



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE EXPEDIÇÃO DE 2ª VIA DE DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO E DOUTORADO) 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
Usuário externo – aluno concluinte PROPPi	<a href="mailto:certificado.proppi@id.uff.br">certificado.proppi@id.uff.br</a>
<b>Setores Envolvidos:</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi)* <i>*Secretaria de Certificados e Diplomas</i>
Data de Implantação no SEI:	29/05/2024

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	20/05/2024	Inicial – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN Viviane Soares Rodrigues/ GPCA/AD

## 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
19/04/2024	E	DPSS/CPSS	Recebimento da base de conhecimento.
20/05/2024	R	DPSS/CPSS PROPPI	Apresentação da documentação produzida para homologação.
27/05/2024	E	DPSS/CPSS PROPPI	E-mail de homologação.
<b>Total de Reuniões – R</b>	1		
<b>Total de E-mails – E</b>	2		
Melhorias efetuadas			
Solicitação via peticionamento eletrônico.			
Documentos padronizados			
Requerimento de Solicitação de Expedição de 2ª via de diploma de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) Termo de Entrega de Diploma – TED			
Normas revistas			
-			

## 3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	PROPPI	PROPPI	Coordenação de Arquivo	Interessado

<sup>1</sup> R: Reunião  
E: E-mail

#### 4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
120 dias	12	-

#### 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, Passo a passo para criação do Processo e Documentos.

Niterói, 27 de maio de 2024.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Roberto Araújo de Freitas	DPSS/CPSS	Chefe de Divisão
Thales Freitas Paixão	DPLS/CPLS	Chefe de Divisão
Rosa Andrea Bessa Coelho	PROPPI	Téc. em Assuntos Educacionais
Monica Maria Guimaraes Sevedra	PROPPI	Pró-Reitora
<b>Responsáveis pela elaboração</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Arquivista/ Coordenador
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Tec. Assuntos Educacionais/ Coordenadora
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador/ Coordenador
Viviane Soares Rodrigues	GPCA/AD	Assist. em Administração/ Gerente