



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE  
(REIMPLANTAÇÃO)**

**EMENTA:**

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Termo de Homologação.

**OBJETIVOS:**

- Mapear fluxo do processo;
- Rever documentação /normatização
- Propor melhorias e otimização do fluxo;
- Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

<b>PROCESSO RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE</b>		
<b>Sigla/Descrição Setores Responsáveis</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>
Divisão de Afastamento para capacitação e Qualificação - DACQ/CPD	dacq.cpd.progepe@id.uff.br	
<b>Setores Envolvidos:</b>	Seção de Registro Funcional - SRF/DAC	
<b>Data de reimplantação no SEI:</b>	13/02/2020	

<b>CONTROLE DE VERSÕES</b>			
<b>Versão</b>	<b>Data de Homologação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Equipe Responsável/SIGLA</b>
01	13/02/2019	INICIAL - Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CAR/SDC Marcela Cristina V. da Silva / DCI/CCI Maria Leonor Veiga Faria / PROPLAN Tielle da Silva Alexandre / CDS/STI



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE  
(REIMPLANTAÇÃO)**

**1. Relatório de Mapeamento**

<b>REUNIÕES REALIZADAS</b>	
<b>Data</b>	<b>Participantes das áreas responsáveis / Sigla</b>
04/02/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré - DACQ/CPD
05/02/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré - DACQ/CPD
11/02/2020	Reunião de Homologação
<b>Total de reuniões:</b>	3
<b>MELHORIAS PROPOSTAS</b>	
Readequação do fluxo e documentação do processo ao Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019 e normas internas da UFF, a fim de evitar possíveis sanções administrativas.	
<b>MELHORIAS EFETUADAS</b>	
Foi realizada a melhoria proposta.	
<b>OUTRAS OBSERVAÇÕES</b>	
<b>DOCUMENTOS PADRONIZADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento de Usufruto da Licença para Capacitação;</li><li>• Termo de Compromisso de usufruto da Licença para Capacitação;</li><li>• Despacho de Deferimento da Licença para Capacitação (Técnico e Docente);</li><li>• Despacho de Indeferimento da Licença para Capacitação (Técnico e Docente);</li><li>• Termo de Renúncia de Diárias/Passagens; e</li><li>• Formulário de Solicitação de Diária e Passagem.</li></ul>	

**2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas**

<b>RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS</b>		
<b>Item</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividades</b>
1	SERVIDOR	1. Iniciar processo; 2. Preencher Requerimento de Solicitação de Usufruto, Termo de Responsabilidade, Formulário de solicitação de



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE  
(REIMPLANTAÇÃO)**

		diárias e passagens, Termo de Renúncia de Diárias/passagens e demais documentos pertinentes; 3. Enviar processo para a chefia imediata.
2	Chefe de Depto.	1. Sobrestar processo até a resultado da plenária; 2. Anexar decisão. Se deferida, elabora despacho para DACQ. Se não, devolve ao servidor. 3. Aguardar o retorno do processo para então, sobrestar até o fim da licença; 4. Anexar relatório e concluir processo.
3	DACQ/CPD	1. Analisar processo e observar se 2% dos servidores já se encontram em afastamento, se não fazer levantamento da qualificação funcional do servidor. Se sim, elaborar despacho e devolver à chefia. 2. Estando o processo livre de pendências, a DACQ/CPD elabora o despacho decisório para assinatura do Coordenador da CPD e Pró-Reitor de Gestão de Pessoas; 3. Enviar Resumo de Despachos e Decisões por e-mail para publicação em Boletim de Serviço; 4. Anexar ao processo a publicação da concessão da licença; 5. Enviar e-mails de comunicação ao interessado, à chefia de lotação e, se couber, ao superior hierárquico do órgão de exercício, com cópia da publicação e com o formulário de relatório; 6. Enviar o processo ao Diretor da Unidade (mantendo-o aberto também na DACQ) para abertura de PCDP e conclusão do processo na unidade; 7. Fazer os devidos registros; 8. Enviar o processo à Divisão de Pagamento de Ativos da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal (DPA/CCPP), para acertos financeiros.
4	DPA/CCPP	1. Realizar acertos financeiros; 2. Elaborar despacho.
5	Gestor Máximo	1. Abrir Proposta de Concessão de Diárias e Passagens e concluir processo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE  
(REIMPLANTAÇÃO)**

**3. Matriz de Responsabilidades**

<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA</b>				
<b>Cód. do Processo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Aprova</b>	<b>Consultado</b>	<b>Informado</b>
029	DACQ/CPD	PROGEPE	SRF/DAC	Servidor e chefias



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE (REIMPLANTAÇÃO)

#### 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;
  - 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 as informações constantes deste Termo de Homologação, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:**



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO - DOCENTE  
(REIMPLANTAÇÃO)**

- Fluxo do Processo;
- Base de conhecimento;
- Requerimentos.

Niterói, 11 de fevereiro de 2020.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Carmen Lucia de Nazaré	DACQ/CPD	Chefe de Divisão
<b>Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Igor José de Jesus Garcez	CAR/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão