



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE PARA SERVIDORES COM 65 ANOS OU MAIS - V.01

EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Matriz de Responsabilidades;
3. Dados Estatísticos do Processo Físico;
4. 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).

RELATÓRIO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE PARA SERVIDORES COM 65 ANOS OU MAIS		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
DBE/CRL	dbe.crl.dap@id.uff.br	
Setores Envolvidos:	DPA/CCPP	
Data de Implantação no SEI:	27/07/2022	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	19/06/2022	INICIAL – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CGDI/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 SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE
PARA SERVIDORES COM 65 ANOS OU MAIS - V.01**

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis
19/06	Edson Lourenço - DBE/CRL
TOTAL	1
MELHORIAS PROPOSTAS	
Simplificação das documentações inseridas no processo. O requerimento agora contempla o conteúdo de declarações que deveriam ser, separadamente, inseridas.	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
A alteração ou o cancelamento do auxílio deve ser feita por meio de um ofício.	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE - SERVIDORES ACIMA DE 65 ANOS DE IDADE	

1. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DBE/CRL	DBE/CRL		Requerente



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE PARA SERVIDORES COM 65 ANOS OU MAIS - V.01

2. Dados Estatísticos

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

Processo novo

3. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE PARA SERVIDORES COM 65 ANOS OU MAIS - V.01

Termo;

- Garantir, por meio do multiplicador e de solicitação de cursos, que os servidores envolvidos no processo estejam capacitados para utilização do SEI-UFF;
- 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, 24 de julho de 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Edson Lourenço	DBE/CRL	Chefe de Divisão
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Arquivista
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de TI