

	RELATÓRIO DO PROCESSO	
	Área Responsável: SRM/DGL/CPTA	Versão: 01_18.05.2021
	Data: 08/02/2019	Páginas: 1/4
Processo Administrativo:	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE	

Partes

1. Relatório de Mapeamento;
2. Matriz de Responsabilidades;
3. Dados estatísticos do processo.

Responsáveis pelo estudo:

Grupo C

Nomes / área

Michelle Martins – PSV/GPCA/AD

Leandro Cicco – STI

Roberta Cruz – GPCA/AD

Controle de versões			
Versão	Data	Descrição da Revisão	Responsáveis
00	08/02/2019	INICIAL – Elaboração	Patrícia Bompert – DGL/CPTA/GEPE

Aprovado por
Patrícia Bompert DGL/CPTA/GEPE

	RELATÓRIO DO PROCESSO	
	Área Responsável: SRM/DGL/CPTA	Versão: 01_18.05.2021
	Data: 08/02/2019	Páginas: 2/4
Processo Administrativo:	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE	

Relatório de Mapeamento

Quantidade de reuniões realizadas	Total de 2 reuniões, realizadas nas seguintes datas <ul style="list-style-type: none"> • 22/01/2019 • 30/01/2019
Participantes <i>Nome / Área</i>	Patricia Bompert – DGL/CPTA Tatiana dos Anjos Magalhães - SPSF/CPTA Julia de Mattos Figueiredo – SALD/CPTA Roberta Cruz – Arquivista – GPCA/AD Michelle Martins – Arquivista – PSV/GPCA/AD Leandro Cicco – Analista de Tecnologia – STI
Melhorias propostas <i>Relatar melhorias propostas e não implementadas pela área</i>	
Melhorias efetuadas <i>Relatar melhorias efetuadas no sistema pela equipe envolvida nas reuniões</i>	
Elaboração de requerimento próprio de solicitação do referido processo.	
Outras observações	
Durante a reunião, foram feitos ajustes nos documentos pré-elaborados (base de conhecimento, requerimento, fluxo mapeado) e definida a implantação inicial do processo administrativo no SEI em 8 de fevereiro de 2018.	
Documentos padronizados / produzidos	
<ul style="list-style-type: none"> • Req de Remoção de Ofício no âmbito da unidade –TAE • Base de conhecimento_v00 • Manual do usuário_passo a passo_v00 • Fluxo mapeado_v00 	

	RELATÓRIO DO PROCESSO	
	Área Responsável: SRM/DGL/CPTA	Versão: 01_18.05.2021
	Data: 08/02/2019	Páginas: 3/4
Processo Administrativo:	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE	

1. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS

item	Área responsável	Nº de servidores envolvidos	Atividades
1	DGL (Equipe de Recrutamento e Movimentação)	6	Analisa situação funcional do servidor e elabora DTS, caso a remoção seja pertinente.
2	DGL (Equipe de Análise de Lotação)	6	Analisa a remoção e orienta o gestor, caso necessário.
3	DGL (Equipe de prevenção sócio-funcional)	6	Agenda atendimento com o servidor para verificar necessidade de inclusão do mesmo em algum Programa da Divisão.
4	DGL (chefia)	1	Analisa processo e dá parecer sobre prosseguimento.
5	CPTA	1	Assina DTS.

***dados recebidos pelas áreas via e-mail e atualizados em 18.05.2021**

Obs.: Caso a área seja dividida em "Equipes", informar o nº de servidores em cada equipe.

2. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz de responsabilidades (RACI) departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado

	RELATÓRIO DO PROCESSO	
	Área Responsável: SRM/DGL/CPTA	Versão: 01_18.05.2021
	Data: 08/02/2019	Páginas: 4/4
Processo Administrativo:	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE	

?	SRM/DGL/CP TA	Gestor máximo da unidade interessada	SALD/DGL/CP TA	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor envolvido na remoção • Chefia da lotação interna de origem • Chefia da lotação interna de destino
---	------------------	--	-------------------	--

3. DADOS ESTATÍSTICOS

Dados do processo físico			
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada	Data da implantação no SEI
60 dias	Depende da quantidade de servidores a serem ajustados. Em caso de ajuste de um servidor, são em média 10 folhas. Já, em ajuste com um número entre 5 e 10 servidores, pode chegar a 50 folhas *	Processo do ano de 2018	08/02/2019

* Dados fornecidos por Patrícia Bompert, por meio de e-mail enviado em 04/02/2019 às 10h17.

Determinar período e quantidade de processos para coleta de dados, conforme variáveis definidas.