



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE EXTRAVIO DE BENS MÓVEIS V.01

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. DADOS DAS UNIDADES
6. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

1. INTRODUÇÃO:

São objetivos do presente mapeamento de processo:

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

Sigla/Descrição Setores Responsáveis		E-mail
Coordenação de Administração Patrimonial (CAP/SAEP)		cap.saep@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Unidade solicitante (unidade onde se encontra o bem móvel permanente extraviado); Divisão de Patrimônio Móvel (DPM/CAP); Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT) e Comissão de Alienação de Bens Móveis.	
Data de Implantação no SEI:	30/03/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA

01	10/03/2023	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kíssila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPP Maria Leonor Faria/PROPLAN
----	------------	-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
20/01/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	Equipe de Mapeamento solicitou material e dados para iniciar o procedimento de implantação do processo.
31/01/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	DPM/CAP encaminhou parcialmente o material solicitado para prosseguimento da implantação.
06/02/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	Equipe de Mapeamento encaminhou nova versão da Base de Conhecimento com comentários e dúvidas a respeito do processo, solicitando especial atenção ao grau de sigilo nos casos em que ocorrer PAD.
10/02/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	DPM/CAP encaminhou nova versão da Base de Conhecimento para apreciação da Equipe de Mapeamento a partir das considerações feitas.
16/02/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	DPM/CAP encaminhou modelo de ofício para ser analisado e atualizado para utilização via SEI.
27/02/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	Após perceber algumas inconsistências, a Equipe de Mapeamento preferiu agendar uma reunião com a área responsável a fim de dirimir as principais dúvidas.

¹ R: Reunião
E: E-mail

03/03/2023	R	DPM/CAP e Comissão de Mapeamento	Dúvidas sobre a tramitação do processo foram apresentadas e dirimidas. Sugestões de melhorias foram apresentadas à DPM/CAP para apreciação e uma versão mais estruturada da Base de Conhecimento foi definida a partir da reunião.
10/03/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	Versão consolidada em reunião da Base de Conhecimento, Mapeamento e Modelo de Documento foram encaminhados pela Equipe de Mapeamento para apreciação das áreas envolvidas para homologação do processo.
13/03/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	DPM/CAP solicitou prazo adicional para analisar processo antes da implantação.
19/03/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, Comissão de Mapeamento.	DPM/CAP encaminhou versão revisada da Base de Conhecimento e dados pendentes para implantação.
20/03/2023	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, SAEP/RET, DCF/PLAN, Comissão de Mapeamento.	Comissão de Mapeamento encaminhou documentação com ajustes solicitados para análise e validação das partes interessadas para anuência com a homologação do processo e agendamento da entrada do mesmo em produção.
Total de Reuniões – R			1
Total de E-mails – E			23
Melhorias sugeridas			
<ul style="list-style-type: none"> ● Sugestão de Melhoria: Inversão na ordem de despacho de encaminhamento feito à DAC/CCONT apenas após proceder com a passagem pela Comissão de Alienação de Bens Móveis, em função de serem tarefas assíncronas - não aceita pela área; ● Sugestão de Melhoria: Redução do número de despachos de baixa e incorporação para a unificação antes do encaminhamento à DAC/CCONT, a fim de evitar retrabalho - <u>melhoria incorporada pela área;</u> ● Sugestão de Melhoria: Suspensão da exigência de CPF e RG como documento essencial na abertura do processo em atendimento à LGPD - não aceita pela área, em função de exigência legal nos casos de reposição de bens. 			

Documentos padronizados
OFÍCIO DE BAIXA/INCORPORAÇÃO POR EXTRAVIO
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	Unidade Solicitante; DPM/CAP; DAC/CCONT.	CAP/SAEP	Comissão de Alienação de Bens Móveis	Unidade Solicitante

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
75 dias	25	3

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; e

- 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 com as informações constantes deste documento, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, quais sejam:

- **PROCESSO DE EXTRAVIO DE BENS MÓVEIS: Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo e Documentos.**

Niterói, 20 de março de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Julio Rogerio Ferreira da Silva	SAEP	Engenheiro Civil/ Superintendente
Lydyanne Barbosa dos Santos	CAP/SAEP	Engenheira Civil/ Coordenadora
Ana Lucia Pinto Soares	DPM/CAP/SAEP	Aux. em Administração/Diretora
Luis Felipe da Costa Santos	DCF/PLAN	Contador/Diretor
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Ravellyn Roya	PROPPI	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora