



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - 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 DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Seção de Concessão de Aposentadorias e Pensões - SCAP/DDV	scap.ddv.crl@id.uff.br	5148
Setores Envolvidos:	Seção de Registro Funcional - SRF/DAC	
Data de Implantação no SEI:	09/09/2019	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	03/10/2019	INICIAL - Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CAR/SDC Marcela Cristina V. da Silva / DCI/CCI Maria Leonor Veiga Faria / PROPLAN Tielle da Silva Alexandre / CDS/STI



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
12/09/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL
19/09/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL
03/10/2019	Reunião de Homologação
Total de reuniões:	3
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Adequação do fluxo à nova realidade do processo, uma vez que a averbação do tempo de contribuição já é feita pelo SEI;2. Sugerimos que um e-mail seja enviado ao servidor informando da conclusão do processo.	
MELHORIAS EFETUADAS	
Em relação às melhorias propostas, as seguintes melhorias foram efetuadas: 1 e 2	
OUTRAS OBSERVAÇÕES	
DOCUMENTOS PADRONIZADOS	
Requerimento de Desaverbação de tempo de contribuição.	

1. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	SERVIDOR	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Preencher Requerimento de Desaverbação de tempo de Contribuição;3. Enviar processo para SRF/DAC.
2	PROTOCOLO	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo apenas para aposentados e pensionistas;2. Digitalizar, anexar e autenticar documentos;3. Enviar processo para SRF/DAC.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - V.01

3	SRF/DAC	<ol style="list-style-type: none">1. Preencher Qualificação Funcional do servidor;2. Anexar documentação pertinente;3. Solicitar desarquivamento de processos físicos relativos ao caso;4. Elaborar despacho para SCAP/DDV;5. Após retorno da SCAD, realizar anotações no SIRH;6. Anexar declaração para RGPS ou RPPS ou certidão no caso de aposentado*;7. Enviar e-mail para servidor;8. Elaborar despacho de conclusão;9. Concluir processo. <p>* A princípio a certidão e declaração continuarão sendo elaboradas fora do SEI, mas, em breve esses documentos serão emitidos dentro do sistemas e autenticados com token para terem valor legal.</p>
4	SCAP/DDV	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar processos eletrônicos relativos ao caso;2. Analisar processo;3. Se houver pendência ou se for indeferido, elaborar despacho e enviar ao servidor;4. Se for deferido, ajustar averbação no SIAPE;5. Anexar comprovante emitido pelo SIAPE;6. Elaborar despacho de autorização;7. Elaborar RDD;8. Enviar documento para publicação em BS;9. Elaborar despacho para SRF/DAC.

2. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	SCAP/DDV	SCAP/DDV	SRF/DAC	Servidor



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - V.01

3. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
2 meses	10 a 12 folhas	5

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 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



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - V.01

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, 03 de outubro de 2019.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Priscilla Dutra Almeida Gregio	DDV/CRL	Diretor de Divisão
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CAR/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