



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO PARA COLABORAÇÃO TÉCNICA DE SERVIDOR 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
SCAD/DDV/CRL - Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos		scad.ddv.crl@id.uff.br
Setores Envolvidos:	DAC/CRL e CIAFD	
Data de Implantação no SEI:	13/07/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	06/07/2023	Inicial – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN Viviane Soares Rodrigues/ GPCA/AD

## 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
09/05/2023	E	SCAD/DDV/CRL	Primeiro contato.
15/05/2023	E	SCAD/DDV/CRL	Recebimento de minuta da Base de Conhecimento.
06/06/2023	R	SCAD/DDV/CRL	Apresentação do mapeamento e revisão de fluxos.
20/06/2023	E	SCAD/DDV/CRL	Base, mapeamento e passo a passo encaminhados para validação da área.
04/07/2023	E	SCAD/DDV/CRL	Solicitação de ajustes na Base de Conhecimento.
06/07/2023	R	SCAD/DDV/CRL	Reunião de homologação, com identificação da necessidade de ajustes.
07/07/2023	E	SCAD/DDV/CRL	Encaminhamento da documentação produzida para homologação.
<b>Total de Reuniões – R</b>	2		
<b>Total de E-mails – E</b>	5		
Melhorias efetuadas			
Indicação de processo relacionado para ocupantes de função/ cargo remunerado para viabilizar o acompanhamento da SCAD. Possibilidade de envio concomitante para inclusão da atividade de retorno do servidor no Assentamento Funcional Digital enquanto a chefia aguarda a apresentação.			
Documentos padronizados			
-			
Normas revistas			
-			

## 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

<sup>1</sup> R: Reunião  
E: E-mail

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	SCAD/DDV/CRL	Chefia Imediata	DAC/CRL	CIAFD e Interessado

#### 4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

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

\* Processos até R\$ 5.000,00: 45 dias  
 Processos acima de R\$ 5.000,00: 02 anos

#### 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, 06 de julho de 2023.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Luziane Maria Costa Campos Barboza	SCAD/DDV/CRL	CHEFE DE SEÇÃO
<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 Educacionais/ Coordenadora
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador/ Coordenador
Viviane Soares Rodrigues	GPCA/AD	Assist. em Administração/ Gerente