



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Dados Estatísticos do Processo Físico;
5. 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).

PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Comissão Interna para Reconhecimento de Saberes e Competências da UFF (CIRSC-UFF);	rsc.ebtt.uff@gmail.com	6346
Divisão de Pagamentos de Ativos (DPA/CCPP).	dpa.ccpp.dap@id.uff.br	5406
Setores Envolvidos:	Servidor Interessado; CIRSC-UFF; DAP; DPA/CCPP	
Data de Implantação no SEI:	08/07/2020	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	06/07/2020	INICIAL- Elaboração	Alexandre Brito/ PROPLAN Kíssila Rangel/ PROPLAN Rodrigo Mota/ PROPLAN



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
20/05/2020	Contato inicial da equipe responsável pelo mapeamento do processo após a solicitação da unidade interessada para a realização deste mapeamento. Foi enviada um modelo de base e dadas algumas orientações para que a área inicie a construção da base de conhecimento do referido processo.
28/06/2020	Efetuada trocas de e-mails entre equipe de mapeamento e a CIRSC-UFF para esclarecimento de alguns pontos da base de conhecimento
15/06/2020	Com base na documentação recebida, foi realizada uma reunião entre os integrantes da equipe de mapeamento para esboço do fluxograma. Foram necessários alguns ajustes na base elaborada. Após revisão, a mesma foi enviada para análise e validação da CIRSC.
29/06/2020	Reunião com a equipe da DPA/CCPP para detalhamento da etapa de pagamento de ativos.
02/07/2020	-Reunião com todas as áreas envolvidas para revisão e consolidação da base de conhecimento e do fluxograma do processo. - Após aprofundamento da análise, foi decidido entre as partes que o presente processo não contemplaria os servidores inativos, perante a complexidade de detalhes e aspectos legais que envolvem a questão dos servidores aposentados. Posteriormente, será estudada a viabilidade de elaboração de um processo a parte para estes servidores.
06/07/2020	Reunião de Homologação. - Reapresentação do Fluxograma do processo de forma a esclarecer as eventuais dúvidas de todos os participantes da reunião. - Esclarecimentos sobre a etapa do convite aos participantes sorteados para a avaliação de RSC; - Discutido a necessidade de se mapear em outra oportunidade o processo de pagamento aos profissionais contratados para realização da avaliação de RSC; - Não houve necessidade de alteração em nenhum dos documentos Elaborados para o presente processo. - Complemento do termo de Homologação com as informações sobre os dados estatísticos do processo físico, dados dos participantes da reunião



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

	e das unidades envolvidas.
Total de reuniões:	4
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ul style="list-style-type: none">- Maior celeridade do processo, visto ao ganho de tempo na coleta de assinaturas e na inclusão e tramitação dos documentos relacionados;- Promoção da transparência no acompanhamento do processo por parte dos servidores solicitantes;- Praticidade para as áreas responsáveis gerirem os processos em andamento.	
MELHORIAS EFETUADAS	
<ul style="list-style-type: none">- Todas as melhorias acima são aplicáveis ao processo e serão evidenciadas na prática.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">• O SERVIDOR deverá requerer à CIRSC a avaliação de seu relatório comprovado para concessão do RSC no nível solicitado (RSC I, RSC II ou RSC III).• Os efeitos financeiros retroagem à data em que o interessado integraliza a pontuação necessária para a concessão do RSC pretendido.	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências	

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	SERVIDOR INTERESSADO	<ol style="list-style-type: none">1. Inicia o processo Pessoal: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC. Em seguida, inclui o documento REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS, preenche com seus dados pessoais e o assina.2. O SERVIDOR deve incluir o Relatório documentado, nos termos da Resolução CEPEX 357/2015 (modelo de relatório, tabela de simulação da pontuação e a resolução 357/2015 estão disponíveis em:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

		http://www.uff.br/?q=reconhecimento-de-saberes-e-com-petencias-rsc).
2	CIRSC	<ol style="list-style-type: none">1. A CIRSC realiza o cadastro do processo na base do SIMEC-RSC e realiza o sorteio da Comissão Especial (banca examinadora).2. Por email, a CIRSC faz o convite aos membros sorteados, havendo a confirmação de um docente interno da UFF e dois externos, o relatório é enviado por email, com os demais documentos necessários à avaliação.3. Elabora DTS e providencia publicação no Boletim de Serviço da UFF;4. Anexa publicação ao processo;5. Aguarda o retorno dos pareceres e os anexa ao processo;6. Elabora Parecer Final (assinado por relator e presidente da CIRSC);7. Analisa documentação, caso o parecer final seja o da aprovação da concessão do RSC pretendido, envia e-mail ao Gabinete do Reitor com minuta de Portaria e aguarda publicação em Boletim de Serviço UFF;<ol style="list-style-type: none">7.1 Caso haja o indeferimento do pedido de RSC, envia o processo ao interessado que poderá concluí-lo ou poderá, no próprio processo, recorrer da decisão proferida nos termos do Art. 26 da Resolução CEPEX nº 357/2015.8. Após publicação, anexa Portaria ao processo;9. Elabora despacho para prosseguimento e envia o processo para a DPA/CCPP.10. Envia e-mail, via SEI, para ciência do interessado e conclui o processo.
3	DPA/CCPP	<ol style="list-style-type: none">1. Realiza a implantação da progressão no sistema, executa as atividades do subprocesso de pagamentos, e envia processo à CIRSC;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	CIRSC	CIRSC	DPA/CCPP	SERVIDOR INTERESSADO

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 a 60 dias*	50 a 100*	1*

* Dados apresentados pela área responsável.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (V.01)

- 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:

- **Fluxo do Processo de Reconhecimento de Saberes e Competências;**
- **Base de conhecimento de Reconhecimento de Saberes e Competências.**
- **Requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências**

Niterói, 06 de julho de 2020.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Carlos Augusto Aguilar Junior	CIRSC/UFF	Presidente
Thaisa Nunes Ferreira	DAP/GEPE	Diretora
Jessica Alves Barbosa Oliveira	SAG/DAP	Assistente
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Maria Leonor da Veiga	PLIN/PLAN	Coordenadora
Kissila da Silva Rangel	DGI/PLIN	Arquivista
Rodrigo Alves Mota	DGI/PLIN	Administrador
Alexandre Sales de Brito	DGI/PLIN	Assistente em Adm.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E
COMPETÊNCIAS (V.01)**