











































# **v21-08-2020 CCIN - Análise de Atos de Admissão**






















Bizagi Modeler















































## Índice

V21-08-2020 CCIN - ANÁLISE DE ATOS DE ADMISSÃO .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 MACROPROCESSO .....	9
1.1 CCIN - ADMISSÃO - MACROPROCESSO .....	10
1.1.1 Elementos do processo .....	10
1.1.1.1  Convocação Publicada.....	10
1.1.1.2  Analisar Convocação.....	10
1.1.1.3  Analisar Nomeação.....	10
1.1.1.4  Nomeação Sem Efeito? .....	10
1.1.1.5  Encaminhar ato de admissão para TCU.....	11
1.1.1.6  Apreciação do ato pelo TCU .....	11
1.1.1.7  Ato de admissão concluído .....	11
1.1.1.8  Registrar Nomeação sem efeito .....	11
1.1.1.9  Admissão sem efeito.....	12
1.1.1.10  Ato de convocação .....	12
1.1.1.11  Controle de convocados atualizado.....	12
1.1.1.12  Controle de nomeações atualizado .....	12
1.1.1.13  Ato de Nomeação .....	12
1.1.1.14  Controle de nomeações atualizado .....	12
1.1.1.15  Ato de nomeação sem efeito .....	12
2 ANALISAR CONVOCAÇÃO .....	14
2.1 CCIN - ANALISAR CONVOCAÇÃO.....	15
2.1.1 Elementos do processo .....	15
2.1.1.1  Convocação publicada.....	15
2.1.1.2  Verificar posição do candidato.....	15
2.1.1.3  É o próximo da lista? .....	15
2.1.1.4  Gateway .....	15

2.1.1.5		Gateway .....	15
2.1.1.6		Registrar convocação .....	16
2.1.1.7		Convocação registrada .....	16
2.1.1.8		Verificar se houve desistência anterior .....	16
2.1.1.9		Houve desistência? .....	16
2.1.1.10		Gateway .....	16
2.1.1.11		Informar superior sobre inconsistência encontrada .....	16
2.1.1.12		Informar Secretário de Gestão de Pessoas .....	17
2.1.1.13		Analisar Resposta .....	17
2.1.1.14		Resposta adequada? .....	17
2.1.1.15		Ato Cancelado .....	17
2.1.1.16		Encaminhar resposta .....	18
2.1.1.17		Memorando informando inconsistências .....	18
2.1.1.18		Ato de Convocação .....	18
2.1.1.19		SEDAP .....	18
2.1.1.20		Coordenador da CCIN .....	18
3		ANALISAR NOMEAÇÃO .....	19
3.1		CCIN - ANALISAR NOMEAÇÃO .....	20
3.1.1		Elementos do processo .....	20
3.1.1.1		Publicação da Nomeação .....	20
3.1.1.2		Verificar nomeação .....	20
3.1.1.3		Existem inconsistências? .....	20
3.1.1.4		Registrar a nomeação .....	20
3.1.1.5		Nomeação Registrada .....	20
3.1.1.6		Gateway .....	21
3.1.1.7		Informar superior sobre inconsistência encontrada .....	21

3.1.1.8		Informar o Secretário de Gestão de Pessoas .....	21
3.1.1.9		Analisar Resposta .....	21
3.1.1.10		Resposta Adequada? .....	21
3.1.1.11		Ato cancelado .....	22
3.1.1.12		Encaminhar resposta .....	22
3.1.1.13		Memorando informando inconsistência.....	22
3.1.1.14		Ato de nomeação .....	22
3.1.1.15		SEDAP .....	22
3.1.1.16		Coordenador da CCIN.....	22
4		REGISTRAR NOMEAÇÃO SEM EFEITO.....	23
4.1		CCIN - REGISTRAR NOMEAÇÃO SEM EFEITO.....	24
4.1.1		Elementos do processo .....	24
4.1.1.1		Publicação de Ato .....	24
4.1.1.2		Registrar nomeação sem efeito .....	24
4.1.1.3		Controles Atualizados .....	24
4.1.1.4		Controle de nomeação atualizado .....	24
4.1.1.5		Publicação de ato de nomeação sem efeito .....	24
4.1.1.6		SEDAP .....	24
5		ENCAMINHAR ATO DE ADMSSÃO PARA TCU .....	25
5.1		CCIN - ENCAMINHAR ATO DE ADMSSÃO PARA TCU.....	26
5.1.1		Elementos do processo .....	26
5.1.1.1		Ato publicado .....	26
5.1.1.2		Extrair o formulário eletrônico do sistema e-Pessoal do TCU.....	26
5.1.1.3		Extrair cópias de telas do sistema Fênix .....	26
5.1.1.4		Verificar dados, prazos e pagamento .....	26
5.1.1.5		Existem inconsistências? .....	26
5.1.1.6		Gateway .....	27

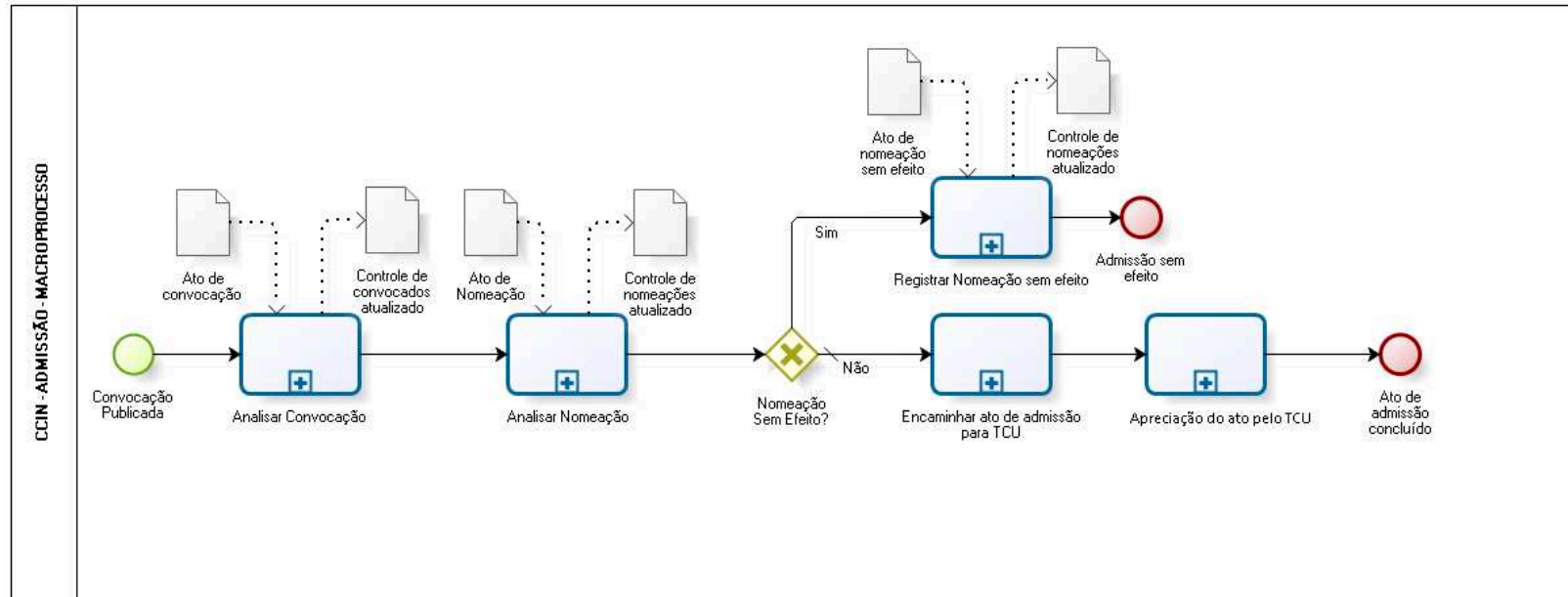
5.1.1.7		Parecer é legal? .....	27
5.1.1.8		Gateway .....	27
5.1.1.9		Encaminhar formulário ao TCU .....	27
5.1.1.10		Assinar Formulário .....	27
5.1.1.11		Registrar análise em banco de dados.....	28
5.1.1.12		Arquivar análises e formulário .....	28
5.1.1.13		Ato encaminhado ao TCU .....	28
5.1.1.14		Parecer ilegal .....	28
5.1.1.15		Gateway.....	28
5.1.1.16		Elaborar notas de providência.....	28
5.1.1.17		Analisar e assinar notas de providência.....	29
5.1.1.18		Encaminhar para área responsável .....	29
5.1.1.19		Analisar resposta da área responsável .....	29
5.1.1.20		Resposta Adequada? .....	29
5.1.1.21		SEDAP .....	29
5.1.1.22		Coordenador da CCIN.....	30
6		PARECER ILEGAL .....	31
6.1		CCIN - PARECER ILEGAL .....	32
6.1.1		Elementos do processo .....	32
6.1.1.1		Parecer Ilegal .....	32
6.1.1.2		Encaminhar informação ao Coordenador.....	32
6.1.1.3		Analisar parecer e encaminhar à DG .....	32
6.1.1.4		Analisar Resposta.....	32
6.1.1.5		Encaminhar Resposta à SEDAP .....	33
6.1.1.6		Autorizado o envio do parecer? .....	33
6.1.1.7		Preparar encaminhamento.....	33

6.1.1.8		Analisar Ato Novamente .....	33
6.1.1.9		Registrar Anulação do Ato .....	33
6.1.1.10		SEDAP .....	33
6.1.1.11		Coordenador CCIN .....	33
7		APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU .....	34
7.1		CCIN - APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU .....	35
7.1.1		Elementos do processo .....	35
7.1.1.1		Ato encaminhado ao TCU .....	35
7.1.1.2		O ato foi julgado ilegal? .....	35
7.1.1.3		Comunicar julgamento para a área responsável.....	35
7.1.1.4		Verificar se as determinações foram cumpridas .....	35
7.1.1.5		As determinações foram cumpridas? .....	36
7.1.1.6		Pedir informações/solicitar à área responsável o cumprimento das determinações .....	36
7.1.1.7		Gateway .....	36
7.1.1.8		Encaminhar ao TCU informações a respeito do cumprimento das determinações .....	36
7.1.1.9		Gateway .....	37
7.1.1.10		Registrar o julgamento .....	37
7.1.1.11		Ato de admissão concluído .....	37
7.1.1.12		Comunicar a área responsável para que esta providencie as informações.....	37
7.1.1.13		Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável .....	37
7.1.1.14		Solicitar informações complementares para a área responsável	38
7.1.1.15		Informações suficientes? .....	38
7.1.1.16		Pedido de informações para subsidiar a apreciação do ato .....	38
7.1.1.17		Analisar Informações prestadas .....	38

7.1.1.18  SEDAP .....38



# 1 MACROPROCESSO



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 1.1 CCIN - ADMISSÃO - MACROPROCESSO

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Convocação Publicada

1.1.1.2  Analisar Convocação

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Convocação

**Processo**

[Analisar Convocação - CCIN - Analisar Convocação](#)

1.1.1.3  Analisar Nomeação

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Nomeação

**Processo**

[Analisar Nomeação - CCIN - Analisar Nomeação](#)

1.1.1.4  Nomeação Sem Efeito?

**Portões**

**Não**

## **Tipo de Condição**

Padrão

**Sim**

### 1.1.1.5 Encaminhar ato de admissão para TCU

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Encaminhar ato de admissão para TCU

#### **Processo**

[Encaminhar ato de admssão para TCU - CCIN - Encaminhar ato de admssão para TCU](#)

### 1.1.1.6 Avaliação do ato pelo TCU

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Apreciação do ato pelo TCU

#### **Processo**

[Apreciação do ato pelo TCU - CCIN - Apreciação do ato pelo TCU](#)

### 1.1.1.7 Ato de admissão concluído

### 1.1.1.8 Registrar Nomeação sem efeito

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Registrar Nomeação sem efeito

#### **Processo**

[Registrar Nomeação sem efeito - CCIN - Registrar Nomeação sem efeito](#)

1.1.1.9  Admissão sem efeito

1.1.1.10  Ato de convocação

**Descrição**

Ato de Convocação

1.1.1.11  Controle de convocados atualizado

**Descrição**

Controle de convocados atualizado

1.1.1.12  Controle de nomeações atualizado

**Descrição**

Controle de nomeações atualizado

1.1.1.13  Ato de Nomeação

**Descrição**

Ato de Nomeação

1.1.1.14  Controle de nomeações atualizado

**Descrição**

Controle de nomeações atualizado

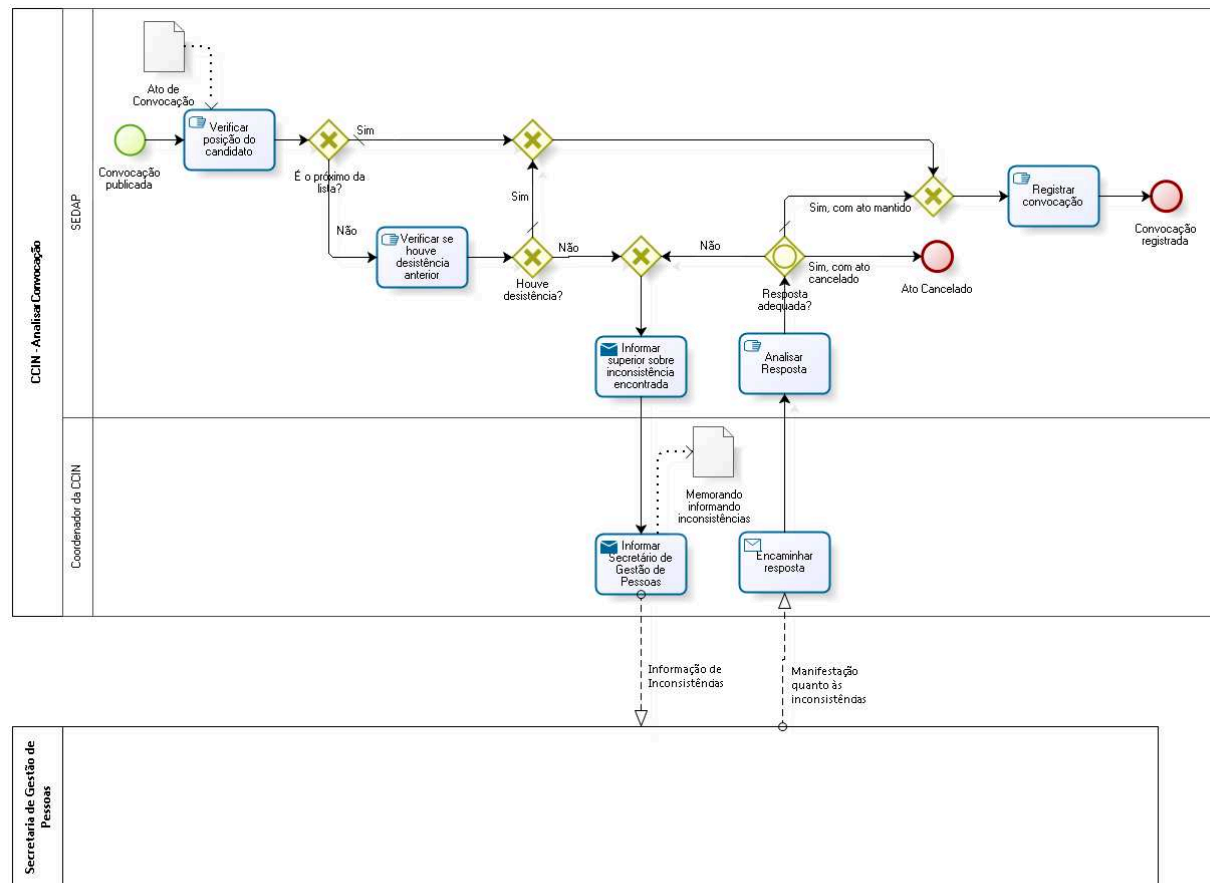
1.1.1.15  Ato de nomeação sem efeito

**Descrição**

Ato de Nomeação sem efeito



## 2 ANALISAR CONVOCAÇÃO



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 2.1 CCIN - ANALISAR CONVOCAÇÃO

---

### 2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  Convocação publicada

2.1.1.2  Verificar posição do candidato

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar a posição do candidato na listagem oficial do resultado do concurso

2.1.1.3  É o próximo da lista?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

2.1.1.4  Gateway

**Portões**

**Portão**

2.1.1.5  Gateway

**Portões**

**Registrar convocação**

#### 2.1.1.6 Registrar convocação

##### Descrição

##### Objetivo

Registrar a convocação na listagem do resultado do concurso e no controle de convocados.

#### 2.1.1.7 Convocação registrada

#### 2.1.1.8 Verificar se houve desistência anterior

##### Descrição

##### Objetivo

Verificar se houve desistências utilizando o histórico de e-mails sobre desistências, sistema SAP e entrando em contato com o Provimento e Vacância

#### 2.1.1.9 Houve desistência?

##### Portões

##### Sim

##### Tipo de Condição

Padrão

##### Não

#### 2.1.1.10 Gateway

##### Portões

Informar superior sobre inconsistência encontrada

#### 2.1.1.11 Informar superior sobre inconsistência encontrada

##### Descrição

##### Objetivo



Informar por e-mail o Coordenador da Coordenadoria de Controles Internos das inconsistências encontradas.

### **Implementação**

Serviço Web

#### **2.1.1.12** **Informar Secretário de Gestão de Pessoas**

### **Descrição**

### **Objetivo**

Informar o Secretário de Gestão de Pessoas, via memorando, as inconsistências encontradas.

### **Implementação**

Serviço Web

#### **2.1.1.13** **Analisar Resposta**

### **Descrição**

### **Objetivo**

Verificar se a resposta encaminhada é adequada às inconsistências encontradas.

#### **2.1.1.14** **Resposta adequada?**

### **Portões**

#### **Não**

#### **Sim, com ato mantido**

##### **Tipo de Condição**

Padrão

#### **Sim, com ato cancelado**

#### **2.1.1.15** **Ato Cancelado**

#### 2.1.1.16 Encaminhar resposta

##### **Descrição**

##### **Objetivo**

Encaminhar resposta do secretário de gestão de pessoas, sobre as inconsistências encontradas, para a SEDAP.

##### **Implementação**

Serviço Web

#### 2.1.1.17 Memorando informando inconsistências

##### **Descrição**

Memorando informando inconsistências

#### 2.1.1.18 Ato de Convocação

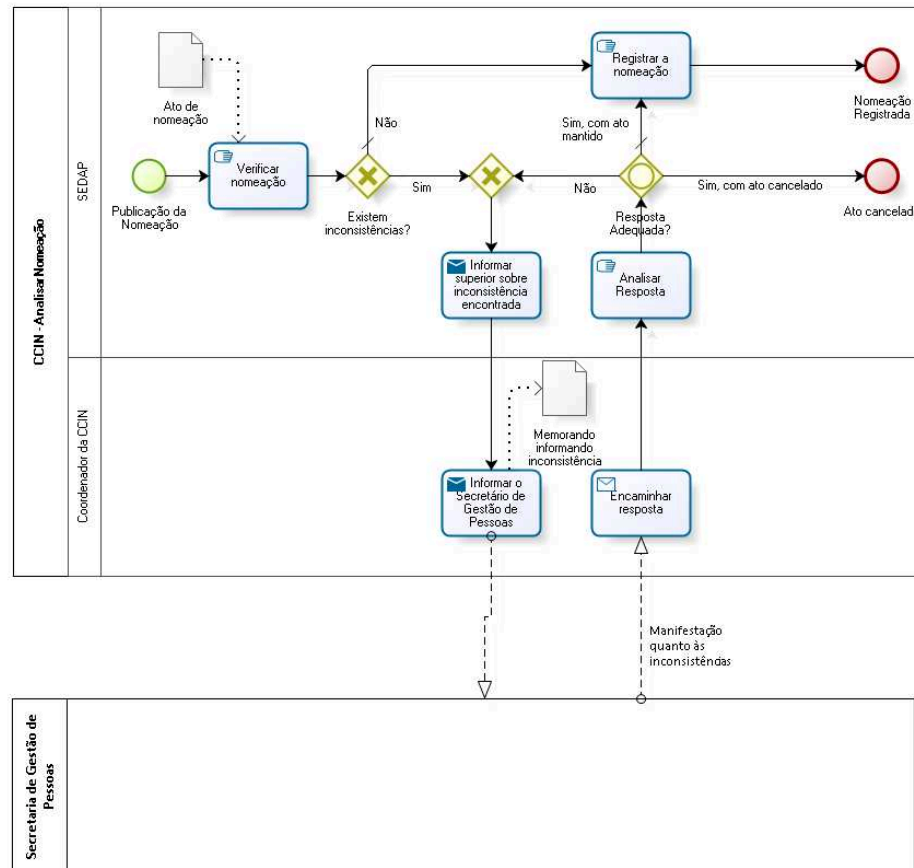
##### **Descrição**

Ato de convocação

#### 2.1.1.19 SEDAP

#### 2.1.1.20 Coordenador da CCIN

### 3 ANALISAR NOMEAÇÃO



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 3.1 CCIN - ANALISAR NOMEAÇÃO

---

### 3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  Publicação da Nomeação

3.1.1.2  Verificar nomeação

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar nas bases internas se a vaga da nomeação existe e é válida.

3.1.1.3  Existem inconsistências?

**Portões**

**Sim**

**Não**

**Tipo de Condição**

Padrão

3.1.1.4  Registrar a nomeação

**Descrição**

**Objetivo**

Registrar nomeação no banco de dados interno de nomeações.

3.1.1.5  Nomeação Registrada

### 3.1.1.6 Gateway

#### **Portões**

#### **Informar superior sobre inconsistência encontrada**

### 3.1.1.7 Informar superior sobre inconsistência encontrada

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Informar para o Coordenador do Controle Interno sobre a inconsistência encontrada na nomeação.

#### **Implementação**

Serviço Web

### 3.1.1.8 Informar o Secretário de Gestão de Pessoas

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Informar o Secretário de Gestão de Pessoas, via memorando, as inconsistências encontradas.

#### **Implementação**

Serviço Web

### 3.1.1.9 Analisar Resposta

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Analisar se a resposta encaminhada é adequada às inconsistências encontradas.

### 3.1.1.10 Resposta Adequada?

#### **Portões**

**Não**

**Sim, com ato mantido**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Sim, com ato cancelado**

3.1.1.11  Ato cancelado

3.1.1.12  Encaminhar resposta

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar resposta do secretário de gestão de pessoas, sobre as inconsistências encontradas, para a SEDAP.

**Implementação**

Serviço Web

3.1.1.13  Memorando informando inconsistência

**Descrição**

Memorando informando inconsistência

3.1.1.14  Ato de nomeação

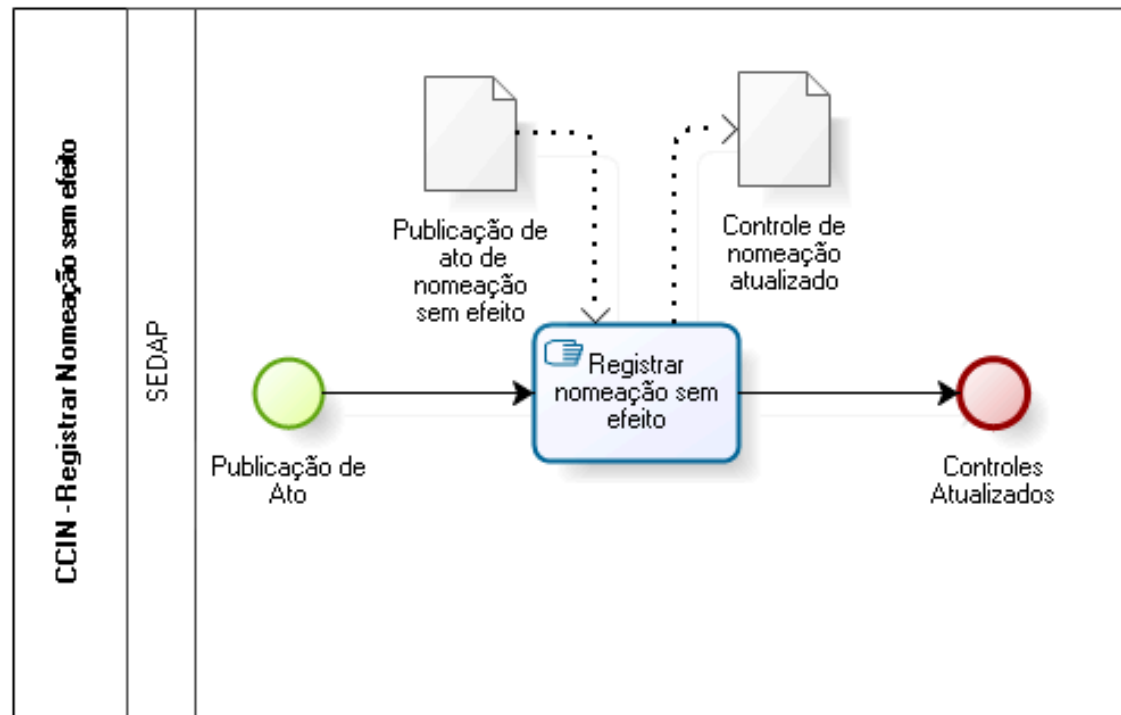
**Descrição**

Ato de nomeação

3.1.1.15  SEDAP

3.1.1.16  Coordenador da CCIN

## 4 REGISTRAR NOMEAÇÃO SEM EFEITO



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 4.1 CCIN - REGISTRAR NOMEAÇÃO SEM EFEITO

---

### 4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1.1.1  Publicação de Ato

4.1.1.2  Registrar nomeação sem efeito

**Descrição**

**Objetivo**

Atualizar banco de dados interno de nomeações para a nomeação sem efeito.

4.1.1.3  Controles Atualizados

4.1.1.4  Controle de nomeação atualizado

**Descrição**

Controle de nomeação atualizado

4.1.1.5  Publicação de ato de nomeação sem efeito

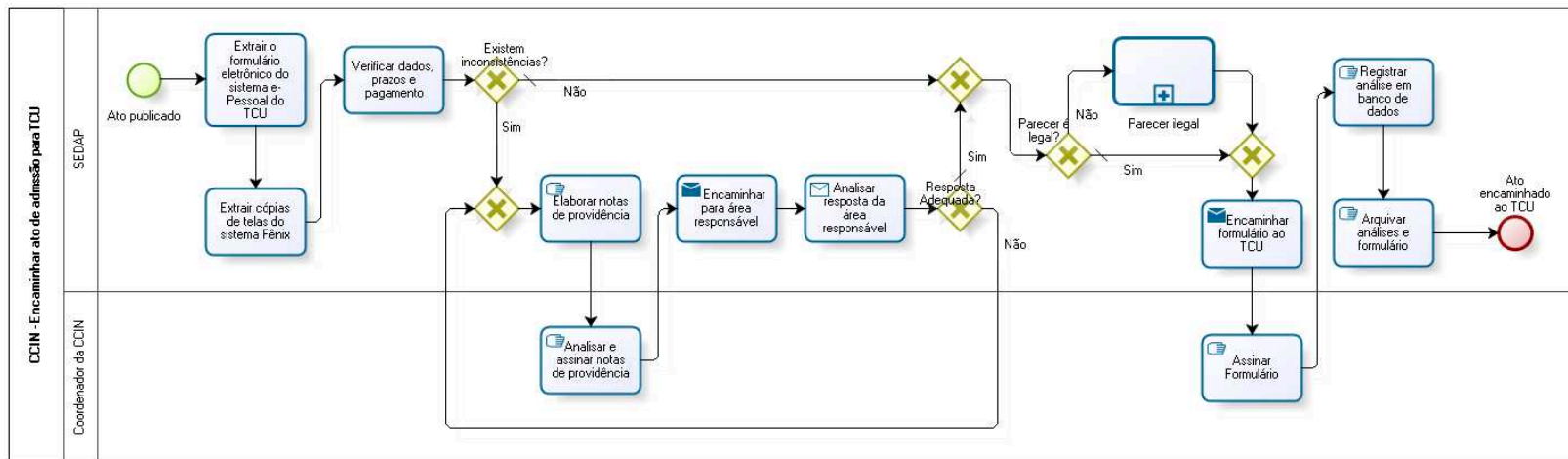
**Descrição**

Publicação de ato de nomeação sem efeito

4.1.1.6  SEDAP



## 5 ENCAMINHAR ATO DE ADMSSÃO PARA TCU



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 5.1 CCIN - ENCAMINHAR ATO DE ADMISSÃO PARA TCU

---

### 5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1  Ato publicado

5.1.1.2  Extrair o formulário eletrônico do sistema e-Pessoal do TCU

**Descrição**

**Objetivo**

Extrair o formulário eletrônico do sistema e-Pessoal do TCU

5.1.1.3  Extrair cópias de telas do sistema Fênix

**Descrição**

**Objetivo**

Extrair cópias de telas do sistema Fênix

5.1.1.4  Verificar dados, prazos e pagamento

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar dados, prazos e pagamento

5.1.1.5  Existem inconsistências?

**Portões**

**Não**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Sim**

5.1.1.6  Gateway

**Portões**

**Parecer é legal?**

5.1.1.7  Parecer é legal?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

5.1.1.8  Gateway

**Portões**

**Encaminhar formulário ao TCU**

5.1.1.9  Encaminhar formulário ao TCU

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar formulário ao TCU

**Implementação**

Serviço Web

5.1.1.10  Assinar Formulário

**Descrição**

**Objetivo**

Assinar Formulário

5.1.1.11  Registrar análise em banco de dados

**Descrição**

**Objetivo**

Registrar análise em banco de dados

5.1.1.12  Arquivar análises e formulário

**Descrição**

**Objetivo**

Arquivar análises e formulário

5.1.1.13  Ato encaminhado ao TCU

5.1.1.14  Parecer ilegal

**Descrição**

**Objetivo**

Registrar parecer ilegal

5.1.1.15  Gateway

**Portões**

**Elaborar notas de providência**

5.1.1.16  Elaborar notas de providência

**Descrição**

**Objetivo**

Elaborar notas de providência

5.1.1.17  **Analisar e assinar notas de providência**

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar e assinar notas de providência

5.1.1.18  **Encaminhar para área responsável**

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar para área responsável

**Implementação**

Serviço Web

5.1.1.19  **Analisar resposta da área responsável**

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar resposta da área responsável

**Implementação**

Serviço Web

5.1.1.20  **Resposta Adequada?**

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

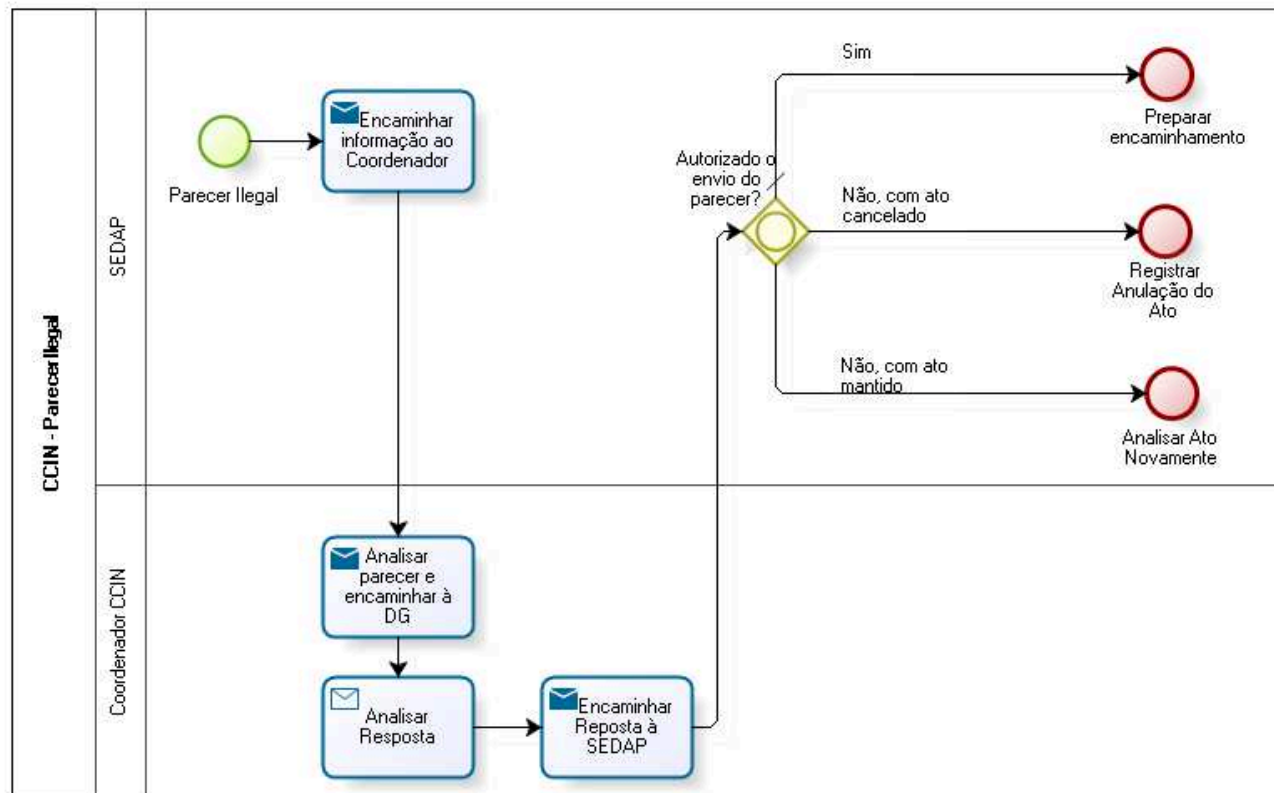
Padrão

**Não**

5.1.1.21  **SEDAP**

5.1.1.22  **Coordenador da CCIN**

## 6 PARECER ILEGAL



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 6.1 CCIN - PARECER ILEGAL

---

### 6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1  Parecer Ilegal

6.1.1.2  Encaminhar informação ao Coordenador

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar informação ao Coordenador

**Implementação**

Serviço Web

6.1.1.3  Analisar parecer e encaminhar à DG

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar parecer e encaminhar à DG

**Implementação**

Serviço Web

6.1.1.4  Analisar Resposta

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Resposta

**Implementação**

Serviço Web



6.1.1.5  Encaminhar Reposta à SEDAP

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar Reposta à SEDAP

**Implementação**

Serviço Web

6.1.1.6  Autorizado o envio do parecer?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não, com ato mantido**

**Não, com ato cancelado**

6.1.1.7  Preparar encaminhamento

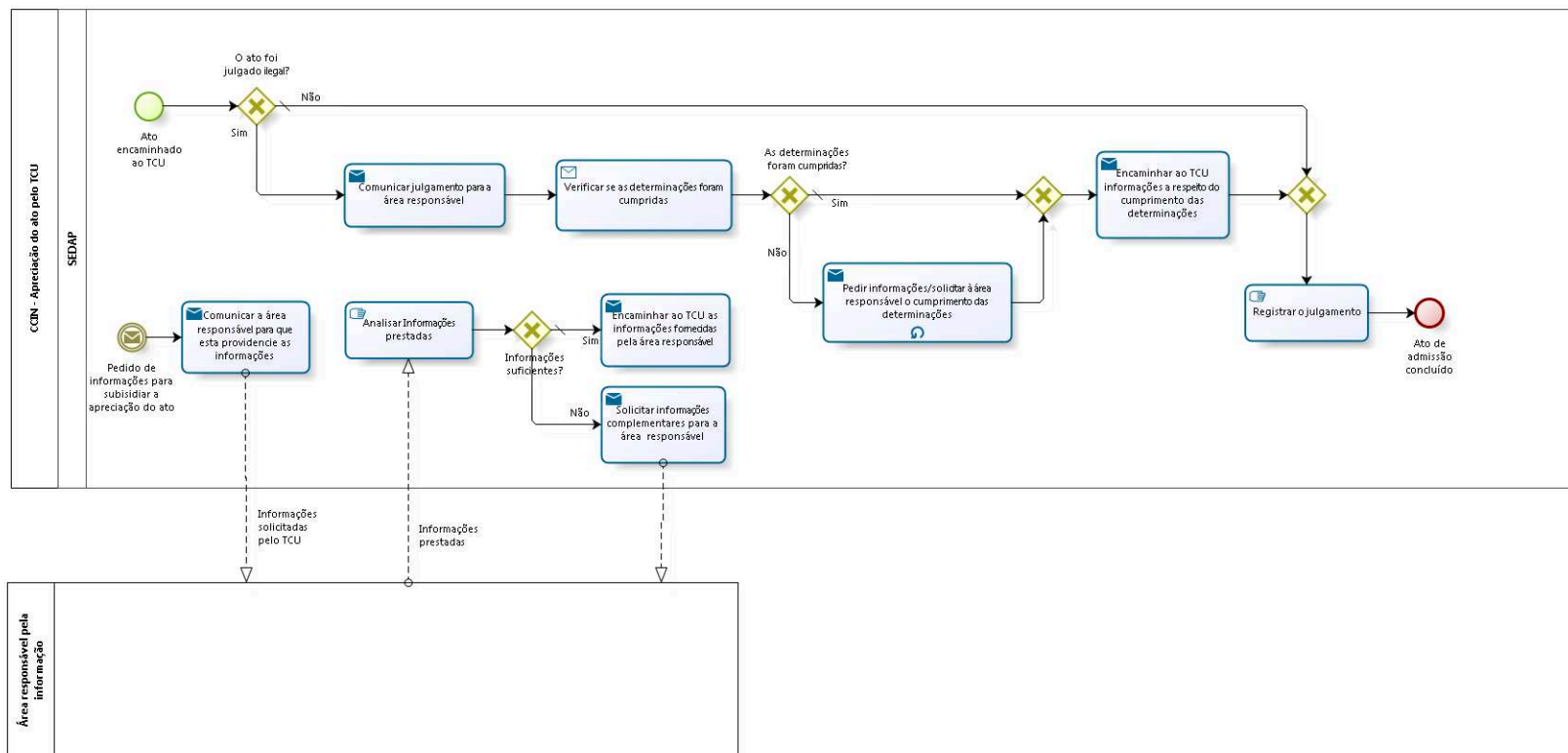
6.1.1.8  Analisar Ato Novamente

6.1.1.9  Registrar Anulação do Ato

6.1.1.10  SEDAP

6.1.1.11  Coordenador CCIN

# 7 APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 7.1 CCIN - APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU

---

### 7.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

7.1.1.1  Ato encaminhado ao TCU

7.1.1.2  O ato foi julgado ilegal?

**Portões**

**Sim**

**Não**

**Tipo de Condição**

Padrão

7.1.1.3  Comunicar julgamento para a área responsável

**Descrição**

**Objetivo**

Comunicar julgamento para a área responsável

**Implementação**

Serviço Web

7.1.1.4  Verificar se as determinações foram cumpridas

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar se as determinações foram cumpridas

**Implementação**

Serviço Web

7.1.1.5  As determinações foram cumpridas?


**Portões**

**Não**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

7.1.1.6  Pedir informações/solicitar à área responsável o cumprimento das determinações

**Descrição**

**Objetivo**

Pedir informações/solicitar à área responsável o cumprimento das determinações

**Tipo de loop**

Padrão

**Máximo ciclo**

0

**Tempo de teste**

Depois

**Implementação**

Serviço Web

7.1.1.7  Gateway

**Portões**

**Encaminhar ao TCU informações a respeito do cumprimento das determinações**

7.1.1.8  Encaminhar ao TCU informações a respeito do cumprimento das determinações

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar ao TCU informações a respeito do cumprimento das determinações

### **Implementação**

Serviço Web

7.1.1.9  Gateway

### **Portões**

#### **Registrar o julgamento**

7.1.1.10  Registrar o julgamento

### **Descrição**

#### **Objetivo**

Registrar o julgamento

7.1.1.11  Ato de admissão concluído

7.1.1.12  Comunicar a área responsável para que esta providencie as informações

### **Descrição**

#### **Objetivo**

Comunicar a área responsável para que esta providencie as informações

### **Implementação**

Serviço Web

7.1.1.13  Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável

### **Descrição**

#### **Objetivo**

Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável

## Implementação

Serviço Web

7.1.1.14  Solicitar informações complementares para a área responsável

### Descrição

### Objetivo

Solicitar informações complementares para a área responsável

## Implementação

Serviço Web

7.1.1.15  Informações suficientes?

### Portões

Não

Sim

### Tipo de Condição

Padrão

7.1.1.16  Pedido de informações para subsidiar a apreciação do ato

7.1.1.17  Analisar Informações prestadas

### Descrição

### Objetivo

Analisar Informações prestadas

7.1.1.18  SEDAP