



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL V.01

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. 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
DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS (DDV/CRL)		ddv.crl@id.uff.br
SETORES ENVOLVIDOS:	<ul style="list-style-type: none">• Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL)• Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)• Unidade Protocolizadora; e• Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD).	
Data de Implantação no SEI:	01/06 /2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	25/05/2023	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila 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
17/03/2023	E	CRL/DAP	Envio de uma prévia da base de conhecimento, juntamente com a base do processo de Conversão de Tempo Especial em Tempo Comum.
08/05/2023	E	Equipe de mapeamento	Após a implantação do processo de Conversão, foi apresentada nova versão da base de conhecimento pela equipe de mapeamento.
12/05/2023	E	CRL/DAP; DDV/CRL; DPVS/CASQ	Após manifestação das áreas envolvidas, a equipe de mapeamento ajustou base de conhecimento e fluxo do processo. Ficou faltando a área enviar o modelo de requerimento.
22/05/2023	E	CRL/DAP	Realizou envio do modelo de requerimento.
25/05/2023	E	Equipe de mapeamento	Equipe de mapeamento enviou nova base de conhecimento, fluxo do processo e demais documentos para aprovação.

Total de Reuniões – R

¹ R: Reunião
E: E-mail

Total de E-mails – E	5
Melhorias efetuadas	
A implantação do processo no SEI, acompanha a implantação dos processos correlatos de Emissão de Perfil Profissiográfico e Conversão de tempo especial em tempo comum, possibilitando aos interessados padronização de procedimentos, além dos benefícios do processo eletrônico como transparência e agilidade na tramitação.	
Documentos padronizados	
REQUERIMENTO DE TEMPO ESPECIAL	
Normas revistas	
Inclusão da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 6 de dezembro de 2022	

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DDV/CRL	DAP/GEPE	DPVS/CASQ DAC/CRL	Servidor

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
60 a 120 dias	50	11

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:

- **Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo e Requerimento.**

Niterói, 25 de maio de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Karine Duarte Gonçalves	CRL/DAP	Coordenadora
Patricia Paranhos de Oliveira Carneval	CASQ/PROGEPE	Tecnico em Seguranca do Trabalho
Nilcilene Fernanda Klein	DPVS/CASQ	Chefe de Divisão
Lucas Abreu Xavier	DDV/CRL	Chefe de Divisão
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Ravellyn Royá	PROPPI	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora