



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA - V.01

#### EMENTA:

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

#### OBJETIVOS:

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

PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
DAE/GRAD - Departamento de Administração Escolar	dae.prograd@id.uff.br	
<b>Setores Envolvidos:</b>		
<b>Data de Implantação no SEI:</b>	14/07/2021	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	15/06/2021	INICIAL – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CGDI/SDC Marcela Cristina V. da Silva / DCI/CCI Maria Leonor Veiga Faria / PROPLAN Tielle da Silva Alexandre / CDS/STI

#### 1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis
24/05/2021	Debora Janoth – Assistente Pró-Reitora



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA - V.01

	Suzette Cabral Lopes – Diretora de Divisão Rodrigo Paes Baptista de Oliveira - Técnico em Assuntos Educacionais Luana Roboredo - (DAE)
<b>Total de reuniões:</b>	1
<b>MELHORIAS IDENTIFICADAS:</b> 1. Inclusão do processo no módulo de petição, permitindo que o requerente possa realizar a petição inicial do processo e eventualmente resolver pendências por meio do petição intercorrente. Isso possibilita maior agilidade na tramitação do processo e evita também que o requerente tenha que se dirigir fisicamente ao protocolo.	
<b>DOCUMENTOS PADRONIZADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Base de conhecimento do processo;</li><li>• Requerimento de Solicitação de Revalidação de Diploma obtido no Exterior - Medicina (a ser inserido no módulo de petição eletrônico); e</li><li>• Termo de Revalidação de Diploma - Medicina.</li></ul>	

#### 1. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS			
Item	Responsável	Nº servidores	Atividades
1	Requerente		1. Digitalizar documentação comprobatória; 2. Realizar petição do processo
2	DAE/GRAD	4	1. Analisa documentação (exame preliminar da solicitação); 1.1. Pendência identificada: 1.1.1. Elaborar despacho com a pendência 1.1.2. Envia e-mail pelo SEI ao interessado para resolução das pendências 1.1.3. Aguardar por até 15 dias úteis para que o requerente realize o petição intercorrente. 1.1.4. <b>Requerente não realizou o petição intercorrente.</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA - V.01**

			<p>Envia e-mail pelo SEI formalizando a segunda tentativa de contato e retornando ao item 1.1.3.</p> <p>1.1.5. <b>Requerente não respondeu as duas tentativas de contato realizadas:</b> DAE/GRAD elabora despacho e conclui o processo (arquivamento);</p> <p>1.1.6. <b>Requerente realizou o peticionamento intercorrente com as pendências apontadas:</b> retorna ao item 1.</p> <p><b>1.2 Requerente não atende aos requisitos documentais para solicitação de Revalidação de Diploma obtido no Exterior - Medicina:</b></p> <p>1.2.1 Elabora despacho indeferindo o pedido, assina e disponibiliza por meio de bloco de assinatura para as seguintes áreas: DAE/GRAD e PROGRAD</p> <p>1.2.2 Envia e-mail pelo SEI ao interessado para ciência da decisão</p> <p>1.2.3 Aguarda por até 15 dias a manifestação do interessado através do peticionamento intercorrente para um possível pedido de reconsideração/recurso.</p> <p>1.2.4 Requerente não solicitou reconsideração/recurso: DAE/GRAD elabora despacho e conclui o processo (arquivamento).</p> <p>1.2.5 Requerente solicitou reconsideração/recurso: seguir a análise do pedido de reconsideração/recurso pelas áreas previstas.</p> <p><b>1.3 Exigências atendidas para a revalidação:</b></p> <p>1.3.1 Elabora Termo de Revalidação</p> <p>1.3.2 Enviar e-mail com o Termo de Revalidação para o interessado;</p> <p>1.3.3 Elaborar despacho de encerramento</p>
--	--	--	--



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA - V.01

#### 2. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DAE/GRAD	DAE/GRAD		Requerente

#### 3. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO*		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
99 dias	16 folhas	3*

\*Tiveram apenas 4 aprovados no Revalida 2017, último realizado.

#### 4. 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



## UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### RELATÓRIO DO PROCESSO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR - MEDICINA - V.01

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;
- Requerimento.

Niterói, 15 de junho de 2021.

<b>Responsáveis pela aprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Debora Janoth	PROGRAD	Assistente Pró-Reitora
Suzette Cabral Lopes	DAE/GRAD	Diretora de Divisão
Luana Roboredo	DAE/GRAD	Técnico em Assuntos Educacionais
Rodrigo Paes Baptista de Oliveira	DAE/GRAD	Técnico em Assuntos Educacionais
<b>Responsáveis pela elaboração</b>		
<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo/Função</b>
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenador
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de Tecnologia da Informação