



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO - 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 INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões - SCAP/DDV	scap.ddv.crl@id.uff.br	5148
Setores Envolvidos:	Seção de Registro Funcional - SRF/DAC Divisão de Perícia Médica - DPS/CASQ	
Data de Implantação no SEI:	14/11/2019	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	07/11/2019	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 INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE
PENSÃO - V.01**

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
24/10/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL
31/10/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL Eliana Maria Borges Rangel Besteiro - DPS/CASQ Ana Patricia de Almeida Lima - CASQ/GEPE Michele da Conceicao Luiz Pereira - DPS/CASQ
07/11/2019	Reunião de Homologação
Total de reuniões:	3
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Recomendamos que a comunicação com o requerente seja realizada por e-mail nos casos de agendamento de perícia médica e para avisar ao requerente que sua solicitação foi deferida.2. Recomendamos que a abertura do processo pelo aposentado seja realizada por qualquer unidade protocolizadora da UFF de forma a descentralizar e a facilitar a abertura desse processo. Além disso, foi criado um fluxo de processo diferenciado para o servidor aposentado contemplando suas peculiaridades.3. Recomendamos que a solicitação de recurso/reconsideração da perícia médica continue sendo orientada pessoalmente pela equipe da DPS/CASQ. Em caso de pedido de reconsideração/recurso, a equipe da DPS/CASQ anexará o pedido de reconsideração/recurso no SEI e o requerente será informado da nova data da perícia médica.4. Recomendamos que sejam realizadas até 3 (três) tentativas de agendamento de perícia médica por e-mail. Se caso o requerente não se manifestar no prazo de (30) dias após o envio do e-mail, o processo será devolvido a SCAP/DDV.5. Recomendamos que a SCAP/DDV verifique se os dependentes inválidos ou deficientes estão cadastrados no SIASS antes de enviar o processo a DPS/CASQ, evitando assim que pendências sejam geradas na fase de agendamento de perícia em saúde.	
MELHORIAS EFETUADAS	
Em relação às melhorias propostas, as seguintes melhorias foram efetuadas: 1, 2, 3, 4 e 5.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
<ul style="list-style-type: none">• Requerimento de Inclusão de Dependente(s) para Fins de Pensão;• Declaração de Tempo de Contribuição para fins de obtenção de benefício junto ao INSS;• Declaração de Tempo de Contribuição ao RPPS para aplicação de acordos internacionais	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE
PENSÃO - V.01**

- de Previdência Social;
- Laudo de Inspeção Pericial.

1. 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 Inclusão de Dependente(s) para Fins de Pensão3. Servidor se dirige ao protocolo para digitalizar, anexar e autenticar os documentos comprobatórios;4. Servidor protocolo, envia processo para a SRF/DAC. Em caso de resolução de pendência, envia o processo para a SCAP/DDV.
4	SRF/DAC	<ol style="list-style-type: none">1. Preencher qualificação funcional;2. Anexar documentos, caso necessário;3. Elaborar despacho para SCAP/DDV.
2	SCAP/DDV	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar processo. Se houver pendências, elaborar despacho e devolver ao servidor.<ul style="list-style-type: none">• Se um dos dependentes for deficiente ou inválido, elaborar despacho e encaminhar para a DPS/CASQ.• Se não possuir dependente deficiente ou inválido, a SCAP/DDV verifica a dependência econômica.<ol style="list-style-type: none">a. Se todas as condições estabelecidas na legislação forem atendidas:<ol style="list-style-type: none">i. Elaborar despacho de deferimento;ii. Elaborar Declaração de Designação de Dependente;iii. Realizar registro no SIAPE;iv. Enviar e-mail ao servidor;v. Elaborar despacho e envia o processo para SRF/DACvi. SRF/DAC realiza as anotações no SIRH, elabora despacho de encerramento e conclui processo.b. Se caso falte documentos para comprovar a dependência econômica, elaborar despacho e encaminhar o processo para o servidor para que mesmo anexe outros documentos.c. Se caso as condições estabelecidas na legislação não forem atendidas, elaborar despacho e



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO - V.01

		encaminhar o processo ao servidor. Servidor toma ciência e conclui processo ou solicita reconsideração/recurso;
3	DPS/CASQ	<ul style="list-style-type: none">● Realizar triagem do processo;● Se houver pendência, elaborar despacho e enviar o processo para a SCAP/DDV para a resolução de pendências. Após, o processo retorna para a DPS/DDV;● Se não houver pendência: elaborar despacho de autorização de avaliação pericial;<ul style="list-style-type: none">○ Realizar o agendamento da perícia médica e enviar e-mail ao servidor;○ Se o contato não for bem sucedido com o servidor, encaminhar o processo para a SCAP/DDV para posterior conclusão do processo;○ Se o contato for bem sucedido:<ul style="list-style-type: none">i. Aguardar a perícia em saúde;ii. Elaborar Laudo de Inspeção Pericial;iii. Enviar e-mail ao servidor para que o mesmo compareça na DPS/CASQ para tomar ciência do resultado da perícia;iv. Servidor toma ciência do resultado junto a equipe psicossocial da DPS/CASQ;v. Se desejar pedir reconsideração/recurso, o servidor preenche a justificativa do pedido;<ul style="list-style-type: none">● DPS/CASQ agenda uma nova data da perícia e informa ao servidor. Anexa o laudo da perícia com o pedido de recurso/reconsideração feito pelo servidor;● Retorna ao passo (i).vi. Se o servidor não solicitar o recurso/reconsideração, a DPS/CASQ anexa o laudo da perícia, elabora despacho e envia para a SCAP/DDV.vii. Se caso as possibilidades de recurso sejam esgotadas, a DPS/CASQ elabora um despacho e envia o processo para a SCAP/DDV.● Se o resultado da perícia for negativo, a SCAP/DDV elabora despacho e conclui o processo;● Se o resultado da perícia for positivo, a SCAP/DDV procede com o fluxo a partir da verificação de dependência econômica.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE
PENSÃO - V.01**

2. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	SCAP/DDV	SCAP/DDV	SRF/DAC DPS/DAP	Servidor

3. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
72 (setenta e dois) dias	35 folhas	11 (onze) processos

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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE PENSÃO - V.01

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.

Niterói, 07 de novembro de 2019.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Priscilla Dutra Almeida Gregio	DDV/CRL	Diretor de Divisão
Ana Patricia de Almeida Lima	CASQ/GEPE	ADMINISTRADOR
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CAR/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenador
Tielle a Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de Tecnologia da Informação