



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL

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
SETORES ENVOLVIDOS:	<ul style="list-style-type: none">• Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL);• Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD) e;• Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP).	
Data de Implantação no SEI:	30/11/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	23/11/2023	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 ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
11/10/23	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Realizamos contato para iniciar mapeamento de processo sobre limitação de atividades
11/10/23	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Foi apresentada a primeira versão do mapeamento. A equipe de mapeamento realizará as atualizações necessárias apontadas pelas áreas.
16/10/23	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Solicitamos agendamento de reunião para melhor entendimento do mapeamento. (limitação e readaptação)
13/11/23	R	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Realizado os devidos esclarecimentos. A limitação de atividades faz parte do processo de readaptação.
13/11/23	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Envio da base de conhecimento, mapeamento e documento para a revisão da área
17/11/23	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Aprovação dos documentos pela área.
13/11/2023	E	CASQ/PROGEPE DPS/CASQ/PROGEPE	Envio de documentação para a homologação do processo.

Total de Reuniões – R	1
Total de E-mails – E	6
Melhorias efetuadas	
-	

¹ R: Reunião
E: E-mail

Documentos padronizados
REQUERIMENTO PARA READAPTAÇÃO FUNCIONAL
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DPS/CASQ	DPS/CASQ	CASQ/PROGEPE	

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 dias	10	-

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, 17 de novembro de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Anelise Maciel Martins	DPS/CASQ	Chefe de Seção
Odemilson Gomes Espindola	CASQ/PROGEPE	Assistente em Administração
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
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