



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) 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 GECC (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO)		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Gerencia Administrativa Financeira (GAF/GEPE); Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal (CCPP/DAP);	gaf.progepe@id.uff.br dpa.ccpp.dap@id.uff.br dap.progepe@id.uff.br	5405 5406
Setores Envolvidos:	DCF/PROPLAN; GAF/GEPE; CCPP/DAP; PROGEPE e Unidade do Servidor Interessado.	
Data de Implantação no SEI:	25/10/2021	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	15/09/2021	INICIAL - Elaboração	Alexandre Brito/ PROPLAN Kíssila Rangel/ PROPLAN Rodrigo Mota/ PROPLAN



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
27/05/2021	Reunião da Comissão de Mapeamento para priorização de novos processos a serem mapeados, sendo que o processo de GECC ficou sob a responsabilidade do Grupo D.
17/06/2021	EGGP envia o esboço da base de conhecimento do processo para o Grupo D da comissão.
24/06/2021	<ul style="list-style-type: none">- Após avaliação da base pela equipe de mapeamento, foram levantadas algumas dúvidas, que foram sinalizadas para a EGGP por e-mail;- No mesmo dia a EGGP respondeu aos questionamentos. Dentre os principais assuntos tratados estava a questão se o processo poderia ser aberto pelos beneficiários. A unidade analisou as possibilidades e apontou que o servidor UFF, após consolidar toda a documentação, poderia abrir o processo tanto para as ações realizadas na universidade, quanto as que forem exercidas em órgãos externos.
28/06/2021	Após o envio das respostas enviadas pela EGGP, o Grupo D se reuniu para atualizar a base de conhecimento e esboçar o fluxograma do processo. Durante a construção do fluxo, foram levantadas novas dúvidas. Foi agendada uma reunião com a EGGP para tratar desses assuntos.
08/07/2021	<ul style="list-style-type: none">- Após novas orientações da EGGP, o grupo D se reuniu novamente para revisar a base e o fluxograma do processo. Devido aos vários tipos de ações que podem ser realizadas para pagamento de GECC e, devido à complexidade da documentação relacionada a determinadas atividades, foi agendada uma reunião com os representantes da EGGP para a quarta-feira (14/07).
14/07/2021	<p>Reunião entre equipe de mapeamento e EGGP.</p> <ul style="list-style-type: none">- Foi sugerido dividir o processo em 2, sendo um para os servidores UFF e outro para os servidores externos. Em seguida, focou-se em consolidar o fluxograma para o processo em que os servidores UFF são a parte interessada;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

	<p>- Neste caso, o próprio servidor abriria o processo no SEI, preencheria o requerimento para pagamento da GECC, anexaria a documentação comprobatória e enviaria o processo para a EGGP ou CPD, de acordo com a atividade a ser realizada.</p>
21/07/2021	<p>Reunião entre equipe de mapeamento e EGGP.</p> <ul style="list-style-type: none">- Após trocas de mensagens durante a semana, a equipe de mapeamento acatou às sugestões dadas pela EGGP para redesenhar o processo.- Foi definido que teremos 2 processos de pagamento de GECC, porém um para atividades realizadas na UFF e outro para ações exercidas em órgãos externos;- Definido também que os processos serão abertos pela Unidade Responsável (EGGP ou CPD), de acordo com a atividade a ser desempenhada;- Foram atualizados o fluxograma e a base de conhecimento com o novo desenrolar das etapas, gerando o processo de GECC (Atividades realizadas na UFF).
23/07 A 25/08/21	<p>Período em que foram realizadas reuniões para o mapeamento exclusivo do processo que abrange as atividades exercidas no âmbito da UFF, seja por servidores da universidade ou por servidores de outros órgãos.</p>
01/09/2021	<p>Reunião para mapeamento do processo de GECC (Atividade realizada em órgão Externo).</p> <ul style="list-style-type: none">- Além da equipe de mapeamento, participaram os representantes da área responsável e das demais unidades envolvidas;- Efetuada revisão da minuta da base de conhecimento após os questionamentos efetuados pela equipe de mapeamento e os esclarecimentos prestados pela área responsável;- Após definição do fluxo anterior à abertura do processo no SEI, foi inserido no fluxo uma condicionante para a abertura do processo, que será o recebimento da Nota de Crédito por parte do DCF, que iniciará o processo e incluirá um ofício contendo informações a respeito da Nota de Empenho e a autorização de pagamento, e envia o processo para a GAF/GEPE;- Foi questionado pela equipe de mapeamento também possíveis problemas que poderiam inviabilizar o pagamento, como por exemplo as gratificações que excedam a carga horária máxima de 120h. Para estes



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

	casos, a área responsável definiu que a CCPP elaborará despacho com as informações consolidadas e encaminhará o processo para a avaliação e elaboração de Decisão do Reitor;
15/09/2021	Reunião de Homologação. <ul style="list-style-type: none">- Reapresentado o fluxograma para o esclarecimento de eventuais dúvidas;- Foi alinhado que a CCPP/DAP, nos casos de excepcionalidade quanto ao limite de carga horária excedido, enviará o processo para a unidade do servidor interessado solicitando, por meio de despacho, que seja anexado um documento de autorização (ofício) emitido e assinado pela autoridade máxima do órgão/entidade executora na qual foi exercida a atividade/serviço;- Coletados os dados referentes ao processo físico para posterior composição das estatísticas do SEI, bem como os dados dos participantes da reunião.- Considerações finais dos representantes da EGGP e da equipe de mapeamento. Ficou definido que a comissão irá providenciar a implantação do processo no SEI após a publicação da IN que regulamentará os processos de GECC.
Total de reuniões:	07
MELHORIAS EFETUADAS	
<ul style="list-style-type: none">- Os 3 processos físicos foram transformados em 2 processos digitais (GECC – Atividade realizada na UFF) e (GECC – Atividade realizada em Órgão Externo);- Separação, detalhamento e padronização dos documentos necessários por cada tipo de atividade/serviço;- A partir da digitalização do processo, o mesmo será aberto pelas áreas responsáveis pela contratação e individualmente para cada servidor;- Maior celeridade e transparência para as unidades envolvidas e partes interessadas no processo.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
<p>A gratificação é devida ao servidor, que em caráter eventual e respeitando os limites percentuais estabelecidos na Portaria MEC 1084/2008, participar das seguintes ações de desenvolvimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

- Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- Logística de preparação e de realização de curso ou concurso público;
- Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de concurso público.

DOCUMENTOS PADRONIZADOS

- Não houve documentação modelada no SEI;

2. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
-	GAF/GEPE CCPP/DAP	PROGEPE	Unidade do Servidor Interessado	Servidor Interessado

3. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
60 dias*	6 a 100 fls*	-

* Os dados foram informados pela área responsável pelo processo.

Quantidade de Servidores Alocados por Uorg	
Sigla da Uorg	Qtd. de Servidores



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

GAF/GEPE	1 servidor
CCPP/DAP	4 servidores
DAJ/CCPP	3 servidores
DCF/PROPLAN	2 servidores

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO) V.01

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:

- Fluxograma do Processo de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Atividade em Órgão Externo);
- Base de conhecimento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Atividade em Órgão Externo);

Niterói, 15 de setembro de 2021.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Aline da Silva Marques	PROGEPE	Pró-Reitora
Fabiano Alvares de Oliveira	DAP/GEPE	Diretor
Caroline Linhares de Souza	GAF/GEPE	Gerente
Paulo Roberto Cornélio	CPD/GEPE	Gerente Financeiro
Luis Felipe da Costa Santos	DCF/PLAN	Diretor
Roberto Ribeiro S. Filho	DEO/COFIN	Chefe
Alexandre Bomfim dos Reis	EGGP/GEPE	Diretor
Marianna de Aguiar E. do Carmo	SANT/DDA	Chefe
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Maria Leonor da Veiga	PLIN/PLAN	Coordenadora
Kissila da Silva Rangel	DGI/PLIN	Arquivista
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador
Alexandre Sales de Brito	DGIAC/PGI	Assistente