



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - 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 AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação - DACQ	dacq.cpd.progepe@id.uff.br	5148
Setores Envolvidos:	Gabinete do Reitor - RET Secretaria Geral dos Conselhos Superiores - SGCS	
Data de Implantação no SEI:	07 de abril de 2020	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	09/03/2020	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 AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
16/01/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré - DACQ
23/01/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré - DACQ
28/01/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré Julia Vilhena - SGCS Leonora Grippi Soares da Silva Mendes - SGCS Daniela Carnavale -GAR
19/02/2020	Carmen Lucia Goneli de Nazaré - DACQ
09/03/2020	Reunião de homologação
Total de reuniões:	5
MELHORIAS PROPOSTAS	
Revisão do fluxo do processo para adequação aos seguintes instrumentos legais: <ul style="list-style-type: none">• Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;• Instrução Normativa Nº 201, de 11 de setembro de 2019 do Ministério da Economia;• Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;• Portaria MEC nº 204, de 6 de fevereiro de 2020;• Decisão CEPEX Nº 651/2019; e• Decisão CEPEX Nº 107/2020.	
MELHORIAS EFETUADAS	
A Secretaria Geral dos Conselhos Superiores publicará toda decisão Ad Referendum em Boletim de Serviço, a fim de publicizar e, posteriormente publicará a decisão em plenária para ratificar o entendimento anterior.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
Requerimento de Afastamento o Reitor no Exterior; Modelo de despacho de ciência e informação sobre o afastamento do reitor no exterior; Modelo de decisão Ad Referendum.	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - V.01

1. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	RET	<ol style="list-style-type: none">1. Preencher Requerimento de Afastamento do Reitor no exterior, Termo de Responsabilidade e Compromisso, Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, Termo de Renúncia (se for o caso), plano de viagem quando o afastamento tiver mais de um destino/finalidade e documentação que justifica o Afastamento;2. Elaborar despacho para DACQ;3. Abrir a PCDP quando receber cópia da publicação, se a mesma não tiver sido aberta previamente;4. No retorno, elaborar relatório de viagem internacional, anexar documentos e incluir relatório de viagem no SCDP;5. Concluir processo.
2	DACQ/CPD	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar processo. Se estiver livre de pendências, elaborar despacho de encaminhamento à SGCS, a ser assinado pela CPD e PROGEPE. Se não, devolve o processo ao RET para solução das pendências.2. Após aprovação, providenciar publicação no DOU;3. Enviar e-mail ao RET com publicação;4. Realizar registros CPD, SIRH e SIGEPE;5. Enviar processo ao DPA/CCPP para acertos financeiros;6. Anexar validação de decisão Ad Referendum em plenária.
3	SGCS/GAR	<ol style="list-style-type: none">1. Se houver tempo hábil de votação em plenária, elaborar despacho para CEPEX. Após análise, incluir solicitação em pauta.2. Enviar decisão para publicação em BS, anexar ao processo e elaborar despacho para DACQ/CPD;3. Se não houver tempo hábil, elabora decisão Ad Referendum;4. Elaborar despacho para DACQ;5. Em seguida, enviar decisão publicar em Boletim de Serviço e inclui em pauta para validação na próxima reunião Cepex;6. Envia por e-mail a validação para DACQ.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - V.01

4	CEPEX	1. Realizar análise da solicitação pelas câmara técnicas, realizar sessão e elaborar decisão.
5	DPA/CCPP	1. Realizar acertos financeiros e encaminhar processo ao RET.

2. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DACQ	CEPEX	Vice-Reitor	Vice-Reitor e Reitor

3. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
15	12	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - V.01

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.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR - V.01

- Requerimentos.

Niterói, 09 de março de 2020

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Carmen Lucia Goneli de Nazaré	DACQ	Chefe de Divisão
Leonora Grippi Soares da Silva Mendes	SGCS	Secretária
Daniela Carnavale	GAR	Assistente Reitor
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão