



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RELATÓRIO DO PROCESSO DE PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS
(RSC-PCCTAE). 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
PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas		secretaria.progepe@id.uff.br
Setores Envolvidos:	Unidade de lotação de servidor Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos correspondente (CRSC-Unidade) Seção de Análise Técnica (SANT/DDA) Secretaria Administrativa da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (SA/GEPE) Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP) ou Divisão de Gestão de Pessoas do HUAP (DivGP/HU) Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD)	
Data de Implantação no SEI:	03/08/2026	

Controle de versões			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	28/07/2026	Inicial – Elaboração	Igor José de Jesus Garcez/ CGDI/SDC Marcela Vasconcellos da Silva/ DAI/CCI Maria Leonor Veiga Faria/ PLIN/PLAN Rodrigo Alves Mota/ PGI/PLAN Viviane Soares Rodrigues/ PROAD

2. RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

Reuniões realizadas e/ou e-mails enviados			
Data	R/E ¹	Sigla das áreas participantes	Resumo reunião/e-mail
09/04/2026	R	PROGEPE EGGP	Recebimento de minuta da Base de Conhecimento e tratativas iniciais
29/04/2026	E	PROGEPE EGGP	Elaboração do Mapeamento e Passo a Passo preliminar
07/07/2026	R	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Ajustes no mapeamento produzido para validação
08/07/2026	R	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Ajustes no mapeamento produzido para validação e revisão de fluxos e procedimentos ainda necessários
13/07/2026	E	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Envio da Base de Conhecimento revisada e documentos produzidos para validação

¹ R: Reunião
E: E-mail

24/07/2026	R	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Revisão do mapeamento e solicitação de ajustes de documentos
24/07/2026	E	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Encaminhamento da documentação ajustada
28/07/2026	E	PROGEPE EGGP SANT/DDA PLAD/PLAN	Encaminhamento da documentação revisada para homologação
Total de Reuniões – R	4		
Total de E-mails – E	30		
Melhorias efetuadas			
Definição e aprimoramento de fluxo e procedimentos para processo administrativo inexistente anteriormente. Identificação de pontos sensíveis relacionados ao processo:			
• Necessidade de normatização complementar prevendo instâncias recursais; • Necessidade de definição do local de publicação do Memorial; • Necessidade de avaliação quanto aos procedimentos de uniformização de entendimento por parte das Comissões descentralizadas.			
Documentos padronizados			
• Requerimento de Solicitação de RSC-PCCTAE (Documento SEI); • Memorial Descritivo para RSC-PCCTAE (Documento SEI);			
Normas revistas			
-			

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Matriz De Responsabilidades (RACI) Departamentalizada				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
[digite aqui]	PROGEPE	CRSC	-	Servidor

4. DADOS ESTATÍSTICOS DO PROCESSO FÍSICO*

Dados do processo físico

Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
-	-	-

* Processo novo.

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 Documentos.**

Niterói, 28 de julho de 2026.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Alexandre Bomfim dos Reis	EGGP/GEPE	Tec. Assuntos Educacionais/ Diretor
Responsáveis pela elaboração		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Igor José de Jesus Garcez	CGDI/SDC	Arquivista/ Coordenador
Marcela Vasconcellos da Silva	DAI/CCI	Assist. em Administração/ Chefe de Divisão
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Tec. Assuntos Educacionais/ Coordenadora
Rodrigo Alves Mota	PGI/PLAN	Administrador/ Coordenador
Viviane Soares Rodrigues	PROAD	Assist. em Administração