



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE REEMBOLSO POR CESSÃO DE 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
Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PLAN)		direcao.dcf.proplan@id.uff.br
Setores Envolvidos:	<ul style="list-style-type: none">• Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos (SCAD/DDV)• Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal (CCPP/DAP)• Divisão de Registro Contábil (DRC/CCONT)• Coordenação de Contabilidade (CCONT/DCF)• Procuradoria Federal junto à UFF (PROGER)	
Data de Implantação no SEI:	30/11/2023	

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

01		Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPPI 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
27/03/23	E	DCF/PROPLAN	Abre chamado sobre o processo de cessão de servidor.
18/04/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Equipe envia questionamentos para redesenho do fluxo do processo.
18/04 a 26/05/23	E	DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Analizam questionamentos.
29/05/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Equipe sugere que o procedimento de pagamento seja um processo distinto do processo de cessão.
01/06/23	R	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Debate sobre o desmembramento do processo, que foi aceito pelas áreas.
19/06/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Envio da V1 da base de conhecimento do novo processo, com solicitação de que as áreas definam a abertura e a recepção do processo nos casos que envolva HUAP.
07/07/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	DCF/PROPLAN envia apontamentos sobre a V1 da base.
12/07/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Equipe envia nova versão da base de conhecimento.
24/10/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Após reunião com DCF/PLAN, foi enviada nova versão da Base de Conhecimento e modelos de documentos para análise da Equipe.

¹ R: Reunião
E: E-mail

25/08/23	R	Equipe de Mapeamento, DRC/CCONT	Análise e debate sobre questões referentes às etapas de abertura do processo e também de conclusão, que não estavam devidamente definidas na Base de Conhecimento ainda.
18/09/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	DRC/CCONT encaminha nova versão da Base de Conhecimento.
05/10/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Equipe envia nova versão da Base de Conhecimento e dúvidas para melhor adequação do texto da Base.
10/10/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	SCAD respondeu dúvidas da Equipe e é agendada nova reunião a fim de fazer os ajustes necessários para implantar processo.
18/10/23	R	Equipe de Mapeamento e DRC/CCONT	Revisão da Base de Conhecimento e realização de ajustes necessários para implantação do processo para análise da área responsável.
16/11/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV	Equipe de Mapeamento solicita confirmação de dados para homologação e implantação do processo.
16 a 24/11/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV.	HUAP solicita vista do Base de Conhecimento e solicita retirada da participação no processo. SCAD/DDV e CCPP/DAP concordam em centralizar a comunicação junto ao DCF
24/11/23	E	Equipe de Mapeamento, DCF/PROPLAN, SCAD/DDV e CCPP/DAP.	Equipe de Mapeamento envia documentos para homologação do processo e agendamento de implantação.
Total de Reuniões – R			4
Total de E-mails – E			50
Melhorias efetuadas			
<ul style="list-style-type: none"> - Criação de processo específico para os procedimentos de pagamento visando mais objetividade tanto para o processo de cessão, como para o de pagamento, mantendo sua relação por meio da ferramenta de “relacionar processos” no sistema; 			

<ul style="list-style-type: none"> - Notificação ao órgão cessionário via e-mail SEI a fim de dar maior celeridade ao processo; - Uso da funcionalidade de sobrestar processo entre as cobranças mensais, a fim de otimizar o controle e organização dos processos pelas áreas responsáveis.
Documentos padronizados
-
Normas revistas
-

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DRC/CCONT DCF/PLAN CCONT/DCF CCPP/DAP		PROGER	Órgão cessionário SCAD/DDV

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
*	*	*

* O processo possui amostras muito diversas entre si, pois tem a duração atrelada ao período no qual o servidor permanecer cedido. Há casos de cessão com duração superior a 10 anos.

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:

- **Regulamentação de Pós-Graduação Stricto Sensu: Fluxograma do Processo e Base de conhecimento do Processo.**

Niterói, 24 de novembro de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Luis Felipe da Costa Santos	DCF/PROPLAN	Diretor
Luziane Campos	SCAD/DDV	Chefe
Ubirajara Porto	CCPP/DAP	Coordenador
Rafael Lines	CCONT/DCF	Contador Geral
Jonas Ribeiro	PROGER	Procurador
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