

Indicação de titular para a unidade setorial de ouvidoria

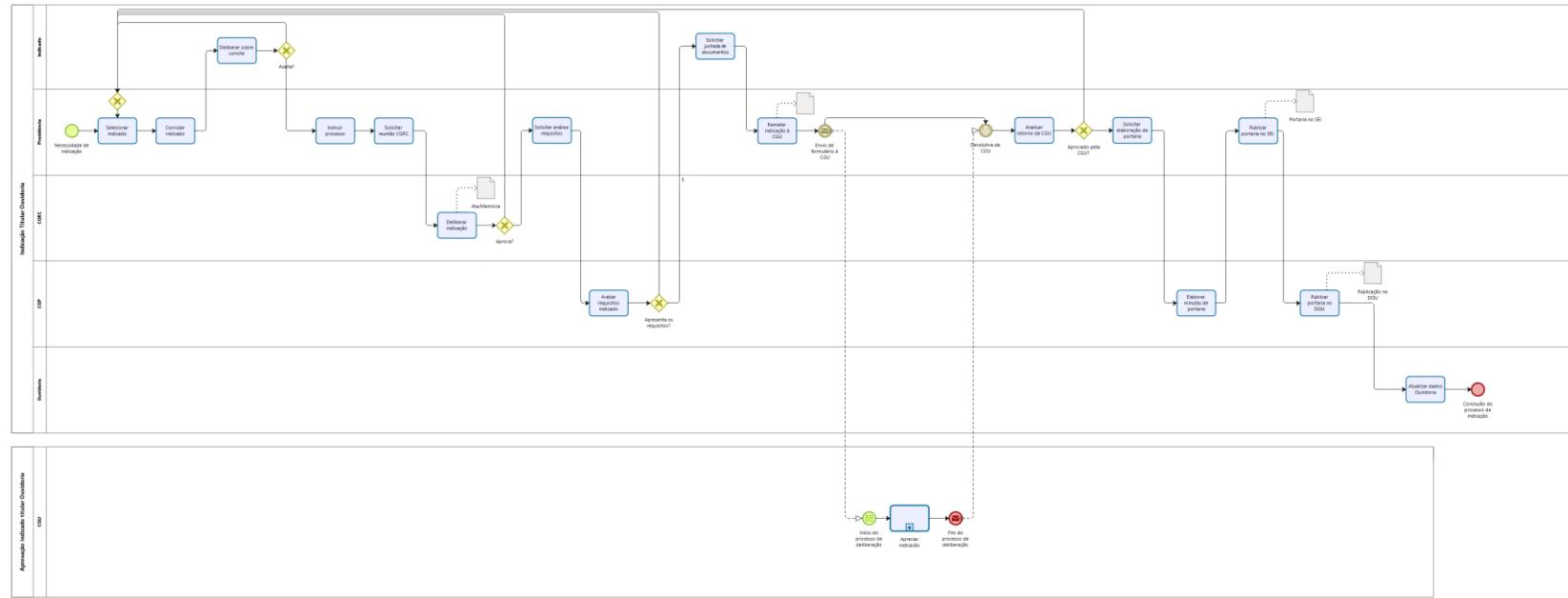
Bizagi Modeler

Índice

INDICA_TITULAR_OUVIDORIA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
BIZAGI MODELER	1
1 INDICAÇÃO TITULAR OUVIDORIA.....	4
1.1 INDICAÇÃO TITULAR OUVIDORIA	5
1.1.1 Elementos do processo.....	5
1.1.1.1 Envio de formulário à CGU	5
1.1.1.2 Necessidade de indicação	5
1.1.1.3 Selecionar indicado	5
1.1.1.4 Convidar indicado	5
1.1.1.5 Deliberar sobre convite	5
1.1.1.6 Aceita?	5
1.1.1.7 Instruir processo.....	6
1.1.1.8 Solicitar reunião CGRC.....	6
1.1.1.9 Deliberar indicação.....	6
1.1.1.10 Aprova?	6
1.1.1.11 Solicitar análise requisitos.....	6
1.1.1.12 Avaliar requisitos indicado	6
1.1.1.13 Apresenta os requisitos?	6
1.1.1.14 Solicitar juntada de documentos	7
1.1.1.15 Remeter indicação à CGU.....	7
1.1.1.16 Devolutiva da CGU.....	7
1.1.1.17 Analisar retorno da CGU	7
1.1.1.18 Aprovado pela CGU?	7
1.1.1.19 Solicitar elaboração de portaria	7
1.1.1.20 Elaborar minutas de portaria	8
1.1.1.21 Publicar portaria no SEI.....	8
1.1.1.22 Publicar portaria no DOU	8
1.1.1.23 Publicação no DOU.....	8
1.1.1.24 Atualizar dados Ouvidoria	8
1.1.1.25 Conclusão do processo de indicação	8
1.1.1.26 Ata/Memória	8
1.1.1.27 Portaria no SEI.....	8

1.2	APROVAÇÃO INDICADO TITULAR OUVIDORIA	9
1.2.1	Elementos do processo.....	9
1.2.1.1	▢Apreciar indicação	9
1.2.1.2	▢Início do processo de deliberação	9
1.2.1.3	☒Fim do processo de deliberação.....	9

1 INDICAÇÃO TITULAR OUVIDORIA



Versão:

1.0

Autor:

Guilherme

1.1 INDICAÇÃO TITULAR OUVIDORIA

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Envio de formulário à CGU

Descrição

Encaminhamento do formulário para apreciação da CGU.

1.1.1.2 Necessidade de indicação

Descrição

Esse processo será iniciado quando houver necessidade de indicar um novo titular para a unidade setorial de ouvidoria.

1.1.1.3 Selecionar indicado

Descrição

Seleciona nome a ser indicado. Atentar para requisitos.

1.1.1.4 Convidar indicado

Descrição

Convida formalmente o nome selecionado.

1.1.1.5 Deliberar sobre convite

Descrição

Avalia as condições e decide se aceita ou não a indicação.

1.1.1.6 Aceita?

Descrição

Aceitação ou não do convite.

Portões

Instruir processo

Portão

1.1.1.7 Instruir processo

Descrição

Instrui processo com a indicação e o aceite do indicado.

1.1.1.8 Solicitar reunião CGRC

Descrição

Solicita reunião extraordinária junto ao CGRC para aprovação do nome indicado. Atentar para as regras presentes na Resolução. A CPE é a Secretaria Executiva e deve ser acionada.

1.1.1.9 Deliberar indicação

Descrição

Delibera sobre a indicação. Ata/Memória da reunião comporá processo de indicação.

1.1.1.10 Aprova?

Descrição

Se o indicado foi aprovado ou não pelo CGRC.

Portões

Solicitar análise requisitos

Portão

1.1.1.11 Solicitar análise requisitos

Descrição

Solicita à CGP que proceda à averiguação de requisitos e vida pregressa do indicado, conforme Portaria Fundacentro nº 1.230/2023.

1.1.1.12 Avaliar requisitos indicado

Descrição

Avalia se indicado cumpre requisitos mínimos e se vida pregressa é compatível ao descrito na Subseção I, da Seção II, da Portaria Fundacentro nº 1.230/2023, e, caso positivo, solicita ao indicado que junte ao processo a documentação necessária (Declaração do indicado a titular da ouvidoria; e, Currículo).

1.1.1.13 Apresenta os requisitos?

Descrição

Se o indicado apresenta os requisitos e satisfaz as exigências legais.

Portões

S

Portão

- 1.1.1.14 Solicitar juntada de documentos

Descrição

Preenche e assina "Declaração indicado titular ouvidoria" (documento do SEI), elabora currículo. Junta os documentos no processo de instrução.

- 1.1.1.15 Remeter indicação à CGU

Descrição

Preenche formulário de indicação e remete para a CGU.

Link: <https://formularios.cgu.gov.br/index.php/379466>

- 1.1.1.16   Devolutiva da CGU

Descrição

Devolutiva da CGU quanto à aprovação o não do indicado.

- 1.1.1.17  Analisar retorno da CGU

Descrição

Analisa o retorno da CGU.

- 1.1.1.18   Aprovado pela CGU?

Descrição

Se o indicado foi ou não aprovado pela CGU.

Portões

Solicitar elaboração de portaria

Portão

- 1.1.1.19 Solicitar elaboração de portaria

Descrição

Solicita à CGP que elabore portaria de pessoal para indicado a titular da ouvidoria.

1.1.1.20  Elaborar minutas de portaria

Descrição

Elabora minutas de portaria.

1.1.1.21  Publicar portaria no SEI.

Descrição

Publica a portaria no SEI e solicita à CGP publicação no DOU.

1.1.1.22  Publicar portaria no DOU

Descrição

Publica portaria no DOU.

1.1.1.23  Publicação no DOU

Descrição

Publicar portaria de indicação no DOU.

1.1.1.24  Atualizar dados Ouvidoria

Descrição

Atualizar a seção Ouvidoria no Portal Institucional e no sistema FalaBr. Necessário credenciais de acesso no Plone para edição da referida seção.

1.1.1.25  Conclusão do processo de indicação

Descrição

Conclusão do processo de indicação no SEI. Manter em bloco interno.

1.1.1.26  Ata/Memória

Descrição

Documento que conterá a deliberação dos integrantes do CGRC.

1.1.1.27  Portaria no SEI

Descrição

Publica portaria de pessoal no SEI.

1.2 APROVAÇÃO INDICADO TITULAR OVIDORIA

1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.2.1.1 Apreciar indicação

Descrição

Delibera sobre indicação para titular da unidade setorial de ouvidoria.

1.2.1.2 Início do processo de deliberação

Descrição

Recebe formulário e inicia o processo de deliberação do indicado.

1.2.1.3 Fim do processo de deliberação

Descrição

Conclusão do processo de deliberação do indicado para titular da unidade setorial de ouvidoria.