



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO ALTERAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR DE DISCENTE V.01

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. DADOS DAS UNIDADES
6. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

1. INTRODUÇÃO:

São objetivos do presente mapeamento de processo:

- Mapear fluxo do processo;
- Rever documentação/normatização;
- Propor melhorias e otimização do fluxo; e
- Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Sigla/Descrição Setores Responsáveis		E-mail
Divisão de Registros e Acompanhamento de Discente (DRAD/DAE)		drad.prograd@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Divisão de Registros e Acompanhamento de Discente (DRAD/DAE) Coordenações de curso/Departamento de Ensino	
Data de Implantação no SEI:	30/03/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	21/03/2023	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPPI Maria Leonor Faria/PROPLAN

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
02/03/2023	E	PROGRAD	Contato inicial da Comissão de Mapeamento solicitando material para iniciar procedimento de implantação de processo.
08/03/2023	E	PROGRAD, DRAD/DAE, DAE/GRAD e Comissão de Mapeamento	PROGRAD encaminhou dados e documentos iniciais para iniciação na implantação do processo.
20/03/2023	R	PROGRAD, DRAD/DAE, DAE/GRAD e Comissão de Mapeamento	Comissão de Mapeamento apresentou a primeira versão do fluxo do processo.
21/03/2023	E	PROGRAD, DRAD/DAE, DAE/GRAD e Comissão de Mapeamento	Comissão de Mapeamento encaminhou versão finalizada do mapeamento e base de conhecimento para apreciação das áreas e solicitou “de acordo” para implantação do processo.
	E	PROGRAD, DRAD/DAE, DAE/GRAD e Comissão de Mapeamento	Todas as partes interessadas na implantação do processo se manifestaram favoravelmente à homologação do mesmo via e-mail e concordando com a implantação em 30/03/2023.
Total de Reuniões – R			1
Total de E-mails – E			4
Melhorias efetuadas			

¹ R: Reunião
E: E-mail

<ul style="list-style-type: none"> Foi sugerido que em caso de solicitação improcedente, a própria DRAD conclua o processo, informando a unidade interessada da decisão. Desta forma, uma etapa do processo foi suprimida, o que impactará no seu tempo de tramitação.
Documentos padronizados
- Requerimento de alteração em histórico escolar discente
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DRAD/DAE	DRAD/DAE	-	Coordenações/ Departamento de Ensino

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
7 dias	1	2

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; e

- 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 com as informações constantes deste documento, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, quais sejam:

- **Fluxograma, Base de Conhecimento e Requerimento.**

Niterói, 21 de março de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Debora Janoth	PROGRAD	Assistente
Mayra Cavalcanti	DRAD/DAE	Chefe de Divisão
Suzette Cabral Lopes	DAE/GRAD	Diretora
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Ravellyn Royá	PROPPi	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora