

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

Bizagi Modeler

Índice

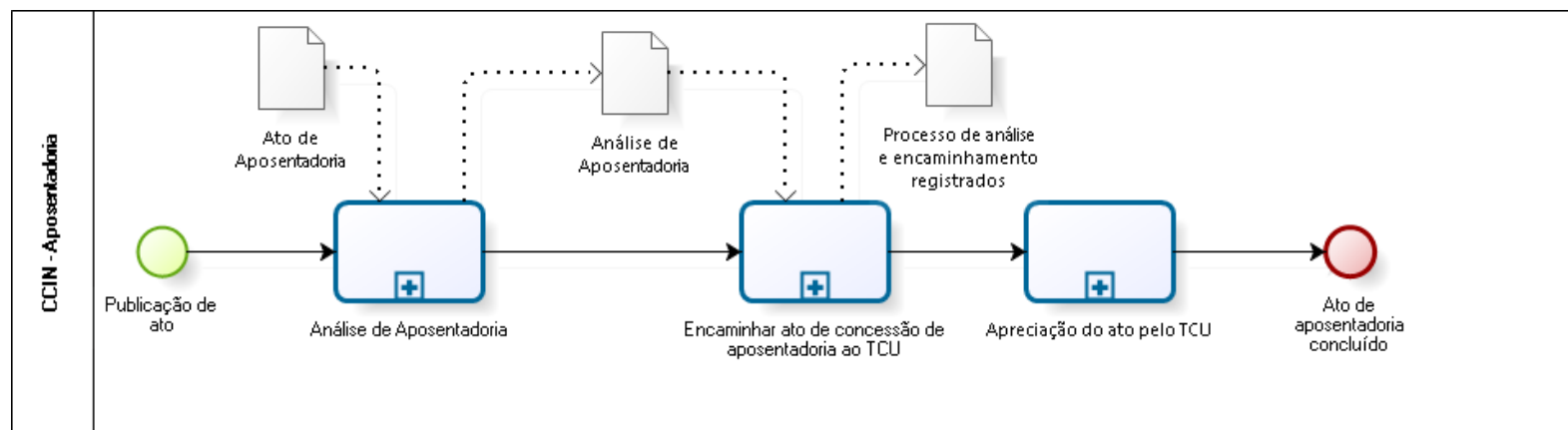
V-21-08-2020 CCIN – ANÁLISE DE ATOS DE APOSENTADORIA.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 MACROPROCESSO APOSENTADORIA.....	7
1.1 CCIN – APOSENTADORIA.....	8
1.1.1 Elementos do processo.....	8
1.1.1.1  Publicação de ato.....	8
1.1.1.2  Análise de Aposentadoria.....	8
1.1.1.3  Encaminhar ato de concessão de 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		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 Apreciação 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

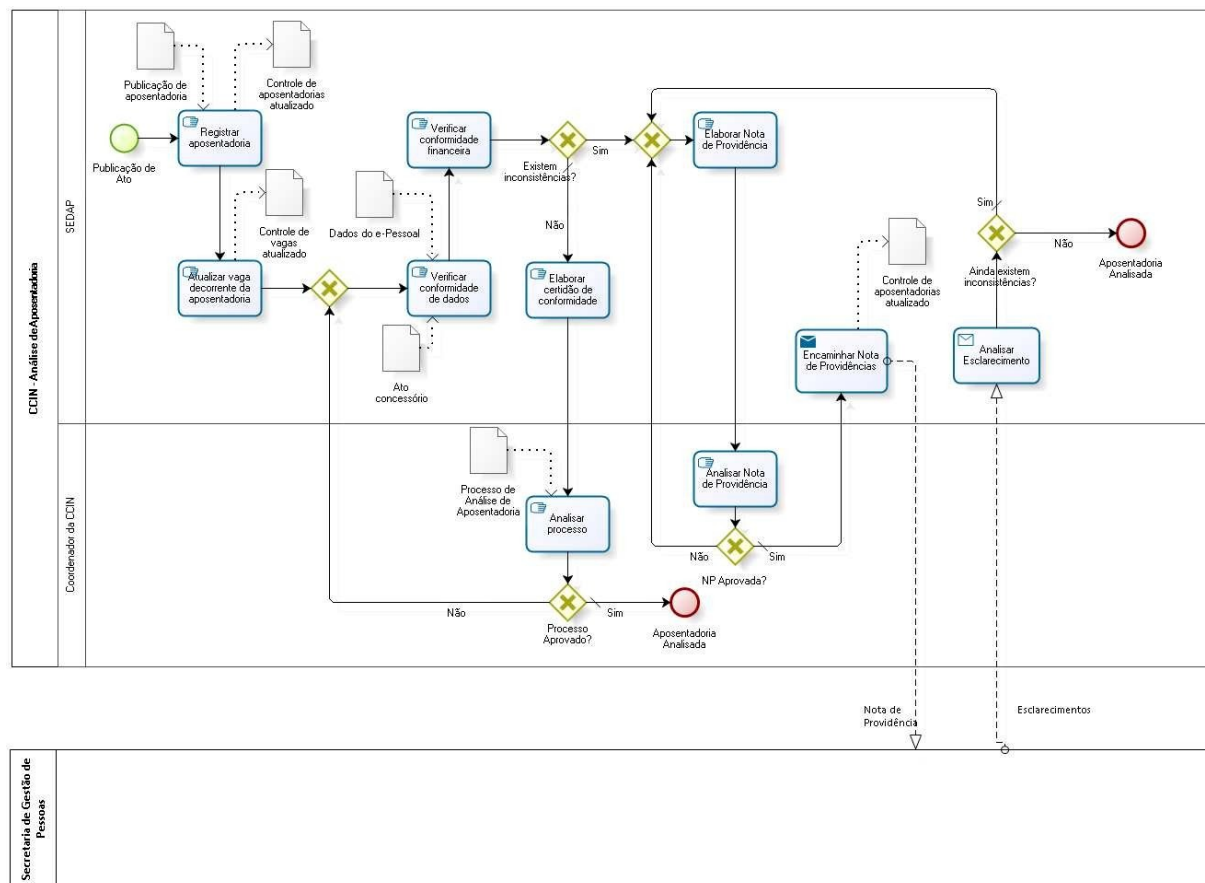
~~Ato de Aposentadoria~~

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

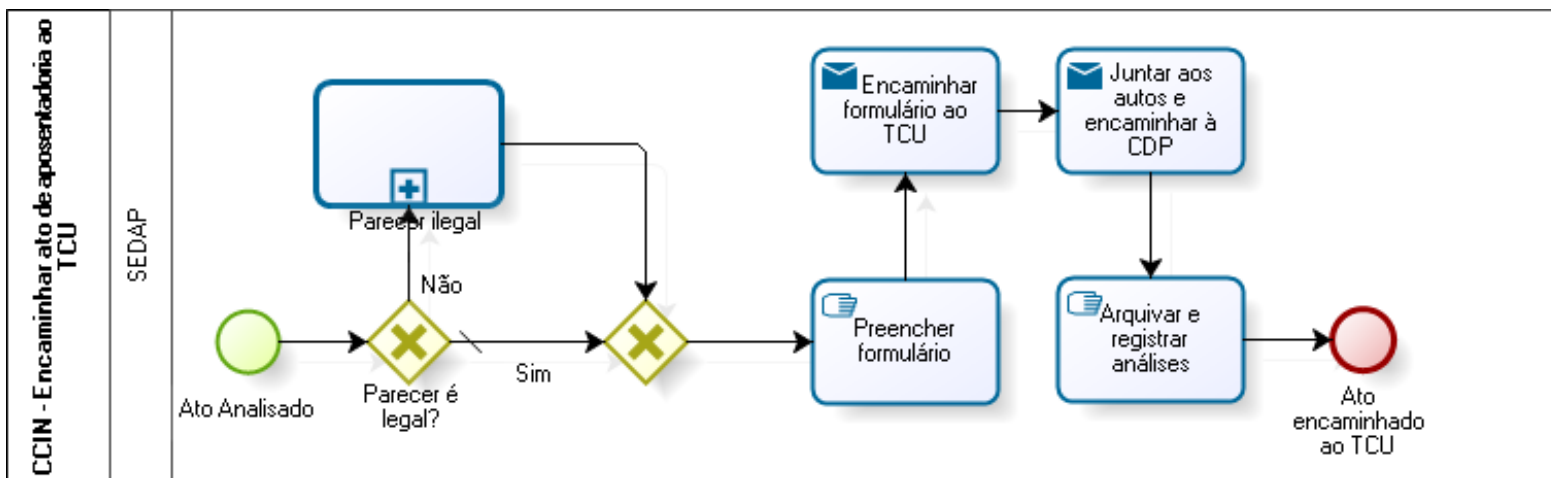
2.1.1.27 Controle de aposentadorias atualizado

2.1.1.28 SEDAP

2.1.1.29 Coordenador da CCIN

2.2 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

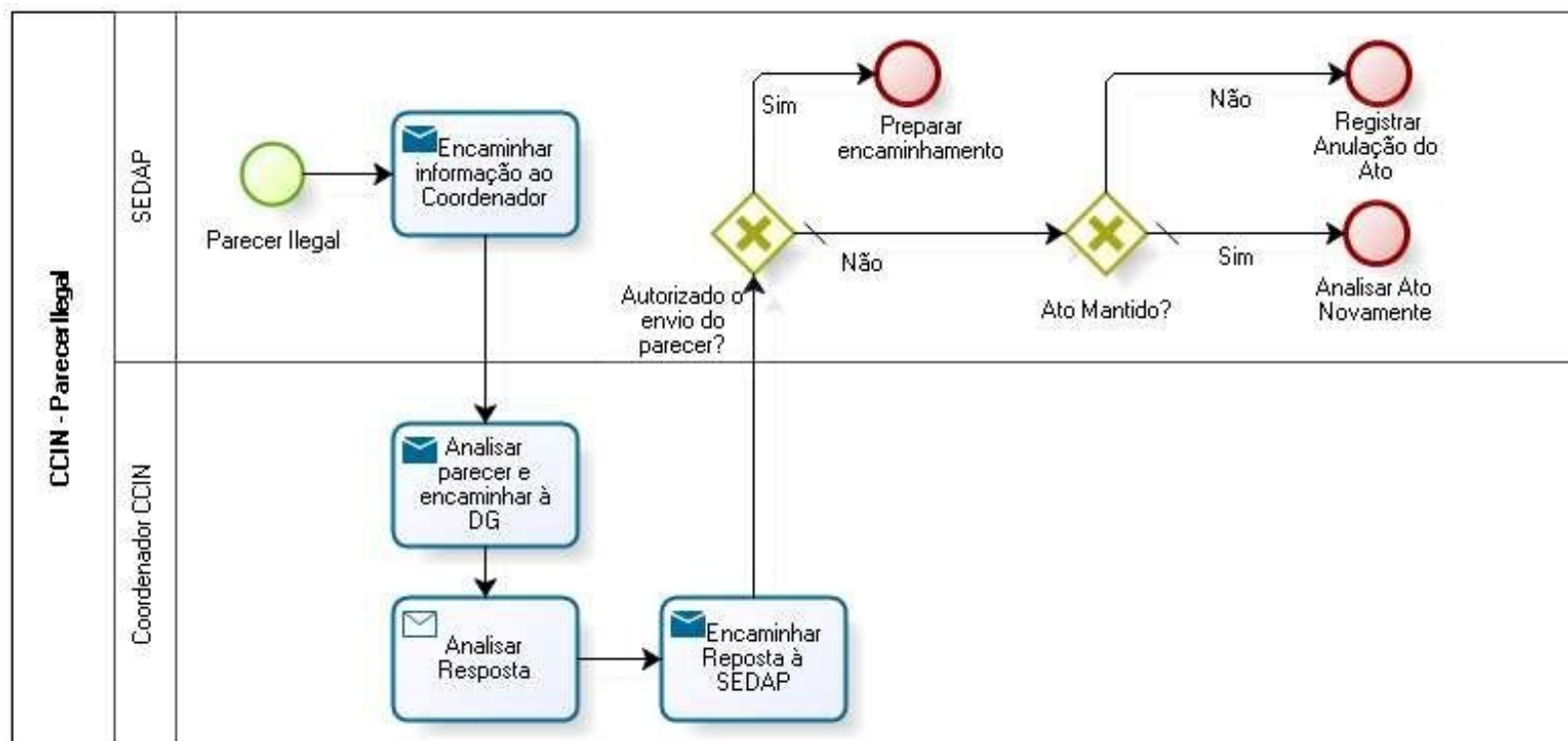
Objetivo

- 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 Reposta 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

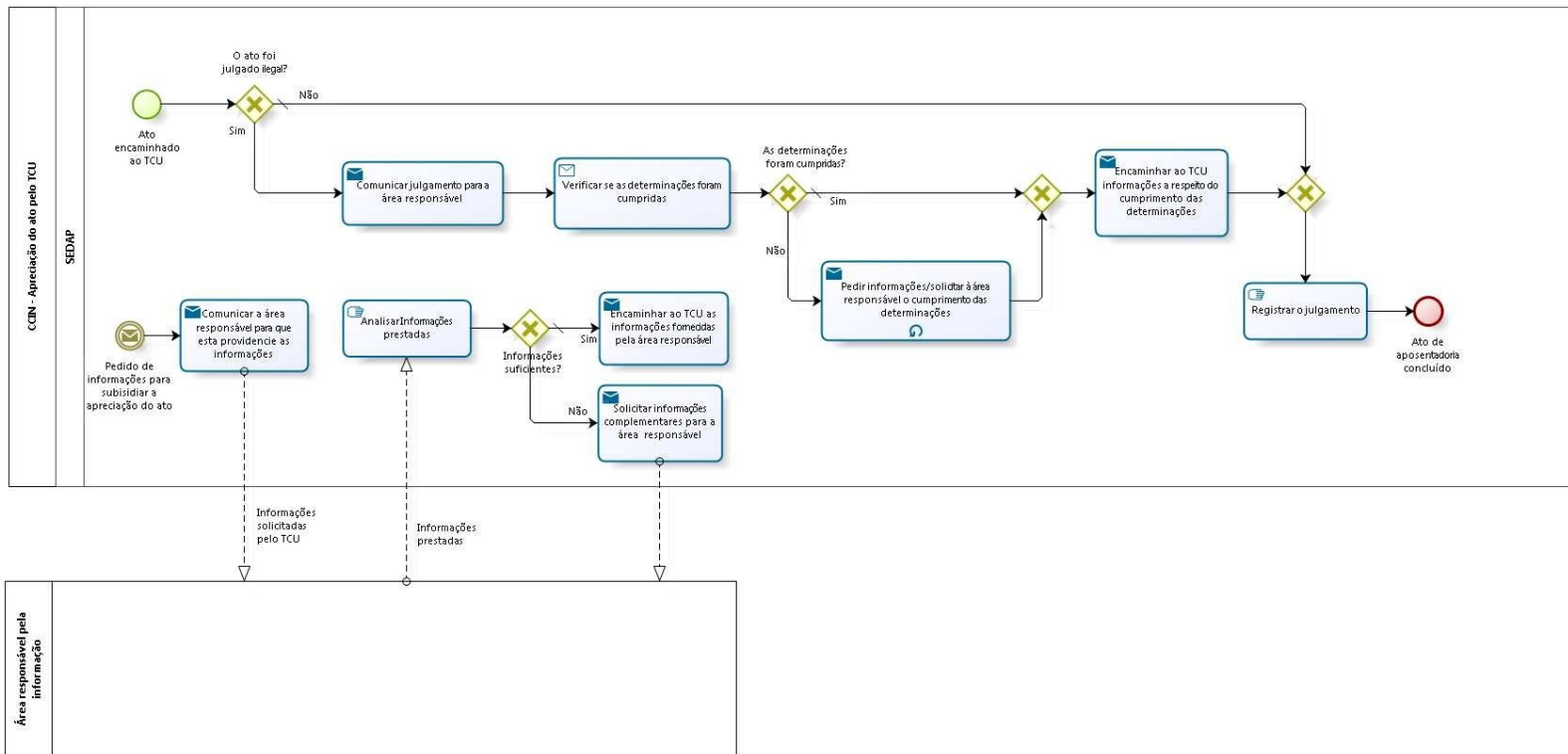
4.1.1.9 —  Registrar Anulação do Ato

4.1.1.10 —  Preparar encaminhamento

4.1.1.11 —  SEDAP

4.1.1.12 —  Coordenador CCIN

5- A P R E C I A Ç Ã O D O A T O P E L O T C U



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~~