



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE RESÍDUOS REMUNERATÓRIOS 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 Controle de Pagamento de Pessoal (CCPP/DAP)		ccpp.dap.progepe@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas (DPAP/CCPP); Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP); Divisão de Execução Orçamentária (DEO/COFIN); Divisão de Registro Contábil (DRC/CCONT); Divisão de Execução Financeira (DEF/COFIN); e Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT).	

Data de Implantação no SEI:	03/02/2025
--	------------

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	23/01/2025	Inicial – Elaboração	Marcela Vasconcelos/SCS Kissila Rangel/PROPLAN Ravellyn Roya/PROPI Maria Leonor Faria/PROPLAN

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
13/11/24	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Envio da base de conhecimento
25/11/2024	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Equipe envia primeiros questionamentos para ajuste da base.
26/11/2024	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Envio do requerimento utilizado em processo físico para análise da equipe.
26/11 - 06/01/2025	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Trocas de e-mails e ajustes na base.
04/12/24	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Equipe envia requerimento modelado.
23/01/2025	E	Equipe mapeamento e CCPP/DAP	Envio de documentação final para homologação.
Total de Reuniões – R			
Total de E-mails – E	12		
Melhorias efetuadas			

¹ R: Reunião
E: E-mail

A utilização do Protocolo Gov.br favorece um meio eletrônico seguro e ágil para o envio e recebimento de documentos.	
Documentos padronizados	
<u>REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE RESÍDUOS REMUNERATÓRIOS</u>	
Normas revistas	

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	CCPP/DAP DPAP/CCPP ou DPA/CCPP	DAP/GEPE PROGEPE	DRC/CCONT DAC/CCONT DEF/COFIN DEO/COFIN	INTERESSADO

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO

Dados do processo físico		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
60 dias	15 a 20 folhas	3

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 e Requerimento.**

Niterói, 03 de fevereiro de 2025

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Jamille Neves Lobato	DPAP/CCPP	Chefe de divisão
Luis Felipe	DCF	Diretor
Viviane Soares Rodrigues	GPCA	Gerente

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Ravellyn Royá	PROPLAN	Assistente em Administração
Kissila Rangel	PROPLAN	Arquivista
Marcela Vasconcelos	SCS	Assistente em Administração
Maria Leonor Veiga Faria	PROPLAN	Coordenadora