



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE CESSÃO DO SERVIDORES V.01

#### SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. 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
SCAD/DDV - Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos		<a href="mailto:scad.ddv.crl@id.uff.br">scad.ddv.crl@id.uff.br</a>
<b>SETORES ENVOLVIDOS:</b>	• Unidade Solicitante.	
<b>Data de Implantação no SEI:</b>	22/02/2024	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA

01	01/02/2024	Inicial – Elaboração	Michelle Lacerda Martins - GPCA/AD Patricia Gabriel da Silva - PROAD Tielle da Silva Alexandre - STI Maria Leonor Faria/PROPLAN
----	------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/ E <sup>1</sup>	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
20/12/2023	E	SCAD/DDV	Envio de uma prévia da base de conhecimento.
22/01/2024	R	SCAD/DDV	Foi apresentada a primeira versão do mapeamento. A equipe de mapeamento realizará as atualizações necessárias apontadas pelas áreas.
24/01/2024	E	SCAD/DDV	Esclarecimento de dúvidas sobre o fluxo do processo
30/01/2024	E	SCAD/DDV	Envio do mapeamento atualizado
31/01/2024	E	SCAD/DDV	Envio de documentação para a homologação do processo.
07/02/2024	E	SCAD/DDV	Confirmação da homologação do processo

<b>Total de Reuniões – R</b>	1
<b>Total de E-mails – E</b>	5
<b>Melhorias efetuadas</b>	
- Ajuste no fluxo de abertura do processo de designação e dispensa. O processo de designação será aberto pela SCAD e o processo de dispensa será aberto pelo chefe de departamento.	
<b>Documentos padronizados</b>	
-	
<b>Normas revistas</b>	
-	

<sup>1</sup> R: Reunião  
E: E-mail

### 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	SCAD/DDV	SCAD/DDV	-	Unidade Solicitante

### 4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
45 dias	15 folhas	-

### 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 do Processo, Base de conhecimento do Processo e Requerimento.**

Niterói, 15 de fevereiro de 2024.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Luziane Maria Costa Campos Barboza	SCAD/DDV	Chefe de Seção
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Michelle Lacerda Martins	GPCA/AD	Arquivista
Patricia Gabriel da Silva	PROAD	Assistente em Administração
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Analista de Tecnologia da Informação
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora