho relativo à apropriação e o encaminha para a DCC/CCONT.
10	COORDENADOR DO PROJETO		1. O Coordenador recebe o processo e aguarda o período para emissão de fatura ao contratante. 2. Com o projeto sendo executado, elabora e assina despacho informando todos os dados necessários para emissão da fatura e da GRU e indicando o destino e a forma do envio da documentação e envia o processo para DCC/CCONT;
11	DAC/CCONT		1. A DAC/CCONT efetuará o registro contábil do crédito inscrito em Dívida Ativa e sobrestará o processo até novas orientações da PROGER.

Obs.: Caso a área seja dividida em "Equipes", informar o nº de servidores em cada equipe.

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	SAPT/CAD	PROGER	DAT/PLOR RET SGCS DAF/COFIN DCC/CCONT RESPONSÁVEL TÉCNICO	ÓRGÃO PROPONENTE COORDENADOR DO PROJETO

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
Em média, 2 meses	Em média, de 100 a 200 páginas	Amostra estimada devido trabalho remoto

* 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;
 - 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)

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;
- Documentos elaborados;

Niterói, 27 DE JANEIRO DE 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
LEONARDO GARCIA DE ARAUJO	CAD/GAR	Chefe de Seção
LOURENCO TOSTES VALLE	PLAP/PLAN	Coordenador
LUIS FELIPE DA COSTA	DCF/PLAN	Diretor
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Leandro De Cicco	STI	Analista TI
Michelle Martins Lacerda	GPCA/AD	Arquivista
Adriane Gadelha	EGA	Arquivista
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Coordenador