



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE PERMISSÃO DE USO RESIDENCIAL DE IMÓVEL FUNCIONAL 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
Gerência de Permissão de Uso (GGPU/DCF)		ggpu.uff@gmail.com
Setores Envolvidos:	<ul style="list-style-type: none">- Unidade Solicitante;- Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP);- Divisão de Patrimônio Imóvel (DPI/CAP);- Coordenação de Administração de Patrimônio (CAP/SAEP);- Procuradoria Federal junto à UFF (PROGER);- Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP).	
Data de Implantação no SEI:	27/07/2023	

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

01	19/07/2023	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPP 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
24/03/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Solicitação de início de mapeamento e implantação de processo.
27/03/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	CAP/SAEP encaminhou modelos de documentos e dados estatísticos.
31/03/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	GGPU/DCF enviou nova versão da Base de Conhecimento.
12/04/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Comissão de Mapeamento envia V4 da Base de Conhecimento e dúvidas acerca do processo.
13/04/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	DPI/CAP e GGPU/DCF respondem a alguns dos questionamentos da Equipe de Mapeamento.
19/04/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	DPI/CAP encaminha V5 da Base de Conhecimento do processo.
28/03/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Comissão de Mapeamento agenda reunião para auxiliar na resolução de problemas relacionados ao processo.
04/05/23	R	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Reunião com as áreas envolvidas para definir melhor a participação dos setores e a manutenção ou não da tramitação do processo na PROAD e SAPT/CAD.
09/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	E-mails trocados com DAP a fim de compreender e padronizar o mapeamento do processo.
10/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	CAP encaminha V7 da Base de Conhecimento.
11/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	SGCS/GAR informa que não há passagem pelo setor nem pelo CUV na tramitação do processo.

¹ R: Reunião
E: E-mail

11/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	SAPT-CAD informa que não há passagem do processo pelo setor.
15/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Comissão de Mapeamento encaminha V7 da Base de Conhecimento para verificação da participação ou não da SOMA no processo.
16/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	SOMA informa que não atuará junto ao processo.
18/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	Comissão de Mapeamento relata a necessidade de publicação em DOU para autorização, renovação ou revogação da permissão de uso e o processo de publicação deverá ou não ser realizado pela PROAD.
23/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, SOMA, PROGER, GAR/RET.	CAP/SAEP encaminha nova versão da Base de Conhecimento após reunião com GGPU/DCF.
24/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Comissão de Mapeamento encaminha V10 da Base de Conhecimento para análise das áreas e Modelo de Documento padronizado para análise e validação.
25/05/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Comissão de Mapeamento solicita informações acerca da participação do DAP junto ao processo.
02/06/23	R	DCF/PLAN, CAP/SAEP, PROGER.	Reunião da Comissão de Mapeamento com as áreas envolvidas a fim de auxiliar nas questões referentes ao processo.
20/06/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Comissão de Mapeamento encaminha V13 da Base de Conhecimento, V2 do Mapeamento do processo e reenvia V2 dos documentos padronizados para análise e validação.
03/07/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	DAP e GGPU se manifestam sobre informações necessárias para conclusão do mapeamento do processo.
05/07/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Comissão de Mapeamento e GGPU alinham informações acerca da documentação.
17/07/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Comissão de Mapeamento encaminha V14 da Base de Conhecimento e V3 do Mapeamento para análise das áreas envolvidas.
19/07/23	E	DCF/PLAN, CAP/SAEP, DAP/GEPE, SAEP, PROGER.	Após entendimento entre as partes, Comissão de Mapeamento encaminha V15 da Base de Conhecimento e V3 do Mapeamento, assim como V2 dos documentos padronizados e Termo de Homologação para análise e validação das partes.

Total de Reuniões – R	2
Total de E-mails – E	80
Melhorias efetuadas	
<ul style="list-style-type: none"> ● Unificação dos dados de dependentes residentes no imóvel funcional em um único documento; ● Otimização da escrita da Norma revista para melhor adequação e padronização ao processo; ● Auxílio na padronização de qualificação de servidores aptos à permissão de uso de imóveis funcionais, conforme legislação vigente; ● Análise e validação junto às áreas a fim de otimizar o processo, resultando na redução do processo referente à tramitação pela PROAD e SAPT-CAD; ● Padronização do processo em sua tramitação pelo DPA/DAP, a fim de organizar o processo em suas diferentes circunstâncias. ● Previsão de autuação de processos de ressarcimento ao erário e reintegração de posse nos casos de revogação da permissão de uso. 	
Documentos padronizados	
<ul style="list-style-type: none"> ● FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO RESIDENCIAL DE IMÓVEL FUNCIONAL; ● DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA PERMISSÃO DE USO RESIDENCIAL DE IMÓVEL FUNCIONAL. 	
Normas revistas	
INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 66, DE 28 DE JUNHO DE 2023	

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	GGPU/DCF; DPI/CAP; DPA/CCPP.	GGPU/DCF; DPI/CAP.	PROGER; SAEP,	Servidor Permissionário; Unidade Solicitante.

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
150 dias	60	4

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 Documentos.**

Niterói, 18 de julho de 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Felipe T. Ferreira	GGPU/DCF	Gerente
Luis Felipe da Costa	DCF/PLAN	Diretor
Lydyanne Barbosa	CAP/SAEP	Coordenadora
Jonas de Jesus	PROGER	Procurador Chefe

Carlos Belmont	DAP/GEPE	Diretor
Julio Rogerio F. da Silva	SAEP	Superintendente
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