



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO - 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 AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões - SCAP/DDV	scap.ddv.crl@id.uff.br	5148
Setores Envolvidos:	Seção de Registro Funcional - SRF/DAC Divisão de Pagamento de Ativos - DPA/CCPP	
Data de Implantação no SEI:		

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	05/09/2019	INICIAL - Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CAR/SDC Marcela Cristina V. da Silva / DCI/CCI Maria Leonor Veiga Faria / PROPLAN Tielle da Silva Alexandre / CDS/STI



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO - V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
15/08/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL Leonardo Nunes de Couto - SCAP/DDV
22/08/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL
05/09/2019	Reunião de Homologação
Total de reuniões:	3
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Recomendamos que quando não ocorra o usufruto imediato da licença após a concessão de licença prêmio, o processo deverá ser concluído no SEI pelo servidor e reaberto apenas no momento da solicitação de usufruto. Isso porque o servidor pode, se desejar, converter o tempo de licença prêmio como tempo de contagem para a aposentadoria;2. Recomendamos o envio de e-mail pela SCAP/DDV a fim de avisar tanto o servidor quanto a chefia imediata sobre a concessão de usufruto de licença prêmio. Anteriormente, a DPA/CCPP era a responsável pelo envio de e-mail, entretanto, o envio deste e-mail ocorria próximo ao período de início de usufruto de licença prêmio;3. Recomendamos a padronização do Requerimento de Solicitação de Usufruto, pois este era preenchido de próprio punho pelo servidor;	
MELHORIAS EFETUADAS	
Em relação às melhorias propostas, as seguintes melhorias foram efetuadas: 1, 2 e 3.	
Documentação: <ol style="list-style-type: none">1. Criação de Requerimento de Usufruto de Licença Prêmio como tipo de documento no SEI;2. Exclusão do campo CPF do servidor, do Requerimento de Concessão de Licença Prêmio, de acordo com o art. 2º do Decreto nº 9094/2017.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
Requerimento de Concessão de Licença Prêmio; Requerimento de Usufruto de Licença Prêmio;	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO - V.01

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	SERVIDOR	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Preencher Requerimento de Concessão de Licença Prêmio;3. Enviar processo a SRF/DAC.
2	SRF/DAC	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar SIAPE e sistemas de apoio;2. Preencher Qualificação Funcional do servidor;3. Se necessário, anexar documentos comprobatórios;4. Elaborar despacho;5. Enviar processo a SCAP/DDV.
3	SCAP/DDV	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar processo; <p>Se houver pendência, o processo será enviado ao servidor para resolução de pendência. Após, o processo será encaminhado novamente para a SCAP/DDV.</p> <p>Se não houver pendência:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Elaborar despacho concessório;3. Envia o processo ao servidor; <p>Se a concessão for indeferida:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servidor toma ciência e conclui processo; <p>Se a concessão for deferida e não houver solicitação imediata de usufruto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servidor toma ciência e conclui o processo;2. Quando o servidor desejar solicitar o usufruto da licença prêmio, este deverá reabrir o processo, preencher o Requerimento de Usufruto de Licença Prêmio e enviar o processo à SCAP/DDV;3. SCAP/DDV registra licença no SIAPE e anexa o documento emitido; <ol style="list-style-type: none">1. SCAP/DDV envia e-mail ao servidor;2. SCAP/DDV elabora despacho de encaminhamento;3. SCAP/DDV envia processo à DPA/CCPP; <p>Se a concessão for deferida e houver solicitação imediata de usufruto:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servidor toma ciência;2. Servidor preenche o Requerimento de Usufruto de



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO - V.01

		Licença Prêmio; 3. Servidor envia o processo a SCAP/DDV; 4. SCAP/DDV registra licença no SIAPE e anexa documento emitido; 5. SCAP/DDV envia e-mail ao servidor; 6. SCAP/DDV elabora despacho de encaminhamento; 7. SCAP/DDV envia processo à DPA/CCPP;
4	DPA/CCPP	1. Realizar acertos financeiros no SIAPE; 2. Realizar registros no SIRH; 3. Elaborar despacho de encaminhamento; 4. Enviar processo a SCAP/DDV 5. SCAP/DDV elabora despacho e conclui processo.

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	SCAP/DDV	SCAP/DDV	SRF/DAC	Servidor

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
21 dias	10 folhas	75 processos



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO - V.01

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;
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;
- Requerimentos.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PRÊMIO
- V.01

Niterói, **05 de setembro de 2019.**

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Priscilla Dutra Almeida Gregio	DDV/CRL	Diretor de Divisão
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CAR/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenador
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de Tecnologia da Informação