



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO (SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO) 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)

dgl.cpta.progepe@id.uff.br

- Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL)
- Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ)
- Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)
- Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD/PROGEPE)

Setores Envolvidos:

- Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD)
- Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP)
- Divisão de Análises Judiciais (DAJ/CCPP)
- Unidade de Lotação

| | |
|------------------------------------|------------|
| Data de Implantação no SEI: | 16/05/2024 |
|------------------------------------|------------|

| Controle de versões | | | |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|---|
| Versão | Data de Homologação | Descrição | Equipe Responsável/SIGLA |
| 01 | 10/05/2024 | 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/ E 1 | Sigla das áreas participantes | Resumo reunião/e-mail |
| 02/02/2024 | E | DGL/CPTA e equipe de mapeamento | DGL/CPTA envia V1 da Base de Conhecimento para iniciar processo de mapeamento e implantação. Ainda faltaram etapas de outros setores do DAP/Progepe. |
| 28/02/24 | R | DGL/CPTA, DAC/CRL e equipe de mapeamento | Envio das etapas da DAC/CRL e reunião entre DGL e DAC para discussão do fluxo do processo. Equipe DGL ficou de avaliar as considerações apontadas. |
| 11/03/24 | E | DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de | Envio da v03 da base para equipe de mapeamento. |

| | | | |
|------------------|---|--|---|
| | | mapeamento | |
| 11/03 - 11/04 | E | DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de mapeamento | Ajustes foram realizados na base com participação das equipes via e-mail. |
| 11/04/24 | R | DGL/CPTA, DAC/CRL, DAP e equipe de mapeamento | Reunião para discussão da base e apresentação da v01 do fluxo do processo. |
| 11/04 - 10/05 | E | DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de mapeamento | Ajustes foram realizados na base com participação das equipes via e-mail. |
| 10/05/2 02 4 | R | DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de mapeamento DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de mapeamento | Reunião para ajustes finais. |
| 11/05/2 02 4 | E | DGL/CPTA, DAC/CRL, CASQ e equipe de mapeamento | Equipe envia Mapeamento, Base de Conhecimento e Termo de Homologação para anuência de todas as áreas envolvidas. |

¹ R: Reunião
E: E-mail

| | |
|---|----|
| Total de Reuniões – R | 3 |
| Total de E-mails – E | 30 |
| Melhorias efetuadas | |
| Padronização de procedimentos; Envio de email via sistema e registro como peça processual automaticamente. | |
| Documentos padronizados | |
| - | |
| Normas revistas | |
| - | |

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

| Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada | | | | |
|--|--------------------|---------------|-------------------|------------------|
| Cód. do Processo | Responsável | Aprova | Consultado | Informado |

| | | | | |
|--|----------|--|---|-------------------|
| | DGL/CPTA | DGL/CPTA DAC/CRL DPS/CASQ DPVS/CASQ | Comissão Técnica Específica GPD/GEPE | CIAFD DPA/CCPP |
|--|----------|--|---|-------------------|

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

| Dados do processo físico | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Tempo estimado de tramitação | Número médio de folhas utilizadas | Amostra considerada |
| 4 meses | 60 | 200 |

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 e Base de conhecimento do Processo e Documentos.

Niterói, 11 de maio de 2024.

| Responsáveis pela aprovação | | |
|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Nome | Sigla | Cargo/Função |
| Pereira Bompert Dobbs | CPTA/GEPE | Coordenadora |
| Carlos Alberto Belmont | DAP/GEPE | Diretor |
| Karine da Silva Duarte | CRL/DAP | Coordenadora |
| Fátima Loureiro | CASQ/GEPE | Coordenadora |
| Responsáveis pela elaboração | | |
| Nome | Sigla | Cargo/Função |
| Ravellyn Roya | PROPII | Assistente em Administração |
| Kissila Rangel | PROPLAN | Arquivista |
| Marcela Vasconcelos | SCS | Assistente em Administração |
| Maria Leonor Veiga Faria | PROPLAN | Coordenadora |