

# **Fluxograma revisão de pensões por diligência TCE-RS**

Bizagi Modeler

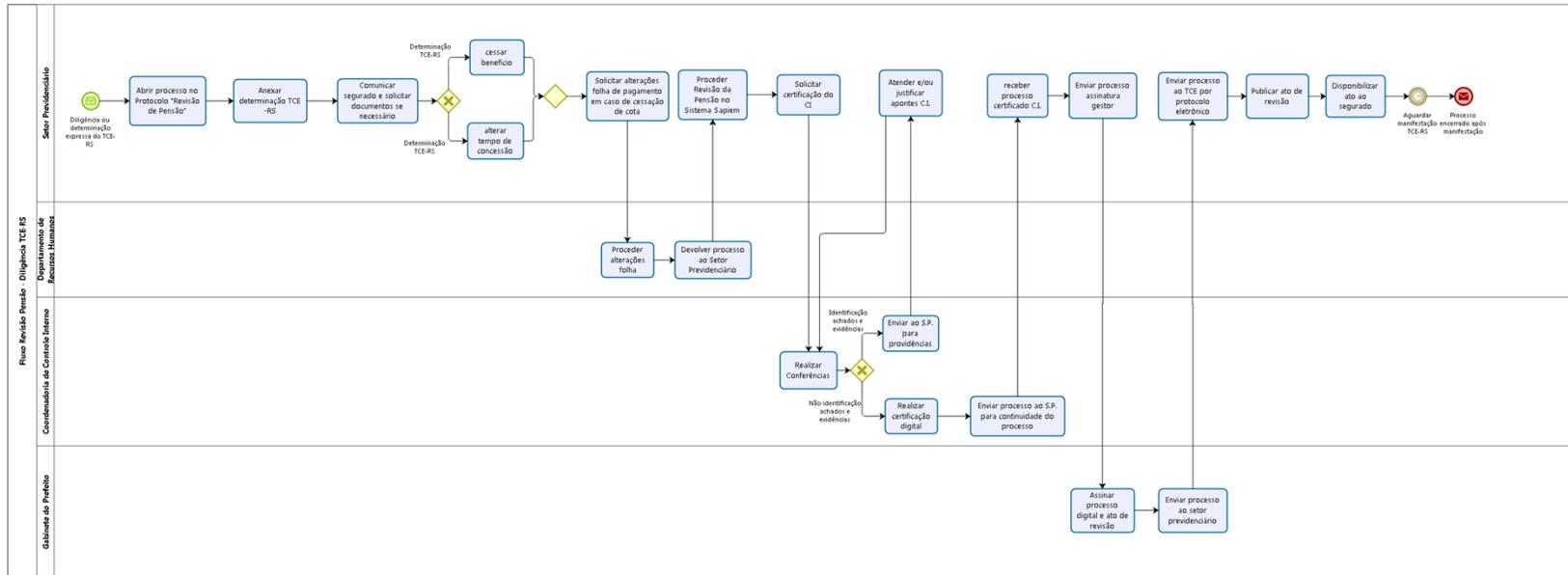


## Índice

FLUXOGRAMA REVISÃO DE PENSÕES POR DILIGÊNCIA TCE-RS .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 DIAGRAMA 1.....	5
1.1 FLUXO REVISÃO PENSÃO - DILIGÊNCIA TCE-RS .....	6
1.1.1 Elementos do processo .....	6
1.1.1.1  Diligência ou determinação expressa do TCE-RS .....	6
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Abrir processo no Protocolo "Revisão de Pensão" .....	6
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Anexar determinação TCE-RS.....	6
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Comunicar segurado e solicitar documentos se necessário.....	6
1.1.1.5  Determinação TCE-RS .....	6
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> alterar tempo de concessão .....	6
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> cessar benefício.....	6
1.1.1.8  Gateway.....	6
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Solicitar alterações folha de pagamento em caso de cessação de cota 6	6
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Proceder alterações folha .....	7
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Devolver processo ao Setor Previdenciário .....	7
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Proceder Revisão da Pensão no Sistema Sapiemm .....	7
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Solicitar certificação do CI .....	7
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Realizar Conferências .....	7
1.1.1.15  Gateway .....	7
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Enviar ao S.P. para providências .....	7
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Atender e/ou justificar apontes C.I. ....	7
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Realizar certificação digital .....	7
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Enviar processo ao S.P. para continuidade do processo .....	7
1.1.1.20 <input type="checkbox"/> receber processo certificado C.I. ....	7
1.1.1.21 <input type="checkbox"/> Enviar processo assinatura gestor .....	7
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Assinar processo digital e ato de revisão .....	7
1.1.1.23 <input type="checkbox"/> Enviar processo ao setor previdenciário.....	7
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Enviar processo ao TCE por protocolo eletrônico .....	7
1.1.1.25 <input type="checkbox"/> Publicar ato de revisão.....	8
1.1.1.26 <input type="checkbox"/> Disponibilizar ato ao segurado .....	8

1.1.1.27		Aguardar manifestação TCE-RS.....	8
1.1.1.28		Processo encerrado após manifestação .....	8
1.1.1.29		Setor Previdenciário .....	8
1.1.1.30		Departamento de Recursos Humanos.....	8
1.1.1.31		Coordenadoria de Controle Interno .....	8
1.1.1.32		Gabinete do Prefeito .....	8

# 1 DIAGRAMA 1



**Versão:** 1.0

**Autor:** Valdir

## 1.1 FLUXO REVISÃO PENSÃO - DILIGÊNCIA TCE-RS

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Diligência ou determinação expressa do TCE-RS

1.1.1.2  Abrir processo no Protocolo "Revisão de Pensão"

1.1.1.3  Anexar determinação TCE-RS

1.1.1.4  Comunicar segurado e solicitar documentos se necessário

1.1.1.5  Determinação TCE-RS

#### Portões

alterar tempo de concessão

Determinação TCE-RS

1.1.1.6  alterar tempo de concessão

1.1.1.7  cessar benefício

1.1.1.8  Gateway

#### Portões

Solicitar alterações folha de pagamento em caso de cessação de cota

1.1.1.9  Solicitar alterações folha de pagamento em caso de cessação de cota

1.1.1.10  Proceder alterações folha

1.1.1.11  Devolver processo ao Setor Previdenciário

1.1.1.12  Proceder Revisão da Pensão no Sistema Sapiemm

1.1.1.13  Solicitar certificação do CI

1.1.1.14  Realizar Conferências

1.1.1.15  Gateway

### **Portões**

#### **Identificação achados e evidências**

#### **Não identificação achados e evidências**

1.1.1.16  Enviar ao S.P. para providências

1.1.1.17  Atender e/ou justificar apontes C.I.

1.1.1.18  Realizar certificação digital

1.1.1.19  Enviar processo ao S.P. para continuidade do processo

1.1.1.20  receber processo certificado C.I.

1.1.1.21  Enviar processo assinatura gestor

1.1.1.22  Assinar processo digital e ato de revisão

1.1.1.23  Enviar processo ao setor previdenciário

1.1.1.24  Enviar processo ao TCE por protocolo eletrônico

1.1.1.25  Publicar ato de revisão

1.1.1.26  Disponibilizar ato ao segurado

1.1.1.27  Aguardar manifestação TCE-RS

1.1.1.28  Processo encerrado após manifestação

1.1.1.29  Setor Previdenciário

1.1.1.30  Departamento de Recursos Humanos

1.1.1.31  Coordenadoria de Controle Interno

1.1.1.32  Gabinete do Prefeito