



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA 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   |
|--|--|--|
| CCPP/DAP - Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal |  | <a href="mailto:ccpp.dap@id.uff.br">ccpp.dap@id.uff.br</a> |
| Setores Envolvidos:  | DPAP/CCPP - Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas |  |
|  | DPA/CCPP - Divisão de Pagamento de Ativos                      |  |
| Data de Implantação no SEI:                                | 16/11/2023   |  |

| Controle de versões |                     |                         |  |
|---------------------|---------------------|-------------------------|--|
| Versão              | Data de Homologação | Descrição               | Equipe Responsável/SIGLA   |
| 01                  | 14/11/2023          | Inicial –<br>Elaboração | Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC<br>Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN<br>Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN |

## 2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

| Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados |                  |  |  |
|---|------------------|--|--|
| Data                                      | R/E <sup>1</sup> | Sigla das áreas participantes                    | Resumo reunião/e-mail  |
| 19/10/2023                                | E                | CCPP/DAP,<br>DPAP/CCPP,<br>DPA/CCPP,<br>DAP/GEPE | Recebimento da base de conhecimento.                         |
| 25/10/2023                                | E                | CCPP/DAP,<br>DPAP/CCPP,<br>DPA/CCPP,<br>DAP/GEPE | Primeiro contato.  |
| 30/10/2023                                | R                | DPAP/CCPP,<br>DPA/CCPP,<br>DAP/GEPE              | Apresentação de mapeamento e revisão da Base de Conhecimento |
| 13/11/2023                                | E                | CCPP/DAP,<br>DPAP/CCPP,<br>DPA/CCPP,<br>DAP/GEPE | Encaminhamento da documentação produzida para homologação.   |
| <b>Total de Reuniões – R</b>              | 1                |  |  |
| <b>Total de E-mails – E</b>               | 3                |  |  |
| Melhorias efetuadas                       |                  |  |  |
| -   |                  |  |  |
| Documentos padronizados                   |                  |  |  |
| -   |                  |  |  |
| Normas revistas                           |                  |  |  |
| -   |                  |  |  |

## 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

| Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada |             |             |            |           |
|---|-------------|-------------|------------|-----------|
| Cód. do Processo                                      | Responsável | Aprova      | Consultado | Informado |
| [digite aqui]   | CCPP/DAP    | Chefia CCPP | -          | DAP/GEPE  |

<sup>1</sup> R: Reunião  
E: E-mail

#### 4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

| Dados do processo físico     |                                   |                     |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Tempo estimado de tramitação | Número médio de folhas utilizadas | Amostra considerada |
| 30 dias                      | 20 folhas                         | -                   |

#### 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, Passo a passo para criação do Processo e Documentos.

Niterói, 13 de novembro de 2023.

| <b>Responsáveis pela aprovação</b>  |              |  |
|-------------------------------------|--------------|--|
| <b>Nome</b>                         | <b>Sigla</b> | <b>Cargo/Função</b>                          |
| Carlos Alberto Belmont              | DAP/GEPE     | Diretor                                      |
| UBIRAJARA PORTO DA SILVA            | CCPP/DAP     | Coordenador                                  |
| Jamille Neves                       | DPAP/CCPP    | Diretor                                      |
| <b>Responsáveis pela elaboração</b> |              |  |
| <b>Nome</b>                         | <b>Sigla</b> | <b>Cargo/Função</b>                          |
| Igor José de Jesus Garcez           | CGDI/SDC     | Arquivista/ Coordenador                      |
| Maria Leonor Veiga Faria            | PLIN/PLAN    | Tec. Assuntos<br>Educaçãois/<br>Coordenadora |
| Rodrigo Alves Mota                  | PGI/PLAN     | Administrador/<br>Coordenador                |
| Viviane Soares Rodrigues            | GPCA/AD      | Assist. em Administração/<br>Gerente         |