









































# **v 21-08-2020 CCIN - Análise de Atos de Aposentadoria**






















Bizagi Modeler


















## Índice

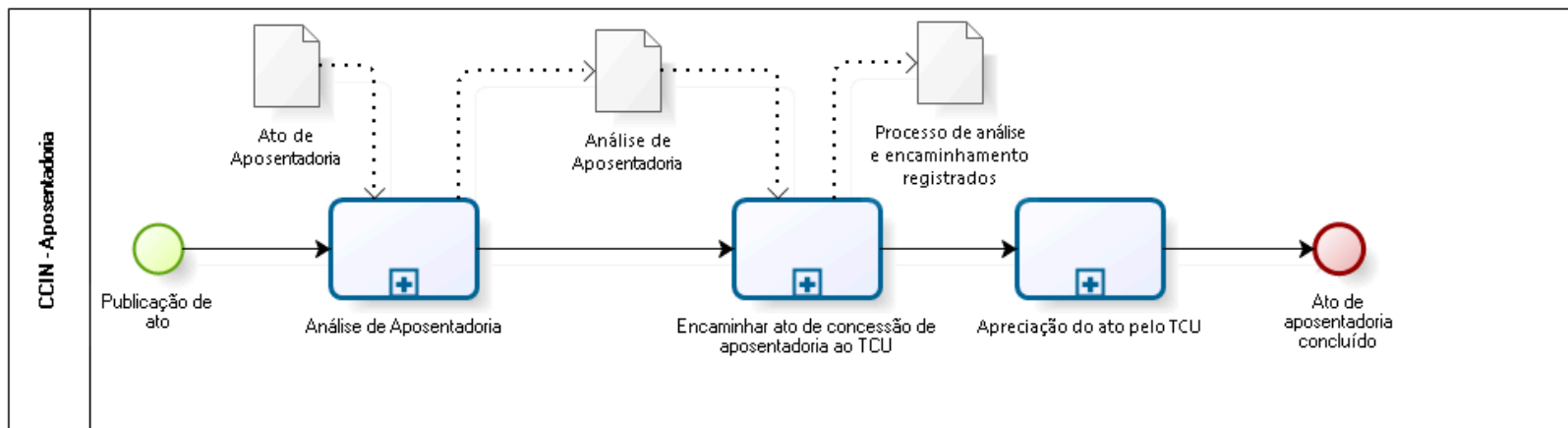
V 21-08-2020 CCIN - ANÁLISE DE ATOS DE APOSENTADORIA .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 MACROPROCESSO APOSENTADORIA .....	7
1.1 CCIN - APOSENTADORIA.....	8
1.1.1 Elementos do processo .....	8
1.1.1.1  Publicação de ato .....	8
1.1.1.2  Análise de Aposentadoria .....	8
1.1.1.3  Encaminhar ato de concessão de aposentadoria ao TCU .....	8
1.1.1.4  Apreciação do ato pelo TCU .....	8
1.1.1.5  Ato de aposentadoria concluído.....	9
1.1.1.6  Análise de Aposentadoria .....	9
1.1.1.7  Ato de Aposentadoria .....	9
1.1.1.8  Processo de análise e encaminhamento registrados .....	9
2 ANÁLISE DE APOSENTADORIA.....	10
2.1 CCIN - ANÁLISE DE APOSENTADORIA .....	11
2.1.1 Elementos do processo .....	11
2.1.1.1  Publicação de Ato .....	11
2.1.1.2  Registrar aposentadoria .....	11
2.1.1.3  Atualizar vaga decorrente da aposentadoria .....	11
2.1.1.4  Gateway .....	11
2.1.1.5  Verificar conformidade de dados.....	11
2.1.1.6  Verificar conformidade financeira.....	12
2.1.1.7  Existem inconsistências? .....	12
2.1.1.8  Elaborar certidão de conformidade.....	13
2.1.1.9  Analisar processo .....	13
2.1.1.10  Processo Aprovado? .....	13
2.1.1.11  Aposentadoria Analisada .....	13

2.1.1.12		Gateway .....	13
2.1.1.13		Elaborar Nota de Providência .....	13
2.1.1.14		Analisar Nota de Providência .....	14
2.1.1.15		NP Aprovada? .....	14
2.1.1.16		Encaminhar Nota de Providências .....	14
2.1.1.17		Ainda existem inconsistências? .....	14
2.1.1.18		Aposentadoria Analisada .....	14
2.1.1.19		Analisar Esclarecimento .....	15
2.1.1.20		Controle de aposentadorias atualizado .....	15
2.1.1.21		Publicação de aposentadoria .....	15
2.1.1.22		Controle de vagas atualizado .....	15
2.1.1.23		Dados do .....	15
2.1.1.24		e-Pessoal .....	15
2.1.1.25		Ato concessório .....	15
2.1.1.26		Processo de Análise de Aposentadoria .....	15
2.1.1.27		Controle de aposentadorias atualizado .....	15
2.1.1.28		SEDAP .....	15
2.1.1.29		Coordenador da CCIN .....	15
2.2		SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS .....	16
3		ENCAMINHAR ATO DE APOSENTADORIA AO TCU .....	17
3.1		CCIN - ENCAMINHAR ATO DE APOSENTADORIA AO TCU .....	18
3.1.1		Elementos do processo .....	18
3.1.1.1		Ato Analisado .....	18
3.1.1.2		Parecer é legal? .....	18
3.1.1.3		Parecer ilegal .....	18
3.1.1.4		Gateway .....	18

3.1.1.5		Preencher formulário .....	18
3.1.1.6		Encaminhar formulário ao TCU .....	19
3.1.1.7		Juntar aos autos e encaminhar à CDP .....	19
3.1.1.8		Arquivar e registrar análises .....	19
3.1.1.9		Ato encaminhado ao TCU .....	20
3.1.1.10		SEDAP .....	20
4		PARECER ILEGAL .....	21
4.1		CCIN - PARECER ILEGAL .....	22
4.1.1		Elementos do processo .....	22
4.1.1.1		Parecer Ilegal .....	22
4.1.1.2		Encaminhar informação ao Coordenador.....	22
4.1.1.3		Analisar parecer e encaminhar à DG .....	22
4.1.1.4		Analisar Resposta.....	22
4.1.1.5		Encaminhar Reposta à SEDAP .....	22
4.1.1.6		Autorizado o envio do parecer? .....	23
4.1.1.7		Ato Mantido? .....	23
4.1.1.8		Analisar Ato Novamente .....	23
4.1.1.9		Registrar Anulação do Ato .....	23
4.1.1.10		Preparar encaminhamento .....	23
4.1.1.11		SEDAP .....	23
4.1.1.12		Coordenador CCIN .....	23
5		APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU .....	24
5.1		ÁREA RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO .....	25
5.2		CCIN - APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU .....	25
5.2.1		Elementos do processo .....	25
5.2.1.1		Analisar Informações prestadas.....	25
5.2.1.2		Informações suficientes? .....	25
5.2.1.3		Solicitar informações complementares para a área responsável	25

5.2.1.4		Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável .....	26
5.2.1.5		As determinações foram cumpridas? .....	26
5.2.1.6		Gateway .....	26
5.2.1.7		Encaminhar ao TCU informações a respeito do cumprimento das determinações .....	26
5.2.1.8		Gateway .....	26
5.2.1.9		Registrar o julgamento .....	27
5.2.1.10		Ato de aposentadoria concluído .....	27
5.2.1.11		Pedir informações/solicitar à área responsável o cumprimento das determinações .....	27
5.2.1.12		Comunicar julgamento para a área responsável .....	27
5.2.1.13		Verificar se as determinações foram cumpridas.....	28
5.2.1.14		O ato foi julgado ilegal? .....	28
5.2.1.15		Comunicar a área responsável para que esta providencie as informações.....	28
5.2.1.16		Ato encaminhado ao TCU .....	28
5.2.1.17		Pedido de informações para subsidiar a apreciação do ato .....	28
5.2.1.18		SEDAP .....	28

# 1 MACROPROCESSO APOSENTADORIA



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 1.1 CCIN - APOSENTADORIA

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Publicação de ato

1.1.1.2  Análise de Aposentadoria

**Descrição**

**Objetivo**

Análise de Aposentadoria

**Processo**

[Análise de Aposentadoria - CCIN - Análise de Aposentadoria](#)

1.1.1.3  Encaminhar ato de concessão de aposentadoria ao TCU

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar ato de concessão de aposentadoria ao TCU

**Processo**

[Encaminhar ato de aposentadoria ao TCU - CCIN - Encaminhar ato de aposentadoria ao TCU](#)

1.1.1.4  Avaliação do ato pelo TCU

**Descrição**

**Objetivo**

Apreciação do ato pelo TCU



1.1.1.5  Ato de aposentadoria concluído

1.1.1.6  Análise de Aposentadoria

**Descrição**

Análise de Aposentadoria

1.1.1.7  Ato de Aposentadoria

**Descrição**

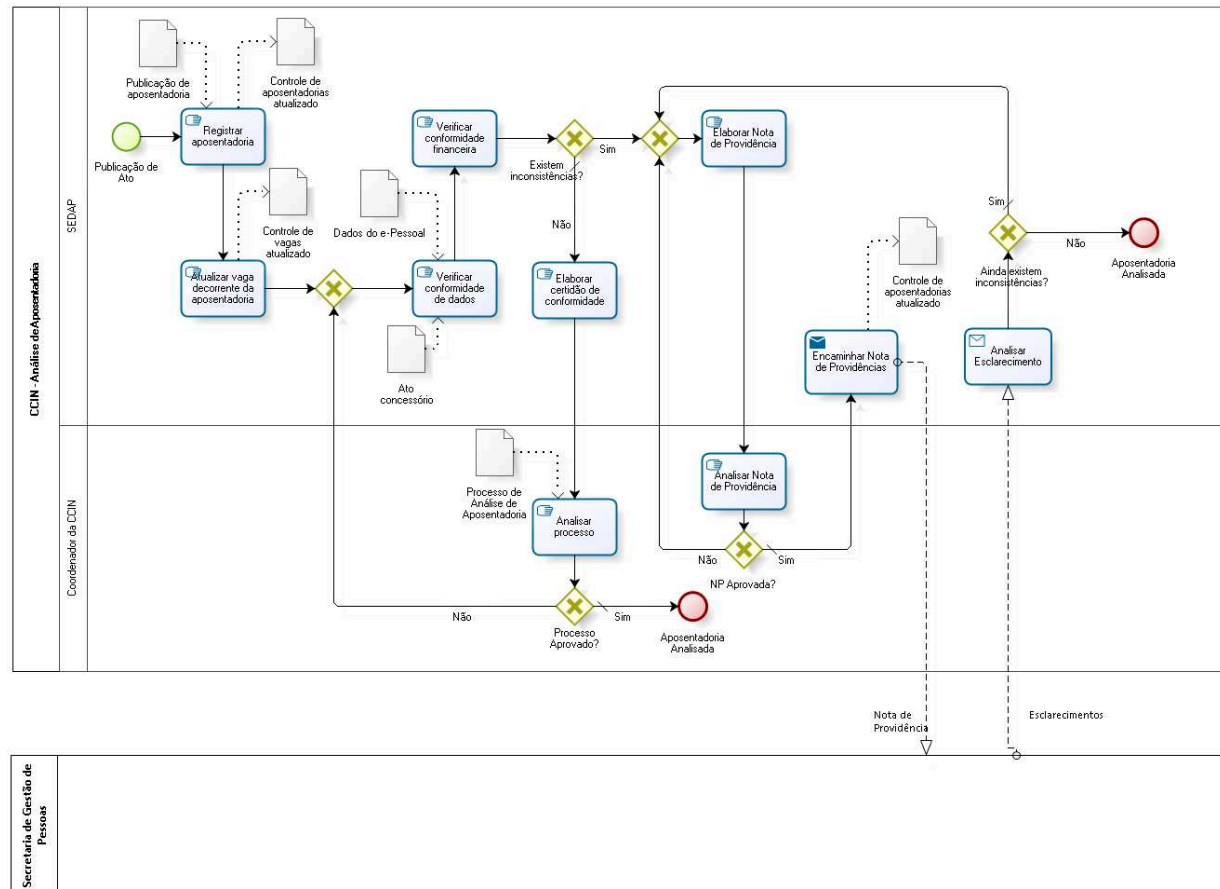
Ato de Aposentadoria

1.1.1.8  Processo de análise e encaminhamento registrados

**Descrição**

Processo de análise e encaminhamento registrados

## 2 ANÁLISE DE APOSENTADORIA



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 2.1 CCIN - ANÁLISE DE APOSENTADORIA

---

### 2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  Publicação de Ato

2.1.1.2  Registrar aposentadoria

**Descrição**

Registrar aposentadoria no banco de dados interno de aposentadorias.

2.1.1.3  Atualizar vaga decorrente da aposentadoria

**Descrição**

**Objetivo**

Atualizar vaga decorrente da aposentadoria em banco de dados interno de vagas

2.1.1.4  Gateway

**Portões**

**Verificar conformidade de dados**

2.1.1.5  Verificar conformidade de dados

**Descrição**

Verificar se os dados constantes do formulário eletrônico estão em conformidade com os dados constantes no respectivo assentamento

individual, no Ato concessório e refletem os dados constantes do processo de Aposentadoria;

- Verificar se a formalização do processo de concessão está de acordo com os dispositivos legais, preenchendo, para tal, formulário de análise da concessão, observando se foram juntados todos documentos necessários, inclusive para amparar as contagens de tempo que deram suporte aos dados informados no formulário Sisac;
- Verificar se as certidões apresentadas estão adequadamente formalizadas e se foram adequadamente averbadas para os diversos fins.
- Efetuar as contagens de tempo no cargo, na carreira, no serviço público, para efeito de GATS, VPNI, artigo 193, licença-prêmio e para aposentadoria, considerando os registros de frequência e as certidões apresentadas;
- Verificar se houve a implementação da regra da aposentadoria;

#### 2.1.1.6 Verificar conformidade financeira

##### **Descrição**

##### **Objetivo**

Verificar conformidade financeira através do cálculo do valor do provento de aposentadoria e verificar se houve o correto pagamento decorrente da inatividade.

#### 2.1.1.7 Existem inconsistências?

##### **Portões**

##### **Não**

##### **Tipo de Condição**

Padrão

##### **Sim**

2.1.1.8  Elaborar certidão de conformidade

**Descrição**

**Objetivo**

Elaborar certidão de conformidade

2.1.1.9  Analisar processo

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar processo

2.1.1.10  Processo Aprovado?

**Portões**

**Não**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

2.1.1.11  Aposentadoria Analisada

2.1.1.12  Gateway

**Portões**

**Elaborar Nota de Providência**

2.1.1.13  Elaborar Nota de Providência

**Descrição**

**Objetivo**

Elaborar Nota de Providência

#### 2.1.1.14 Analisar Nota de Providência

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Nota de Providência

#### 2.1.1.15 NP Aprovada?

**Portões**

**Não**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

#### 2.1.1.16 Encaminhar Nota de Providências

**Descrição**

**Objetivo**

Enviar Nota de Providências para a área de gestão de pessoas, solicitando esclarecimentos ou providências. Registrar nota de providências no controle de aposentadorias.

**Implementação**

Serviço Web

#### 2.1.1.17 Ainda existem inconsistências?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

#### 2.1.1.18 Aposentadoria Analisada

#### 2.1.1.19 Analisar Esclarecimento

##### **Descrição**

##### **Objetivo**

Analisar Retorno dos Esclarecimentos e providências tomadas

##### **Implementação**

Serviço Web

#### 2.1.1.20 Controle de aposentadorias atualizado

#### 2.1.1.21 Publicação de aposentadoria

##### **Descrição**

Publicação de aposentadoria

#### 2.1.1.22 Controle de vagas atualizado

#### 2.1.1.23 Dados do

#### 2.1.1.24 e-Pessoal

#### 2.1.1.25 Ato concessório

#### 2.1.1.26 Processo de Análise de Aposentadoria

#### 2.1.1.27 Controle de aposentadorias atualizado

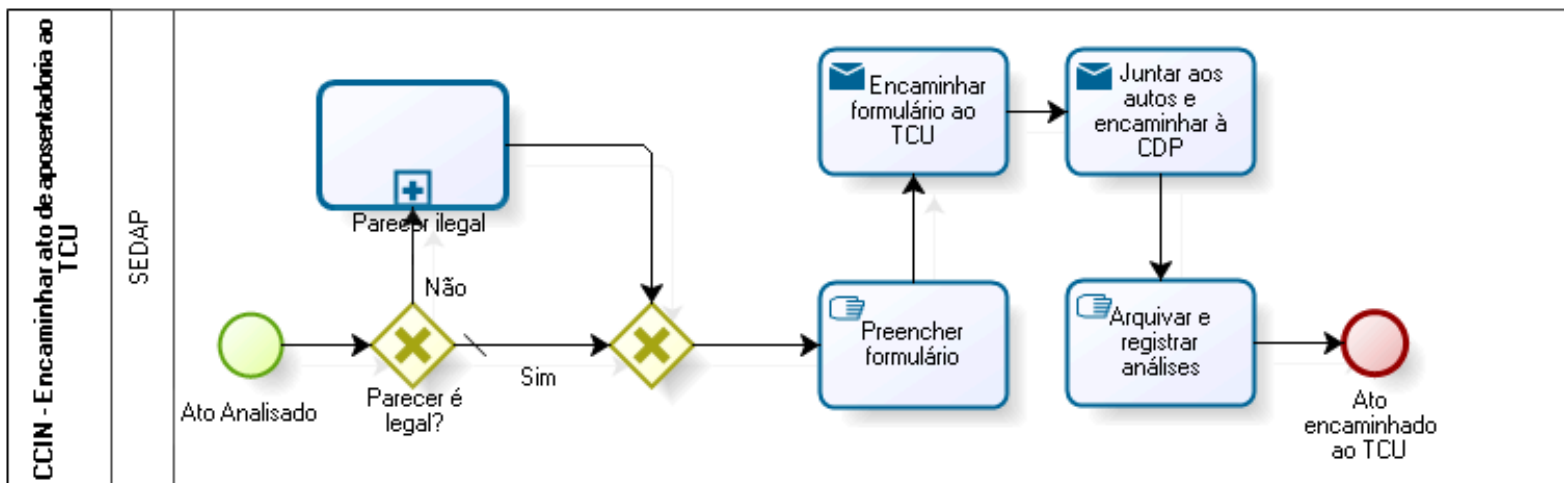
#### 2.1.1.28 SEDAP

#### 2.1.1.29 Coordenador da CCIN

## **2.2 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



### 3 ENCAMINHAR ATO DE APOSENTADORIA AO TCU



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 3.1 CCIN - ENCAMINHAR ATO DE APOSENTADORIA AO TCU

---

### 3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  Ato Analisado

3.1.1.2  Parecer é legal?

**Portões**

**Não**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

3.1.1.3  Parecer ilegal

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar Parecer ilegal

3.1.1.4  Gateway

**Portões**

**Preencher formulário**

3.1.1.5  Preencher formulário

**Descrição**

**Objetivo**

Preencher formulário

### 3.1.1.6 Encaminhar formulário ao TCU

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Encaminhar o formulário eletrônico para o TCU com o parecer de legalidade e extrair cópia do formulário encaminhado e passar para assinatura do Coordenador de Controle Interno para assinatura.

#### **Implementação**

Serviço Web

### 3.1.1.7 Juntar aos autos e encaminhar à CDP

#### **Descrição**

#### **Objetivo**

Juntar aos autos a cópia do formulário assinado e a certidão e encaminhar o processo para a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, dando saída do processo pelo sistema de protocolo e pelo livro de controle do CCIN.

#### **Implementação**

Serviço Web

### 3.1.1.8 Arquivar e registrar análises

#### **Descrição**

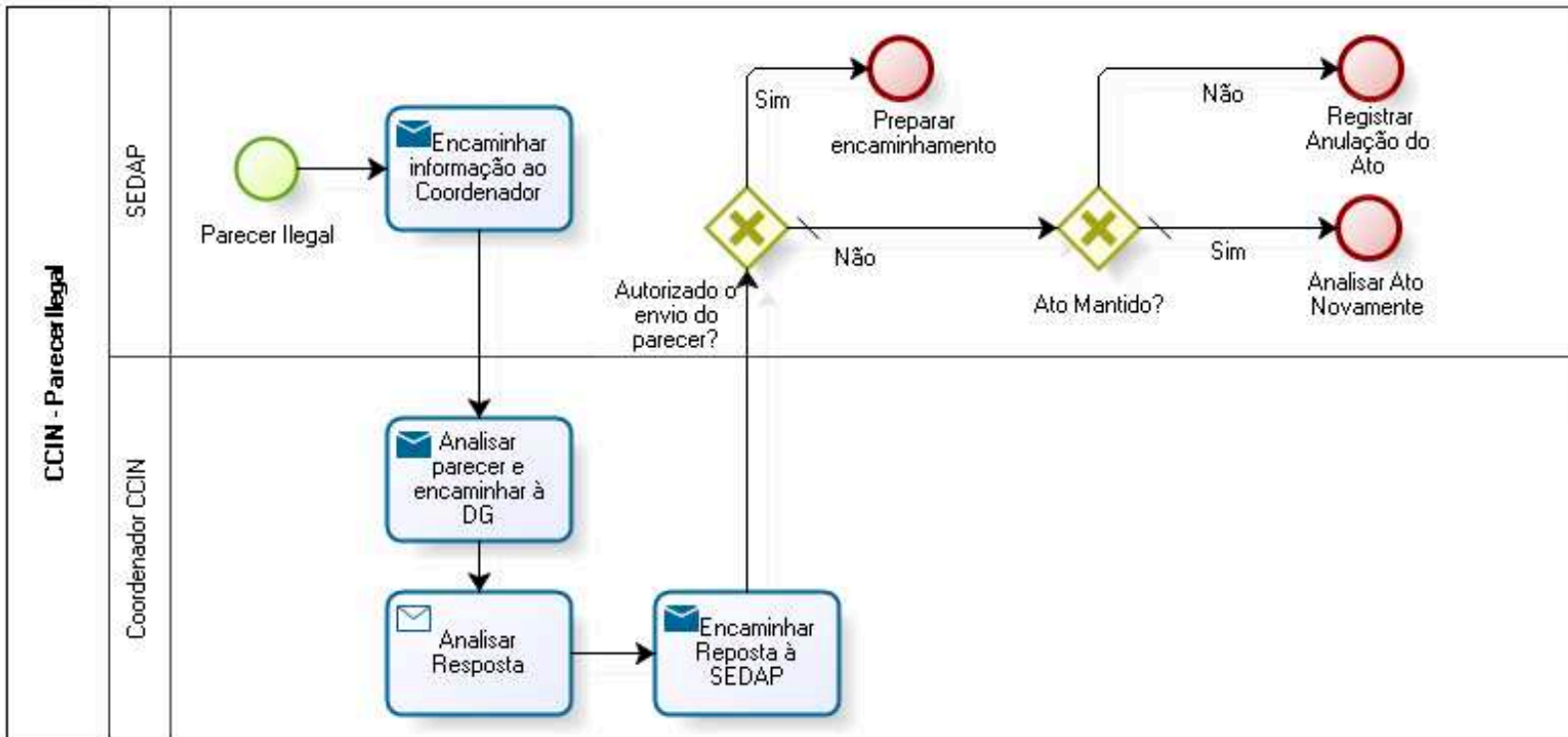
#### **Objetivo**

- Scanear o formulário e as análises, salvando no arquivo G/scaner/sedap/análises Sedap/aposentadoria/2020 em pasta criada com o nome do servidor;
- Arquivar as análises efetuadas, juntamente com a cópia do formulário encaminhado para o TCU, devidamente assinado.
- Registrar, no access e na planilha de controle de processos, o encaminhamento do formulário para o TCU.

3.1.1.9  Ato encaminhado ao TCU

3.1.1.10  SEDAP

## 4 PARECER ILEGAL



**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 4.1 CCIN - PARECER ILEGAL

---

### 4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1.1.1  Parecer Ilegal

4.1.1.2  Encaminhar informação ao Coordenador

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar informação ao Coordenador

**Implementação**

Serviço Web

4.1.1.3  Analisar parecer e encaminhar à DG

**Implementação**

Serviço Web

4.1.1.4  Analisar Resposta

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Resposta

**Implementação**

Serviço Web

4.1.1.5  Encaminhar Resposta à SEDAP

**Descrição**

**Objetivo**

## Encaminhar Reposta à SEDAP

### Implementação

Serviço Web

4.1.1.6  Autorizado o envio do parecer?

#### Portões

Não

#### Tipo de Condição

Padrão

Sim

4.1.1.7  Ato Mantido?

#### Portões

Não

Sim

#### Tipo de Condição

Padrão

4.1.1.8  Analisar Ato Novamente

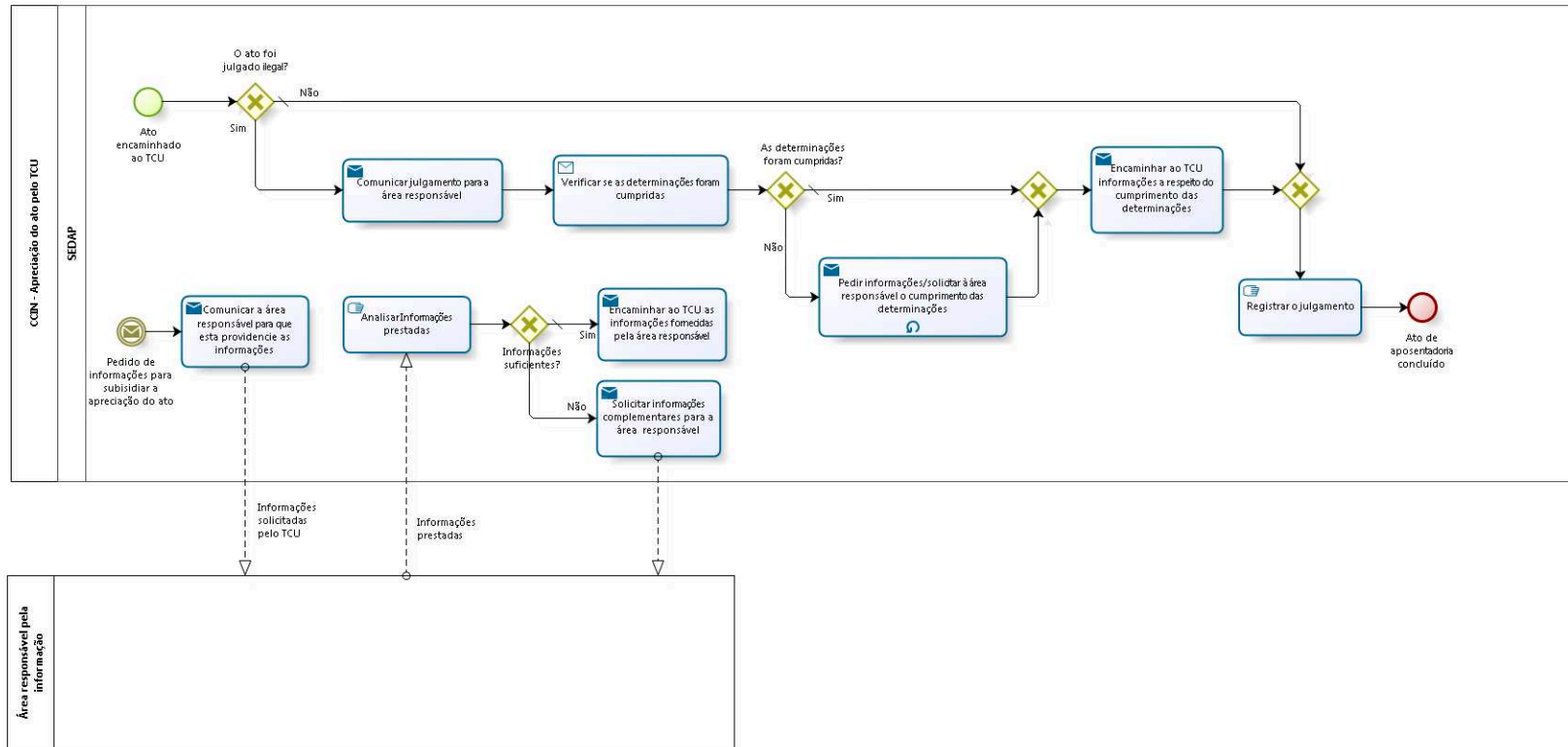
4.1.1.9  Registrar Anulação do Ato

4.1.1.10  Preparar encaminhamento

4.1.1.11  SEDAP

4.1.1.12  Coordenador CCIN

# 5 APRECIÇÃO DO ATO PELO TCU





**Versão:** 1.0

**Autor:** CCIN

## 5.1 ÁREA RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

## 5.2 CCIN - APRECIACÃO DO ATO PELO TCU

---

### 5.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 5.2.1.1 Analisar Informações prestadas

**Descrição**

**Objetivo**

Analisar Informações prestadas

#### 5.2.1.2 Informações suficientes?

**Portões**

**Não**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

#### 5.2.1.3 Solicitar informações complementares para a área responsável

**Descrição**

**Objetivo**

Solicitar informações complementares para a área responsável

**Implementação**

Serviço Web

5.2.1.4  Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável

**Descrição**

**Objetivo**

Encaminhar ao TCU as informações fornecidas pela área responsável

**Implementação**

Serviço Web

5.2.1.5  As determinações foram cumpridas?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

5.2.1.6  Gateway

**Portões**

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

5.2.1.7  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

5.2.1.8  Gateway

**Portões**

## Registrar o julgamento

### 5.2.1.9 Registrar o julgamento

#### Descrição

#### Objetivo

Registrar o julgamento

### 5.2.1.10 Ato de aposentadoria concluído

### 5.2.1.11 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

### 5.2.1.12 Comunicar julgamento para a área responsável

#### Descrição

#### Objetivo

Comunicar julgamento para a área responsável

#### Implementação

Serviço Web

5.2.1.13  Verificar se as determinações foram cumpridas

**Descrição**

**Objetivo**

Verificar se as determinações foram cumpridas

**Implementação**

Serviço Web

5.2.1.14  O ato foi julgado ilegal?

**Portões**

**Sim**

**Não**

**Tipo de Condição**

Padrão

5.2.1.15  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

5.2.1.16  Ato encaminhado ao TCU

5.2.1.17  Pedido de informações para subsidiar a apreciação do ato

5.2.1.18  SEDAP