



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS E IRRECUPERÁVEIS 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
Coordenação de Manutenção da SOMA (CMA/SOMA)	soma@id.uff.br
Setores Envolvidos:	<ul style="list-style-type: none">● Unidade solicitante (unidade onde se encontra o bem móvel inservível de refrigeração classificado como irre recuperável ou o bem móvel infestado por agentes biológicos e a sua Comissão Local de Avaliação de Bens Móveis);● Divisão de Manutenção de Bem Móvel (DMBM/CMA);● Coordenação de Manutenção (CMA/SOMA);● Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT);● Divisão de Patrimônio Móvel (DPM/CAP);● Coordenação de Administração Patrimonial (CAP);● Secretaria Geral dos Conselhos Superiores (SGCS/GAR);● Gabinete do Reitor (GAR/RET).

Data de Implantação no SEI:	23/05/2024
------------------------------------	------------

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	20/05/2024	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Royá/PROPPI Maria Leonor Faria/PROPLAN

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
01/03/24	E	CAP/SAEP e DPM/CAP	Envio da versão inicial da Base de Conhecimento.
21/03/24	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, CMA/SOMA e DMBM/CMA	Após alinhamento e ajustes para iniciar o mapeamento, Equipe envia V2 da Base para análise das áreas.
25/04/24	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, CMA/SOMA e DMBM/CMA	Após conversas entre as áreas, CAP encaminha V3 da Base de Conhecimento.
03/05/24	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, CMA/SOMA e DMBM/CMA	Equipe sugere mudanças estruturais no processo, com abertura do mesmo pela unidade solicitante e convoca reunião para melhor entendimento entre as partes.
06/05/24	R	CAP/SAEP e DPM/CAP	Ajustes necessários foram propostos e aceitos pelas áreas envolvidas. Além disso, CAP encaminhou documentos para modelagem no padrão SEI.
16/05/24	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, CMA/SOMA e DMBM/CMA	Modelos de documentos produzidos no SEI são enviados para validação das áreas, assim como a Base de Conhecimento, com vistas à implantação.
20/05/24	E	CAP/SAEP, DPM/CAP, CMA/SOMA e DMBM/CMA	Após ajustes finais, o processo se encontra pronto para homologação e implantação
Total de Reuniões – R			1
Total de E-mails – E			30

¹ R: Reunião
E: E-mail

Melhorias efetuadas
<ul style="list-style-type: none"> ● Alteração da abertura do processo pela unidade solicitante a fim de garantir a preservação dos documentos necessários para o processo e maior celeridade na tramitação dos mesmos; ● Definição de processos por unidade e não por lote para que haja maior celeridade no tratamento das demandas individuais e evitar o risco de ocorrência de um caso unitário atrasar o andamento de todo os outros incluídos no lote; ● Redução de trâmites no processo, a fim de garantir maior celeridade no processo, substituindo as passagens para ciência por assinatura em bloco nos despachos; ● Notificação da unidade solicitante via e-mail a fim de dar maior celeridade ao processo e evitar que o processo seja encaminhado à mesma para ciência. ● Redução da etapa de elaboração de mensagem do reitor, sendo realizado pela área responsável, sem precisar passar pelo Gabinete do Reitor apenas para tal.
Documentos padronizados
<ul style="list-style-type: none"> ● FORM. AUTORIZAÇÃO P/ RETIRADA DE BENS; ● DECLARAÇÃO DE CLASSIF/AVALIAÇÃO (BENS MÓVEIS PERM); ● LAUDO TÉCNICO PARA BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS; ● DECLARAÇÃO DISPOSIÇÃO FINAL (BENS IRRECUPERÁVEIS).
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
-	Unidade Solicitante DMBM/CMA	CUV CMA/SOMA	SGCS/GAR DPM/CAP CAP/SAEP	Unidade Solicitante

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
90 dias	25	2

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 Documentos.**

Niterói, 20 de maio de 2024.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Lydyanne Barbosa	CAP/SAEP	Coordenadora
Carlos Eduardo Ramos	CMA/SOMA	Chefe de Divisão
Luis Felipe da Costa	DCF/PLAN	Diretor
Ana Lúcia Pinto Soares	DPM/CAP	Chefe de Divisão
Leonora Grippi Soares	SGCS/GAR	Secretária-Geral
Responsáveis pela elaboração		

Nome	Sigla	Cargo/Função
Ravellyn Royá	PROPLAN	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora