



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E
VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

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
Seção de Apoio Técnico (SAPT/CAD)	sapt.cad.gar@id.uff.br
Setores Envolvidos:	<ul style="list-style-type: none">● Unidades Acadêmicas● Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL)● Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP)● Coordenação de Pagamentos de Pessoal (CCPP/DAP)● Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu (DPSS/CPSS)

	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu (DPLS/CPLS) • Divisão de Avaliação (DAV/CAEG) • Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação (SA/GRAD) • Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD)
Data de Implantação no SEI:	16/02/2023

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	13/02/2023	Inicial – Elaboração	Kenea Rodrigues - DGI/PROPLAN Matheus Bersot - CDS/STI Ravellyn Roya - PROPPI

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
06/04/2022	E	SAPT/CAD	Envio de e-mail inicial contendo a base de conhecimento intitulada Designação/Dispensa – Diretores de Unidade, Coordenadores de Curso e Chefes de Departamento
06/04/2022	E	Equipe de Mapeamento	Envio de e-mail contendo solicitação de mais informações sobre o referido processo
08/04/2022	E	SAPT/CAD	Retorno do e-mail do dia 06/04 com um atualização na base de conhecimento.
13/04/2022	R	Equipe de Mapeamento e SAPT/CAD	Reunião realizada para obter mais informações sobre os passos presentes na base de conhecimento e entendimento sobre os documentos a serem

¹ R: Reunião
E: E-mail

			produzidos. Nessa reunião ficou acordado a necessidade de desmembrar os processos para contemplar nomeação/exoneração dos cargos de diretores (CD) e designação e dispensa dos coordenadores de curso e chefes de departamentos.
13/04/2022	E	Equipe de Mapeamento	Envio de dois documentos modelados.
26/05/2022	E	SAPT/CAD	Envio das bases de conhecimento desmembradas e revisadas tanto pela área quanto pelas áreas do DAP/GEPE.
30/05/2022	E	SAPT/CAD e PROGRAD	Envio de e-mail contendo orientação da Débora Janoth na parte que cabia à PROGRAD nos mapeamentos.
30/05/2022	E	Equipe de Mapeamento, SAPT/CAD e PROPI	Envio de e-mail aos setores da PROPI com pedido de orientação na parte que cabia à esses setores nos mapeamentos.
30/05/2022 a 03/06/2022	E	SAPT/CAD, Equipe de Mapeamento e PROPI	Troca de 9 e-mails acerca do papel dos setores da PROPI nas etapas onde estes atuam no processo. Não houve consenso sobre o assunto e a questão ficou de ser resolvida em reunião com as chefias das áreas para então prosseguir com o mapeamento.
10/11/2022 a 22/11/2022	E	SAPT/CAD e PROPI	Foram enviados 6 e-mails nesse período que trataram dos seguintes temas: <ul style="list-style-type: none"> 1) Entendimento entre as áreas e retomada do mapeamento dos processos. 2) Sugestão da DPSS/CPSS para desmembrar o processo de Dispensa/Designação de Chefias Eletivas

			<p>em: Dispensa/Designação de Chefe e Subchefe de Departamento, Dispensa/Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Pós-Graduação e Dispensa/Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Graduação. Sugestão acatada.</p> <p>3) Sugestão de alteração da Declaração de Exercício feita pela da DPLS/CPLS.</p>
24/11/2022	E	Equipe de Mapeamento	Envio dos mapeamentos, bases de conhecimento e documentos modelados dos 4 processos para avaliação de todas as áreas.
13/01/2023 a 19/01/2023	E	Equipe de Mapeamento, SAPT/CAD, PROGRAD, PROPPI	Foram enviados 8 e-mails nesse período referente a aprovação e pedidos de alteração na documentação que foi enviada no dia 24/11/2022.
26/01/2023	E	Equipe de Mapeamento	Envio de todos os documentos corrigidos para a validação das áreas.
27/01/2023	E	SAPT/CAD	Validação dos documentos
10/02/2023	E	Equipe de Mapeamento	Envio dos mapeamentos, bases de conhecimento e documentos modelados dos 4 processos para avaliação final de todas as áreas e posterior implantação dos processos se tudo estiver correto.
Total de Reuniões – R			1
Total de E-mails – E			56
Melhorias efetuadas			
<ul style="list-style-type: none"> ● Desmembramento dos processos. ● Passagem do processo pelo setor do Procurador Educacional Institucional. ● Passagem do processo pelos setores da PROPPI. 			

Documentos padronizados
<ul style="list-style-type: none"> ● FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E/OU VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO ● FORMULÁRIO DE DISPENSA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO ● DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO ACADÊMICA
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
XX	SAPT/CAD DAC/CRL DPA/CCPP CCPP/DAP DPSS/CPPS DPLS/CPLS	SAPT/CAD	-	SA/GRAD DAV/CAEG DPSS/CPPS DPLS/CPLS CIAFD

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 dias	23	-

5. DADOS DAS UNIDADES

Quantidade de Servidores Alocados por Uorg	
Sigla da Uorg	Qtd. de Servidores
SAPT/CAD	7
DAC/CRL	19
DPA/CCPP	8
CCPP/DAP	4
SA/GRAD	3
CIAFD	7

6. 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:

- Fluxo do Processo de Dispensa/Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação;
- Base de Conhecimento do Processo de Dispensa/Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação;
- Passo a passo para criação do Processo de Dispensa/Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Pós-Graduação; e
- Documentos modelados:
 - o FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E/OU VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
 - o FORMULÁRIO DE DISPENSA DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

o DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO ACADÊMICA

Niterói, 13 de Fevereiro de 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Tháisa Nunes Ferreira	SAPT/CAD	Chefe de Seção
Conceição Carvalho Teixeira	DAC/CRL	Chefe de Divisão
Ubirajara Porto da Silva	CCPP/DAP	Coordenador
Roberto Araújo de Freitas	DPSS/CPSS	Chefe de Divisão
Thales Alberto Freitas da Paixão	DPLS/CPLS	Chefe de Divisão
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Maria Leonor da Veiga	PLIN/PLAN	Coordenadora
Kenea Rodrigues	DGI/PROPLAN	Arquivista
Matheus Bersot	CDS/STI	Analista de TI