



SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
1ª FASE - MAPEAMENTO DO PROCESSO

| | |
|-----------|--|
| PROCESSO: | Comunicação de Falecimento do Servidor pela Chefia |
|-----------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| ÁREA RESPONSÁVEL PELO PROCESSO: | PROGEPE |
| SETORES ENVOLVIDOS: | DPA/CCPP – Divisão de Pagamento de Ativos SCAD/DDV – Seção de Controle de Afastamento e desligamentos |

| Equipe envolvida no mapeamento | |
|---------------------------------------|----------------|
| Nome | Lotação |
| Maria Leonor Veiga Faria | PROPLAN |
| Igor José de Jesus Garcez | CAR/SDC |
| Marcela Cristina V. da Silva | DCI/CCI/SCS |
| Tielle da Silva Alexandre | CDS/STI |

| DESCRIÇÃO | |
|-------------------------|--|
| Objetivos do Mapeamento | <ul style="list-style-type: none">● Mapear fluxo do processo;● Rever documentação / normatização● Propor melhorias e otimização do fluxo;● Inserir o processo mapeado no SEI. |
| Situação encontrada | <ul style="list-style-type: none">● O processo não possuía um fluxo documentado, nem formulário específico para sua abertura.● A comunicação de falecimento era feita informalmente à SCAD, para que fosse providenciada a vacância do cargo. |



SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
1ª FASE - MAPEAMENTO DO PROCESSO

| RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS | | |
|------------------------------------|--------------------|---|
| Item | Responsável | Atividades |
| 1 | Chefia | <ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Elaborar ofício para DPA;3. Anexar certidão de óbito, se possível. |
| 2 | DPA/CCPP | <ol style="list-style-type: none">1. Se já constar a certidão no processo, realizar registro no SIAPE e no SIRH;2. Se não constar, fazer consulta ao site da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro e no SIAPE;3. Anexar documentação que comprove o óbito;4. Realizar suspensão financeira no SIAPE;5. Emitir ofício aos cartórios;6. Anexar ofício;7. Anexar certidão de óbito;8. Realizar registro no SIAPE e no SIRH;9. Elaborar despacho para SCAD. |
| 3 | SCAD/DDV | <ol style="list-style-type: none">1. Tomar ciência do processo.2. Elaborar despacho com indicação de que será aberto um processo de declaração de vacância do código de vaga do servidor falecido;3. Em seguida concluir o processo (arquivamento). |

| MELHORIAS IMPLANTADAS NO PROCESSO | | |
|--|---|---|
| Item | Ações | Objetivo |
| 1 | Definição do fluxo e da base de conhecimento. | Padronizar, divulgar e formalizar todos os procedimentos do processo. |
| 2 | Elaboração de Requerimento próprio de solicitação do referido processo. | Evitar que as solicitações sejam encaminhadas informalmente. |
| 3 | Foi incluída a etapa de consulta ao site da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro para confirmação do óbito, para que a suspensão do pagamento seja realizada o quanto antes. | Evitar pagamento indevido ao servidor falecido e abertura de processo de reposição ao Erário. |



SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
1ª FASE - MAPEAMENTO DO PROCESSO

| MELHORIAS PROPOSTAS (não implementadas pela área) | | |
|---|-------|----------|
| Item | Ações | Objetivo |
| - | | - |

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;
 - 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 as informações constantes deste Termo de Homologação, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:

- Fluxo do Processo;
- Base de conhecimento;
- Ofício de Comunicação de Falecimento do Servidor pela Chefia



SERVIÇO PÚBLICO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
1ª FASE - MAPEAMENTO DO PROCESSO

| Responsáveis pela Homologação | | |
|--------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Nome | Setor | Cargo /Função |
| Mariana Milani | PROGEPE | Pró-Reitora de Gestão de Pessoas |
| Nilda de Abreu | DPA/CCPP | Chefe de Divisão |
| Priscilla Dutra | DDV/CRL/DAP | Diretora de Divisão |
| Luziane Barbosa | SCAD/DDV | Chefe de Divisão |