



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA PATERNIDADE V.02

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 - Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos		scad.ddv.crl@id.uff.br
Setores Envolvidos:	DPA/CCPP - Divisão de Pagamento de Ativos; CIAFD - Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital	
Data de Implantação no SEI:	V1 - 30/05/2019 V2 - 13/05/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA

02	13/05/2023	Atualização	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPPPI 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
01/03/2023	E	SCAD/DDV	Abertura de chamado de número #123736, solicitando alteração do processo.
08/03/2023	E	AFD/DAP/PROGEPE	Equipe de Mapeamento solicitou anuência da Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital em relação a alguns pontos de tramitação do processo.
20/03/2023	E	SCAD/DDV DPA/CCPP DAP/GEPE	Após retorno da CIAFD, foi realizada nova versão da Base de Conhecimento e Mapeamento do processo, foi encaminhada a nova versão dos documentos com dúvidas para análise das áreas responsáveis.
28/03/2023	E	SCAD/DDV DPA/CCPP DAP/GEPE	Após resposta a respeito dos apontamentos realizados, nova versão dos documentos foram encaminhados para validação das áreas responsáveis para homologação.
Total de Reuniões – R			-
Total de E-mails – E			15
Melhorias efetuadas			
<ul style="list-style-type: none"> - Verificação de pendências após a conferência de autenticidade da documentação, a fim de evitar retrabalho no envio de atendimento de pendências; 			

¹ R: Reunião
E: E-mail

<ul style="list-style-type: none"> - Ciência do interessado no processo fosse feito via e-mail encaminhado via SEI ao invés de encaminhamento do processo para maior celeridade (não foi acatado pela área responsável); - Participação da CIAFD para inserção dos documentos pertinentes no Assentamento Funcional Digital.
Documentos padronizados
-
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
048	SCAD/DDV	DAP/GEPE	DPA/CCPP	CIAFD Servidor Interessado

4. 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

Niterói, 13 de abril de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Ana Carolina Guimarães	SCAD/DDV	Assistente em Administração
Cláudio Pedreira	DPA/CCPP	Chefe de Divisão
Carlos Belmont	DAP/GEPE	Diretor
Nilo Jose Ribeiro	CIAFD	Bibliotecário
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Ravellyn Royá	PROPPI	Assistente em Administração
Maria Leonor Faria	PROPLAN	Coordenadora