



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE TRANSPORTE 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
Divisão de Gestão de Lotação (DGL/CPTA) ou Divisão de Gestão de Lotação Docente (DGLD/CPD)	<a href="mailto:dgl.cpta.progepe@id.uff.br">dgl.cpta.progepe@id.uff.br</a> <a href="mailto:dgl.d.cpd.progepe@id.uff.br">dgl.d.cpd.progepe@id.uff.br</a>
<b>Setores Envolvidos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo (CPTA/GEPE)</li><li>• Coordenação de Pessoal Docente (CPD/GEPE)</li><li>• Pró-Reitoria de Gestão de Gestão de Pessoas (PROGEPE)</li><li>• Gerência Administrativa e Financeira da PROGEPE (GAF/GEPE)</li><li>• Secretaria de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP/DCF)</li><li>• Divisão de Registro Contábil (DRC/CCONT)</li><li>• Divisão de Execução Financeira (DEF/COFIN)</li><li>• Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT)</li><li>• Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal (CCPP/DAP)</li></ul>
<b>Data de Implantação no SEI:</b>	31/08/2023

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	17/08/2023	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 <sup>1</sup>	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
04/07/23	E	PROGEPE	Equipe de Mapeamento recebe base de conhecimento, para iniciar mapeamento de processo.
11/07/23	R	PROGEPE; CPTA/GEPE; DGLD/CPD; DGL/CPTA; GAF/GEPE e SCPD/DCF	Reunião para debate da V1 da Base de Conhecimento.
18/07/23	R	GAF/GEPE e SCPD/DCF/PLAN	Reunião para continuação da discussão sobre Base de Conhecimento.
01/08/23	R	GAF/GEPE e SCPD/DCF/PLAN	Reunião para continuação da discussão sobre Base de Conhecimento.
01-15/08/23	E	GAF/GEPE; CCPP/DAP	Aguardo de definições sobre a participação da CCPP/DAP.
17/08/23	R	CPTA/GEPE; DGLD/CPD; DGL/CPTA; GAF/GEPE	Homologação do fluxo do processo.
18/08/23	R	CPTA/GEPE; DGLD/CPD; DGL/CPTA; GAF/GEPE	Envio da documentação Final.
<b>Total de Reuniões – R</b>			5
<b>Total de E-mails – E</b>			70
Melhorias efetuadas/Observações			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Abertura do processo via módulo de peticionamento eletrônico, para maior segurança na tramitação de documentos e acompanhamento do processo pelo interessado;</li> <li>Utilização da ferramenta de envio de e-mail do SEI para notificações ao servidor com o objetivo de dar mais celeridade, assim como garantir o registro no histórico/árvore do processo;</li> </ul>			

<sup>1</sup> R: Reunião  
E: E-mail

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eliminação da passagem do processo pela CPD e CPTA para dar maior dinamismo ao processo, com o uso de bloco de assinatura em despacho;</li> <li>● Os casos de remoção que contemplem ajuda de transporte não foram incluídos por orientação da PROGEPE uma vez que não tem ocorrido. A Pró-Reitoria se colocou à disposição para atualizar o processo futuramente caso seja preciso incluir ajuda de transporte para servidores removidos;</li> <li>● As áreas estipularam o prazo de 5 dias corridos para abertura do processo, pois o servidor só tem 30 dias para entrar em exercício na Universidade, após a publicação da redistribuição. Então, ele teria o prazo máximo de 5 dias para abrir o processo, para dar tempo da tramitação necessária e compra das passagens. A abertura do processo posterior ao prazo indicado poderá inviabilizar a ajuda de custo solicitada.</li> </ul>
<b>Documentos padronizados</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO DE TRANSPORTE</li> </ul>
<b>Normas revistas</b>

### 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DGL/CPTA DGLD/CPD	PROGEPE	GAF/GEPE	Servidor

### 4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
*	*	*

\* Não foi possível realizar o levantamento estatístico de dados em processos físicos, pois devido a restrições orçamentárias este tipo de processo não tem sido aberto.

### 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: Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo e Requerimento.**

Niterói, 18 de agosto de 2023.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Aline da Silva Marques	PROGEPE	Pró-reitora
Patricia Bompert	CPTA/GEPE	Coordenadora
Alice Galvão do Rio Apa Calheiros	DGLD/CPD	Assistente em Administração
Luis Felipe Santos	DCF/PROPLAN	Diretor
Caroline Linhares	GAF/GEPE	Administradora
<b>Responsáveis pela elaboração</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>

Ravellyn Royá	PROPI	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcellos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora