



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

#### EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Dados Estatísticos do Processo Digital;
5. Termo de Homologação.

#### OBJETIVOS:

- Atualizar fluxo do processo;
- Rever documentação/normatização;
- Propor melhorias e otimização do fluxo;
- Atualizar o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	cppd.ret@id.uff.br	-
<b>Setores Envolvidos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamentos de Ensino;</li><li>• Unidades Acadêmicas;</li><li>• Unidades de Ensino (Institutos/Faculdade);</li><li>• Divisão de Pagamentos de Ativos (DPA/CCPP);</li></ul>	
<b>Data de Implantação no SEI:</b>		

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	22/12/2020	INICIAL - Elaboração	Kenea Rodrigues - CAR/SDC Matheus Bersot - CDS/STI Ravellyn Royá - PROPPI



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

#### Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS / E-MAILS ENVIADOS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
04/11/2020	Envio de e-mail por Matheus com primeira versão da Base de Conhecimento e Requerimento Inicial para análise da área e iniciar mapeamento do processo.
04/11/2020	Encaminhamento de sugestões de alteração da Base de Conhecimento pela Leonor e prof. Alberto di Sabatto.
19/11/2020	Ravellyn solicitou retorno da área acerca dos documentos encaminhados para prosseguimento com a implantação do processo.
03/12/2020	Prof. Roberto Cid encaminhou Base de Conhecimento e Requerimentos atualizados para os segmentos de Magistério Superior e Docentes EBTT.
03 a 17/12/2020	Troca de e-mails com dúvidas e sugestões da equipe de mapeamento à equipe CPPD.
17/12/2020	Prof. Roberto Cid concordou com os documentos encaminhados pela equipe de mapeamento.
15/12/2020	Kenea encaminhou Base de Conhecimento e Mapeamento para análise da Leonora (Secretaria Geral dos Conselhos Superiores para validação das etapas referentes à aprovação dos processos no CEPEX.
18/12/2020	Leonora respondeu à solicitação, dando anuência aos procedimentos referentes à SGCS/GAR.
22/12/2020	Reunião para homologação do processo com participação de todas as partes interessadas.
22/12/2020	<b>Homologação:</b> Todas as partes interessadas deram o "de acordo" por e-mail.
<b>Total de reuniões / e-mails:</b>	1 reunião / 38 e-mails trocados
<b>MELHORIAS PROPOSTAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recomendamos a utilização do e-mail para notificação do(a) requerente sobre o deferimento da solicitação;</li><li>2. Recomendamos a exportação do processo para o formato pdf, a fim de que sejam disponibilizados os documentos para apreciação da Comissão Especial de Avaliação.</li></ol>	
<b>MELHORIAS EFETUADAS</b>	



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

Em relação às melhorias propostas, todas foram aceitas pela área.

#### **OUTRAS OBSERVAÇÕES**

A Instrução de Serviço CPD/PROGEPE n.º 001/2015 e a Resolução CEPEX n.º 561/2015 carecem de atualização. A primeira, precisa que o requerimento constante em seu anexo seja excluído, uma vez que a tramitação do processo será em meio digital. Enquanto a Resolução, acrescenta-se ao item anterior a necessidade de alterar o parágrafo que trata sobre a abertura do processo ser feita no protocolo do Gragoatá.

#### **DOCUMENTOS PADRONIZADOS**

- REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE E (MAGISTÉRIO SUPERIOR)
- REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE DE PROF. TITULAR (EBTT)

#### **Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas**

<b>RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS</b>		
<b>Item</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividades</b>
1	SERVIDOR	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abrir processo;</li><li>2. Preencher REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE E (MAGISTÉRIO SUPERIOR) ou REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE DE PROF. TITULAR (EBTT)</li><li>3. Anexar documentação pertinente de acordo com o escrito na Base de Conhecimento.</li><li>4. Atribuir/enviar processo ao DIRETOR DE UNIDADE ACADÊMICA ou ao(à) DIRETOR(A) DE UNIDADE DE ENSINO.</li><li>5. Dar ciência ao processo quando este não teve parecer favorável da Comissão Especial.</li><li>6. Recorrer da decisão, se necessário.</li></ol>
2	DIRETOR(A) DE UNIDADE DE ENSINO (COLUNI)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anexar ata da plenária geral de professores EBTT que indicou e referendou a composição da Comissão de Organização</li><li>2. Atribuir processo ao Presidente da Comissão de Organização.</li><li>3. Após resultado da Comissão Especial de Avaliação, se a promoção for aprovada, elaborar despacho informando a decisão e encaminhar para CPPD.</li><li>4. Caso contrário, elaborar despacho e atribuir o processo ao docente.</li></ol>



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

3	DIRETOR(A) DE UNIDADE ACADÊMICA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar despacho para homologação da Comissão Especial, informando a decisão e encaminhar para</li><li>2. Anexar ata da Comissão Especial com o parecer conclusivo sobre a avaliação do docente.</li><li>3. Se a promoção for aprovada, elaborar despacho informando a decisão e enviar processo para CPPD.</li><li>4. Caso contrário, elaborar despacho e enviar para o Departamento onde o docente se encontra lotado.</li></ol>
4	MEMBRO DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anexar a ata do colegiado que aprovou a Comissão Especial de Avaliação (CEA).</li><li>2. Exportar o processo do SEI para disponibilizá-lo aos membros da CEA.</li><li>3. Anexar a ata de avaliação do desempenho e da defesa de memorial/tese inédita.</li><li>4. Atribuir o processo ao DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO.</li></ol>
5	SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS SUPERIORES	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anexar o parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.</li><li>2. Elaborar despacho e enviar para à CPPD.</li></ol>
7	CPPD	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se não houver pendências, elaborar despacho recomendando a aprovação da promoção pelo CEPEX.</li><li>2. Caso contrário, elaborar despacho indicando pendências e enviar para UNIDADE DE ENSINO ou UNIDADE ACADÊMICA.</li><li>3. Analisar o processo e elaborar despacho contendo a aprovação ou não aprovação, de acordo com a decisão da Plenária/Banca Examinadora.</li><li>4. No caso de aprovação, elaborar portaria no SIGADOC, aguardar assinatura da mesma e enviá-la para publicação no Boletim de Serviço.</li><li>5. Enviar e-mail para o servidor com a portaria e informando sobre o deferimento do seu respectivo processo.</li><li>6. Enviar processo para DPA/CCPP.</li></ol>
8	DPA/CCPP	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar a implantação do benefício no SIAPE.</li><li>2. Fazer acertos financeiros e anotação no SIRH.</li><li>3. Proceder com outras atividades inerentes a área de pagamento.</li></ol>



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

#### 1. Matriz de Responsabilidades

<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA</b>				
<b>Cód. do Processo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Aprova</b>	<b>Consultado</b>	<b>Informado</b>
	Servidor; CCPD	Comissão Especial ou Comissão Especial de Avaliação. CEPEX	Comissão Departamental / de Avaliação	Servidor DPA/CCPP

#### 2. Dados Estatísticos

<b>DADOS DO PROCESSO DIGITAL</b>		
<b>Tempo estimado de tramitação</b>	<b>Número médio de folhas utilizadas</b>	<b>Amostra considerada</b>
243 dias	200	15

#### 3. 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



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR

#### V.01

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 de Promoção para classe de professor Titular EBTT;**
- **Fluxo do Processo de Promoção para classe de professor Titular Magistério Superior;**
- **Base de conhecimento de Promoção para classe de professor Titular EBTT;**
- **Base de conhecimento de Promoção para classe de professor Titular Magistério Superior;**
- **REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE DE PROF. TITULAR (EBTT); e**
- **REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE E (MAGISTÉRIO SUPERIOR).**



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA  
CLASSE DE PROFESSOR TITULAR**

**V.01**

Niterói, 23 de dezembro de 2020.

<b>Aprovado por:</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Roberto Carlos Alvim Cid	CPPD	Presidente da CPPD
Graça Sampaio	CPPD	Professor do Magistério Superior - Adjunto
Fatima Pereira Picanco Brasil	CPPD	Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Ana Lúcia Mendez	CPPD	Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Maria Leonor da Veiga	PLIN/PLAN	Coordenadora
Kenea Rodrigues	CAR/SDC	Arquivista
Matheus Bersot	CDS/STI	Analista de TI
Ravellyn Royá	PROPPI	Assistente em Administração