



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE ACESSORIA TÉCNICA EM ARQUIVOS 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:	Unidade solicitante	
Data de Integração no SEI:	08/04/2025	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	08/04/2025	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
27/11/2024	E	CAR/SDC	Envio de mapeamento preliminar para validação
06/01/2025	E	CAR/SDC	Recebimento da Base de Conhecimento
14/02/2025	E	CAR/SDC	Recebimento da base de conhecimento revisada
10/03/2025	E	CAR/SDC	Envio da documentação produzida para homologação
18/03/2025	E	CAR/SDC	Solicitação da Coordenadora de Arquivos para revisão da base de conhecimento junto à equipe
24/03/2025	E	CAR/SDC	Reenvio do material a ser analisado
04/04/2025	E	CAR/SDC	Email com material atualizado e homologação
Total de Reuniões – R			
Total de E-mails – E	7		
Melhorias efetuadas			
-			
Documentos padronizados			
Termo de adesão à assessoria técnica (documento SEI) Termo de encerramento da assessoria técnica (documento SEI) Relatório de conclusão da assessoria técnica em arquivos			
Normas revistas			
-			

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado

¹ R: Reunião
E: E-mail

[digite aqui]	CAR/SDC	-	-	Unidade solicitante
---------------	---------	---	---	---------------------

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

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

*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, Passo a Passo e Documentos Padronizados.

Niterói, 08 de abril de 2025.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Camilla Fernandes de Aquino	CAR/SDC	Coordenadora
Debora do Nascimento	SDC	Superintendente
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