



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA 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
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - DAE/GRAD		dae.prograd@id.uff.br
Setores Envolvidos:	COORDENAÇÕES DE CURSO DIVISÃO DE PERÍCIA EM SAÚDE – DPS/CASQ COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL - CAS/PROAES	
Data de Implantação no SEI:	12.12.2022	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	06.12.2022	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

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
11/10/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD	Envio de base e requerimento iniciais.
01/11/2022	R	PROGRAD; DAE/GRAD	Foi apresentada a primeira versão do mapeamento e ficou acordado de encaminhar via e-mail para avaliação dos demais setores envolvidos, o que foi feito na mesma data.
08/11/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD; DPS/CASQ; CAS/PROAES	CAS/PROAES acrescentou algumas sugestões básicas sobre a documentação a ser apresentada, visando a agilização do processo.
11/11/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD; DPS/CASQ; CAS/PROAES	A equipe de mapeamento sugeriu que o parecer fundamentado fosse um documento SEI, assinado eletronicamente, o que foi aceito.
23/11/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD; DPS/CASQ; CAS/PROAES	DPS/CASQ informou que o/a aluno/a poderá ser convocado para avaliação por Junta Médica Oficial, para subsidiar a elaboração do parecer da DPS.
24/11/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD; DPS/CASQ; CAS/PROAES	Envio de base revista pela equipe para aprovação das áreas.
24/11/2022	E	PROGRAD; DAE/GRAD; DPS/CASQ; CAS/PROAES	CAS/PROAES pediu alteração na unidade de tramitação para DSS/CAS

¹ R: Reunião
E: E-mail

06/12/2022	E		Homologação

Total de Reuniões – R	1
Total de E-mails – E	37
Melhorias efetuadas	
O aluno solicitante já terá conhecimento e anexará no momento da abertura do processo, toda a documentação necessária para comprovar a motivação da solicitação (atestado médico ou odontológico ou convite para representação do país ou vulnerabilidade socioeconômica), o que permite a avaliação mais célere por parte das áreas envolvidas e simplifica o trâmite para o usuário.	
Documentos padronizados	
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA	
Normas revistas	
não se aplica para esse processo, pois não houve necessidade de alteração/inclusão de normativas.	

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	DAE/GRAD	Coordenação ou DPS/CASQ ou CAS/PROAES		Aluno

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
20	20	8

5. DADOS DAS UNIDADES

Quantidade de Servidores Alocados por Uorg	
Sigla da Uorg	Qtd. de Servidores

DAE/GRAD	3
CAS/PROAES	2
Coordenações de curso	varia em cada coordenação
DPS/CASQ	20

6. 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:

- **[Digite aqui o que foi produzido no mapeamento: Fluxograma do Processo, Base de conhecimento do Processo, Passo a passo para criação do Processo e Documentos]**

Niterói, 06 de dezembro de 2022.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Suzette Cabral	DAE/GRAD	Chefe de Divisão
Débora Janoth	PROGRAD	Assistente
Simone Pilar	CAS/AES	Coordenadora
Anelisa Maciel Martins	DPS/CASQ	Chefe de Divisão
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Assistente em Administração
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de Tecnologia da Informação
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora