



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

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
Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde - DPVS/CASQ		dpvs.casq.progepe@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Divisão de Admissão e Cadastro - DAC/CRL Hospital Antônio Pedro Secretaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - SA/GEPE Divisão de Pagamento de Ativos - DPA/CCPP Setores UFF	
Data de Implantação no SEI:	24/08/2023	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	17/08/2023	Inicial Elaboração	Michelle Lacerda Martins Patricia Gabriel da Silva Tielle Alexandre

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
11/07/2023	E	DPVS/CASQ CASQ/GEPE	Solicitação prévia base de conhecimento
21/07/2023	R	DPVS/CASQ CASQ/GEPE	Primeira revisão do mapeamento. Necessidade de ajuste no mapeamento.
28/07/2023	R	DPVS/CASQ CASQ/GEPE	Revisão do fluxo e os últimos ajustes foram identificados.
28/07/2023	E	DPVS/CASQ CASQ/GEPE DPA/CCPP DAC/CRL	Apresentação do fluxo para DPA/CCPP e DAC/CRL
04/08/2023	R	DPVS/CASQ CASQ/GEPE	Reunião de revisão final do fluxo do processo
21/07 A 16/08	E	DPVS/CASQ CASQ/GEPE	Cerca de 20 e-mails foram trocados para a construção da base e acertos no mapeamento.
Total de Reuniões – R	3		
Total de E-mails – E	22		
Melhorias efetuadas/sugeridas			
<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de abertura do processo pelo chefe do setor ou pelo servidor interessado; - A comunicação do trâmite do processo é direcionada ao chefe do setor e ao servidor; 			
Documentos padronizados			
<ul style="list-style-type: none"> - REQ SUSPENSÃO CONC. ADICIONAL DE INSAL./PERICUL. - Portaria de Suspensão 			
Normas revistas			

¹ R: Reunião
E: E-mail

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada			
Responsável	Aprova	Consultado	Informado
DPVS/CASQ	DPVS/CASQ	DAC/CRL HUAP	Interessado Chefia do Setor

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

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

*Não existia este tipo de processo no físico

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, Passo a passo para criação do Processo e Documento: requerimento solicitação de trancamento de matrícula.**

Niterói, 17 de agosto de 2023.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Patricia Paranhos de Oliveira Carneval	CASQ/GEPE	Técnico de Segurança do Trabalho
Mariangela Costa Fernandes Melo	DPVS/CASQ	Técnico de Segurança do Trabalho
Juliana Zanardi Simões	DPVS/CASQ	Médico-Área
Odemilson Gomes Espindola	CASQ/GEPE	Assistente em Administração
Nilcilene Fernanda Klein	DPVS/CASQ	Chefe do Setor
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Michelle Lacerda Martins	GPCA/AD	Arquivista
Patricia Gabriel da Silva	PROAD	Assistente em Administração
Tielle da Silva Alexandre	STI	Técnico de Tecnologia da Informação