




<p>Elaboração</p> 	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <h2>Solicitar convalidação da pós graduação para aposentadoria</h2>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>13/07/2023</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Infraestrutura e Urbanismo</p>	<p>Macroprocesso (SIE)</p> <p>Gestão e Desenvolvimento de Pessoas</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O processo de Solicitar a convalidação da pós graduação para aposentadoria consiste em solicitar à SEA - Secretaria de Estado de Administração, que seja realizada a convalidação da pós graduação. O Setor de aposentadoria SIE/GEPES/SEAPO autua o processo, insere o formulário e o diploma. Após a SEA convalidar a pós graduação o processo é devolvido a SIE/GEPES/SEAPO e as peças são inseridas no processo de Aposentadoria.

Objetivo

O objetivo do processo é formalizar a inclusão de pós-graduação no histórico funcional do servidor para fins de instrução do processo de aposentadoria voluntária integral do Estado.

Informações complementares

Este documento foi orientado pela **Instrução Normativa Conjunta SEA/IPREV/CGE nº 006/2021**;

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente GEPES	GEPES Gerência de Gestão de Pessoas	(48)3664-9370	gepes@sie.sc.gov.br

Interessados

Servidores da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE.

Atores envolvidos

Servidores da SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade; SIE/GEPES - Gerência de Gestão de Pessoas através do SEAPO - Setor de Aposentadoria e SEA - Secretaria de Estado da Administração.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- SIGRH - Sistemas de Gestão de Recursos Humanos

Parâmetros SGPe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
301	Convalidação da Pós Graduação	3	Processo sobre Convalidação de Pós-Graduação	Público

Legislação, normativas e outras referências

- Lei complementar 412/2008 - Dispõe sobre a organização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de Estado de Santa Catarina
- Lei Complementar 470/2009 Dispõe sobre a aplicação de normas para a apreciação de processos de aposentadoria dos servidores públicos estaduais

- Instrução Normativa Conjunta SEA/IPREV/CGE nº 006/2021 Dispõe sobre os procedimentos a serem observados para fins de instrução de processos de aposentadoria, de averbação e de certificação de tempo de contribuição.

Indicadores de performance

No mesmo período:

- Número de solicitações de aposentadoria recebidos
- Número de solicitações de aposentadoria atendidos
- Número de solicitações de aposentadoria concluídos

Definições

SIE - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade

SEA - Secretaria de Estado da Administração

GABA - Gabinete Secretário Adjunto

SPG - Superintendência de Planejamento e Gestão

DIAF - Diretoria de Administração e Finança

DGPD - Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

COJUR - Consultoria Jurídica

GEPES - Gerência de Gestão de Pessoas

GEPOD - Gerência de Políticas e Desenvolvimento de Pessoas

SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

SIGRH - Sistemas de Gestão de Recursos Humanos

IPREV - Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina

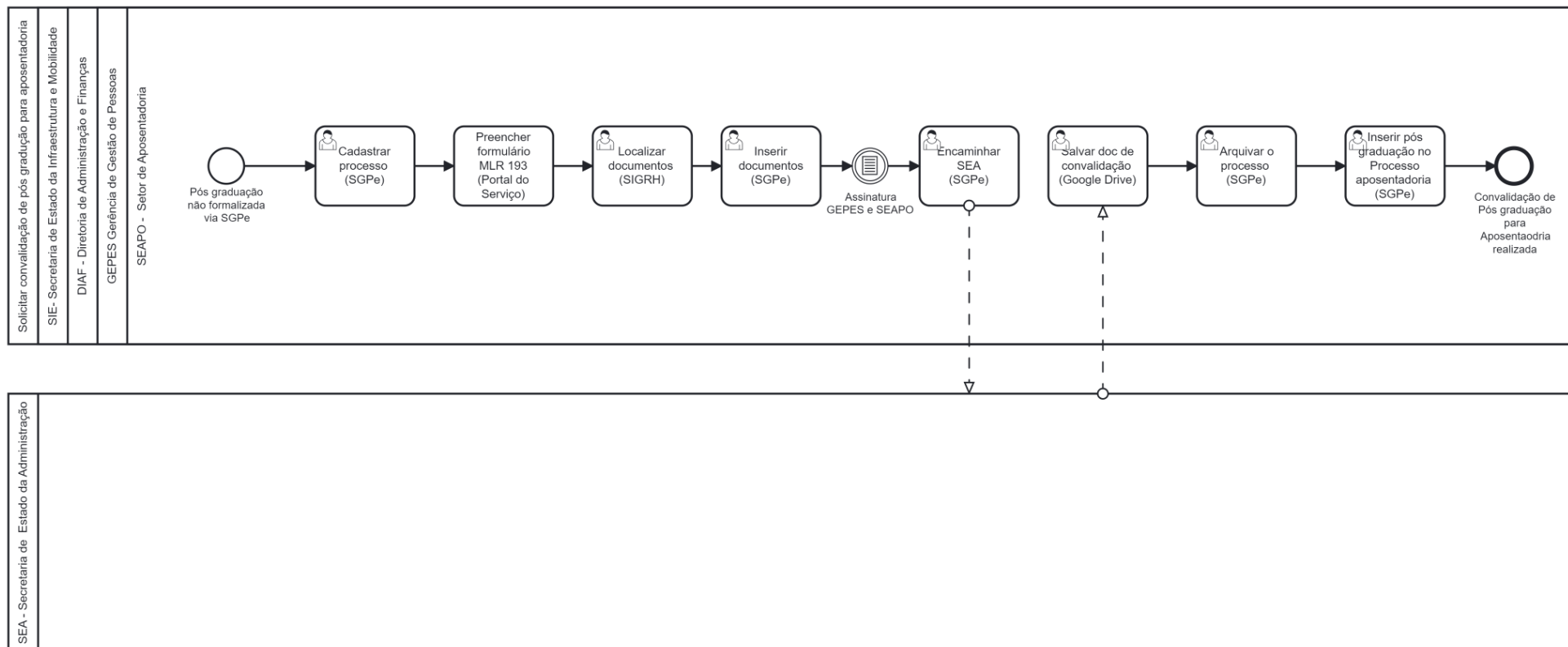
CTPS - Carteira de trabalho e Previdência Social

RPPR - Regime Próprio de Previdência Social

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://cawemo.com/share/68f3c8f2-6d82-46db-add0-c92ba09ac135>



3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Na autuação do processo de aposentadoria quando a formalização de pós graduação no sistema SGPe não é localizada é solicitado à SEA, a convalidação da pós graduação com a apresentação da devida documentação.

SIE/GEPES/SEAPO

1. Cadastrar processo (SGPe)

Logado no SGPe, criar processo de convalidação de pós graduação;

- Na tela processo preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - ASSUNTO: 301 - Convalidação de pós graduação
 - CLASSE: 3 - Processo sobre Convalidação de Pós-Graduação
 - Setor de competência: SIE/GEPES/SEAPO
 - Interessado: Servidor solicitante
 - Detalhamento do assunto: Descrição do processo
 - Controle de acesso: Público

2. Preencher formulário (MLR-193)

Baixar Formulário **Recuperação de Requerimento Adicional de Pós- Graduação** no [Portal do Servidor](#) .

- Preencher:
 - descrição do órgão/entidade
 - dados cadastrais e funcionais do servidor
 - nome completo e assinatura do gestor imediato
- Salvar em PDF na Rede Intranet, na pasta GEPES/SEAPO>APOSENTADORIA>NOME DO SERVIDOR.

Modelo: [Recuperação de Requerimento Adicional de Pós- Graduação](#)

3. Localizar documentos (SIGRH)

Localizar arquivos do diploma e histórico da pós graduação do servidor.

Logado no SIGRH, clicar:

- benefícios pecuniários>adicional de pós>item 02-Manter concessão de adicional de pós graduação

4. Inserir documentos (SGPe)

- Inserir diploma e histórico.
- Inserir MLR-193 (Formulário de Requerimento Adicional de Pós- Graduação).
- Solicitar assinatura (Gerência GEPES e Servidor responsável da SEAPO) no formulário.



O processo avança somente após a assinatura da Gerência GEPES e Servidor responsável

5. Encaminhar processo (SGPe)

Após a assinatura, encaminhar o processo à SEA/GEDEP/PGR.

- No processo SGPe, em “Ações”, "Encaminhar" e preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Motivo da Tramitação: XX – Motivo da Tramitação;
 - Encaminhamento: Detalhar sobre as providências a serem realizadas pelo destinatário.

SEA/GEBEN/PGR - Setor de Pós Graduação

6. Convalidar pós graduação (SIGRH)

Quando o servidor solicita aposentadoria, o setorial deve observar se recebe o Adicional de pós graduação e se houve o trâmite de processo para a concessão, caso contrário, o processo deverá ser encaminhado à SEA/GEBEN/PGR, para a Convalidação de Adicional de pós-graduação, anexando o certificado ou diploma, juntamente com o histórico escolar.

Referência: [Manual de Adicional de pos-graduacao](#)

- Devolver processo a SIE/GEPES/SEAPO

SIE/GEPES/SEAPO - Setor de Aposentadoria

7. Salvar doc de convalidação (Drive GEPES)

Salvar em PDF na Pasta com Nome do Servidor, em SEAPO - Setor de Aposentadoria/Aposentadoria, na Rede Intranet.

8. Arquivar processo (SGPe)

No processo SGPe, em “Ações”, “Arquivar”:

- Em “Dados do Arquivamento”
 - Despacho: Informar o motivo e demais informações relevantes sobre o final do processo.

9. Inserir pós graduação (SGPe)

No processo SGPe, inserir os arquivos PDF do processo **Adicional de pós graduação** no processo **Aposentadoria voluntária**.

- Preencher os seguintes campos padrão no SGPe:
 - Tipo de documento: 143 - Cópia documento;
 - Nome: Nome e número do documento, se for o caso



Resultado do processo : Convalidação da Pós graduação realizada

HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Greice Gross Dessimon	13/07/2023	Mapeamento do fluxo de atividades realizadas para Solicitar Convalidação da Pós graduação para aposentadoria.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **00HS7Z4K**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ICLEUSA DA SILVA VIANA** (CPF: 651.XXX.189-XX) em 18/07/2023 às 14:41:21
Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/04/2020 - 18:19:41 e válido até 14/04/2120 - 18:19:41.
(Assinatura do sistema)

✓ **SILMAR NECKEL ANTUNES** (CPF: 049.XXX.229-XX) em 19/07/2023 às 16:38:00
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:07:52 e válido até 13/07/2118 - 15:07:52.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMjM4NDZfMjM4NjNfMjAyM18wMEhTN1o0Sw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00023846/2023** e o código **00HS7Z4K** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.