



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS V.01

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO
5. DADOS DAS UNIDADES
6. 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
Coordenação de Arquivos (CAR/SDC)		car.sdc@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) Gabinete do Reitor (GAR)	
Data de Implantação no SEI:	29/05/2024	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	24/05/2024	Inicial – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN Viviane Soares Rodrigues/ GPCA/AD

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
13/05/2024	E	CAR/SDC	Elaboração da base de conhecimento e mapeamento.
22/05/2024	R	CAR/SDC	Apresentação da documentação produzida para homologação.
24/05/2024	E	CAR/SDC	E-mail de homologação.
Total de Reuniões – R	1		
Total de E-mails – E	2		
Melhorias efetuadas			
Padronização dos fluxos e documentos. As LEDs passarão a ser documentos natos-digitais, dispensando a existência e guarda de documento físico correspondente.			
Documentos padronizados			
Listagem de Eliminação de Documentos (LED) Listagem de Eliminação de Documentos com Aprovação de Contas (LED CONT) Termo de Eliminação de Documentos (TED) Edital de Ciência de Eliminação de Documentos			
Normas revistas			
-			

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	CAR/SDC	REITOR	CPAD	-

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada

¹ R: Reunião
E: E-mail

-	-	-
---	---	---

*Não havia abertura de processo físico para este assunto.

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.

* Será realizado os devidos ajustes no fluxo tão logo a funcionalidade de expedição do diploma esteja sendo realizada plenamente pelo SISPOS.

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, Documentos Padronizados.

Niterói, 24 de maio de 2024.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Camilla Aquino	CAR/SDC	Coordenadora
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Arquivista/ Coordenador
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Tec. Assuntos Educaçãois/ Coordenadora
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador/ Coordenador
Viviane Soares Rodrigues	GPCA/AD	Assist. em Administração/ Gerente