



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DE CURSO. 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 Apoio Curricular (DAC/CAEG)	apoiocurricular.prograd@id.uff.br
Setores Envolvidos:	<ul style="list-style-type: none">• Unidade Acadêmica;• Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);• Divisão de Prática Discente (DPD/CAEG);• Divisão de Avaliação (DAV/CAEG);• Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores (SGCS/GAR); e• Divisão de Estruturação Organizacional (DEORG/PLAD).
Data de Implantação no SEI:	01/3/2024

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	29/02/2024	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPPI 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
29/01/24	E	PROGRAD, equipe mapeamento	PROGRAD envia base de conhecimento.
22/02/2024	R	PROGRAD, DAC/CAEG, CAEG/GRAD, equipe	Equipe apresenta versão do fluxo para avaliação.
23-28.2/24	E	Equipe, STI, DEORG	Esclarecimentos sobre o fluxo
28-29./24	E	PROGRAD, DAC/CAEG, CAEG/GRAD, equipe	Ajustes finais base e mapeamento
29/02/24	E	PROGRAD, DRAD/DAE, equipe mapeamento	Homologação
Total de Reuniões – R			1
Total de E-mails – E			5
Melhorias efetuadas			
<ul style="list-style-type: none"> - Tramitação eletrônica para mais segurança no envio de documentos, mais celeridade e transparência; - Uso da ferramenta de email em algumas etapas do processo para conferir mais celeridade. 			
Documentos padronizados			
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Ofício de Solicitação de Criação de Curso</u> 			
Normas revistas			

¹ R: Reunião
E: E-mail

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DAC/CAEG PROGRAD	Conselhos Superiores	DPD/DAV	DEORG/PLAD DAV/CAEG

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

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

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 e requerimento.**

Niterói, 29 de fevereiro de 2024.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Debora Janoth	PROGRAD	Assistente
Pedro Portocarrero Pinheiro	CAEG/GRAD	Secretário administrativo
Gilmar Lima	DAC/CAEG	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