



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - PROCESSO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

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 RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Setores Envolvidos:		
Data de Implantação no SEI:	16/10/2019	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01		INICIAL - Elaboração	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - PROCESSO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
17/05/2019	Jose Ricardo - CPPD
22/05/2019	Jose Ricardo - CPPD
26/09/2019	Reunião para ajuste do mapeamento com membros da CPPD
Total de reuniões:	4
MELHORIAS PROPOSTAS	
1. Recomendamos a retirada do protocolo do fluxo do processo	
MELHORIAS EFETUADAS	
Retirada do Protocolo do processo promove maior celeridade ao fluxo	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
1. Requerimento de Retribuição por titulação	

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	SERVIDOR	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Preencher Requerimento de alteração de carga horária de técnico ADM ou médico/médico-veterinário.3. Preencher Termo de Opção de Alteração de Carga horária (exclusivo para médicos, médico veterinário e médico-área) .4. Elaborar despacho detalhando a proposta de cumprimento da jornada de trabalho na UFF (exclusivo



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - PROCESSO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

		para médicos, médico veterinário e médico-área que acumulem cargos.) 5. Anexar documento comprobatório com o cumprimento da jornada em outro órgão (exclusivo para médicos, médico veterinário e médico-área que acumulem cargos). 6. Enviar processo a SRF/DAC.
2	CPPD	1. Consultar SIAPE e sistemas de apoio; 2. Preencher qualificação funcional; 3. Elaborar despacho.
3	CCPP/DAP	1. Analisar processo; 2. Elaborar despacho de concessão; 3. Preencher Resumo de Despachos e Decisões (RDD); 4. Enviar e-mail para servidor e chefia; 5. Enviar para publicação em Boletim de Serviço; 6. Elaborar despacho para DPA; 7. No retorno do processo, concluí-lo.

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	CPPD	CPPD	CCPP/DAP	Servidor

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 a 90 dias	6 a 8	8



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - PROCESSO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

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

- **Fluxo do Processo;**
- **Base de conhecimento;**
- **Requerimento.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - PROCESSO DE RETRIBUIÇÃO
POR TITULAÇÃO**

Niterói, **05 de setembro de 2019.**

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Jose Ricardo	CCPD	
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	TAE/Coordenadora
Rodrigo Alves Motta	DGI/PLIN/PLAN	Administrador/Chefe
Kissila Rangel	DGI/PLIN/PLAN	Arquivista/Assistente