



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM TEMPO COMUM 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
DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS (DDV/CRL)	ddv.crl@id.uff.br
SETORES ENVOLVIDOS:	<ul style="list-style-type: none">• Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL)• Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde (DPVS/CASQ)• Unidade Protocolizadora; e• Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD).
Data de Implantação no SEI:	04/05/2023

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	27/04/2023	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPP 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
18/11/2022	E	DDV/CRL	Envio de uma prévia da base de conhecimento.
06/12/2022	R	CRL/DAP; DDV/CRL; DPVS/CASQ	Foi apresentada a primeira versão do mapeamento. A equipe de mapeamento realizará as atualizações necessárias apontadas pelas áreas.
11/01/2022	E	DDV/CRL	A DDV informou a necessidade do estudo da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 6 de dezembro de 2022.
17/03/2023	E	DDV/CRL	Envio da nova base de conhecimento do processo.
27/03/2023	E	CRL/DAP; DDV/CRL; DPVS/CASQ; GPCA/AD	Equipe de mapeamento apresentou nova proposta, incluindo a participação do protocolo.
06/04/2023	E	CRL/DAP	Sugeriu alteração no fluxo, excluindo nova qualificação do servidor. Então, a equipe de mapeamento sugeriu uma reunião para mais esclarecimentos.
20/04/2023	R	CRL/DAP; DDV/CRL; DPVS/CASQ	Houve concordância com proposta da CRL/DAP e revisão de toda a base de conhecimento.

¹ R: Reunião
E: E-mail

27/04/2023	E	Equipe de mapeamento	Envio de documentação para homologação do processo.
------------	---	----------------------	---

Total de Reuniões – R	2
Total de E-mails – E	7
Melhorias efetuadas	
A partir do entendimento das áreas foi possível eliminar algumas etapas como a qualificação do servidor, uma vez que os dados funcionais já constam do documento de PPP, o que favorece mais agilidade na tramitação.	
Documentos padronizados	
<u>REQUERIMENTO DE CONVERSÃO TEMPO ESPECIAL/COMUM</u>	
Normas revistas	
Inclusão da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 6 de dezembro de 2022	

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DDV/CRL	DDV/CRL	DPVS/CASQ DAC/CRL	Servidor

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
60 a 120 dias	30 a 40 folhas	*

*A área responsável fez uma estimativa com base na documentação que deve compor o novo processo visto que não há nenhum processo atual finalizado e os antigos encontram-se arquivados (estão suspensos desde 2018).

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:

- **Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo e Requerimento.**

Niterói, 27 de abril de 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Karine Duarte Gonçalves	CRL/DAP	Coordenadora
Patricia Paranhos de Oliveira Carneval	CASQ/PROGEPE	Tecnico em Seguranca do Trabalho
Nilcilene Fernanda Klein	DPVS/CASQ	Chefe de Divisão
Lucas Abreu Xavier	DDV/CRL	Chefe de Divisão
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