



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

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 RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
AT/CUR – AUDITORIA TÉCNICA		
Setores Envolvidos:	Unidades da UFF RET – Reitor GAR/RET PGI/PLAN	
Data de Implantação no SEI:	10/08/2021	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	03/08/2021	INICIAL - Elaboração	Leandro Cicco – STI Michelle Martins – GPCA/AD



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

--	--	--	--

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
29/06/2021	Leandro Cicco– STI Michelle Martins- GPCA/AD Aline Rodrigues – AT/CUR Angelo Borges – AT/CUR Ariel Teixeira – AT/CUR Luise Lyra – AT/CUR Newley Magalhães – AT/CUR Patricia Carvalho – AT/CUR Claudia Souza – AT/CUR Ruy Barbosa – AT/CUR
13/07/2021	Leandro Cicco– STI Michelle Martins- GPCA/AD Aline Rodrigues – AT/CUR Ariel Teixeira – AT/CUR Patricia Carvalho – AT/CUR Claudia Souza – AT/CUR Ruy Barbosa – AT/CUR
27/07/2021	Leandro Cicco– STI Michelle Martins- GPCA/AD Aline Rodrigues – AT/CUR Patricia Carvalho – AT/CUR Claudia Souza – AT/CUR Newley Magalhães – AT/CUR
03/08/2021	Leandro Cicco– STI Michelle Martins- GPCA/AD Patricia Carvalho – AT/CUR Newley Magalhães – AT/CUR Maria Leonor Veiga Faria –PLIN/PLAN Kahena Rivero – GAR/RET Leonardo Garcia – GAR/RET
Total de reuniões:	4

MELHORIAS PROPOSTAS

Por ser um processo que trata de uma demanda externa de um órgão que tem como missão o controle, é indispensável que o processo tenha mais agilidade, acessibilidade, transparência e controle.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

MELHORIAS EFETUADAS
Padronização e Transparência do fluxo o que facilita a agilidade e o controle interno do processo. A implantação deste processo no SEI dará mais acessibilidade aos envolvidos, principalmente aos órgãos externos.
OUTRAS OBSERVAÇÕES
DOCUMENTOS PADRONIZADOS

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS			
Item	Área Responsável	Nº de servidores envolvidos no processo	Atividades
1	AUDITORIA TÉCNICA	3	<ol style="list-style-type: none">1. AT/CUR recebe e analisa a demanda do TCU CONECTA;2. Inicia o processo no SEI3. Inclui como anexo à documentação da demanda do TCU conecta;3.1 Se for uma demanda de ciência, elabora e assina despacho e encaminha para RET, PGI/PLAN e para a unidade auditada tomarem ciência e após concluir o processo;3.2 Se for uma solicitação de informação, elabora e assina despacho e encaminha para RET para tomar ciência e para a unidade auditada para atender a solicitação;4. Aguarda o atendimento ou a resposta da demanda da unidade auditada.5. A AT/CUR analisa a resposta ao atendimento;5.1 Se houve solicitação de mais prazo, anexa ofício da Unidade Auditada no TCU CONECTA e anexa comprovante de entrega;5.1.1 Aguarda resposta do TCU conecta;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

			<p>5.2 Se não houver solicitação de mais prazo e se houver necessidade de resposta do reitor, elabora e assina despacho e envia o processo para RET;</p> <p>6. A AT/CUR anexa o ofício do reitor no TCU CONECTA, se necessário, anexa outros documentos;</p> <p>7. Anexa comprovante de entrega do TCU CONECTA e aguarda;</p> <p>8. Analisa resposta no TCU conecta;</p> <p>8.1 Se a demanda não foi atendida, faz uma nova solicitação (seguir passo 3)</p> <p>8.2 Se a demanda foi atendida, é gerado o documento de encerramento do TCU CONECTA;</p> <p>9. A AT/CUR anexa o documento de encerramento do TCU CONECTA;</p> <p>9.1 Elabora e assina despacho informando a conclusão da demanda e envia para o RET, PGI/PLAN e para a Unidade auditada para tomar ciência e concluir o processo;</p> <p>9.2 Após conclui o processo.</p>
2	UNIDADE AUDITADA		<p>1. A UNIDADE AUDITADA recebe e analisa a demanda;</p> <p>1.1 Se a demanda diz respeito a algum processo e o tipo de processo já está implantado no SEI, a unidade auditada elabora e assina despacho solicitando a conversão do processo físico auditado para o SEI e envia o processo físico para o GPCA;</p> <p>1.1.1 GPCA realiza a conversão para o SEI do processo físico e envia para a unidade auditada conforme indicado em despacho no processo físico;</p> <p>1.2. Se a demanda diz respeito a algum processo e o tipo de processo não está implantado no SEI, a unidade auditada digitaliza o processo em formato PDF e envia o arquivo do processo por e-mail para AT/CUR;</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

			1.3. Se a demanda não diz respeito a algum processo, a unidade auditada providencia as informações e se necessário, anexa documentos. 2. Caso o prazo de resposta esteja expirando e nenhuma resposta foi dada elabora e assina despacho solicitando mais prazo e envia o processo para AT/CUR; 3. Concluído o atendimento da demanda, elabora e assina despacho e encaminha a resposta a AT/CUR;
3	GAR/RET	1	1. O RET elabora e assina ofício de respostas ao TCU;
4	RET	1	1. Elaborar e assinar despacho de encaminhamento e enviar o processo para AT/CUR;

Obs.: Caso a área seja dividida em "Equipes", informar o nº de servidores em cada equipe.

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	AT/CUR		RET GAR/RET UNIDADES UFF	TCU PGI/PLAN

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

30 dias	15	Amostra estimada devido trabalho remoto
---------	----	---

* 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;
 - 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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:

- Fluxo do Processo;
- Base de conhecimento;

Niterói, 03 de agosto de 2021.

Aprovado por:		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Patricia Paula Carvalho de Azevedo	AT/CUR	Chefe de Auditoria
Leandro De Cicco	STI	Analista TI
Michelle Martins Lacerda	GPCA/AD	Arquivista
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenadora