



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA TÉCNICA

**ATA N.º 08 - REUNIÃO TÉCNICA/2021.**

Ata da 8.<sup>a</sup> reunião do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas, realizada virtualmente pelo *Google Meet* no dia 12 de julho de 2021, às 14 horas e 30 minutos. Pauta da reunião: discussão sobre os procedimentos internos para a realização da comprovação de vida dos aposentados e dos pensionistas da UFC.

1 No décimo segundo dia do mês de julho de 2021, às 14h30 (quatorze horas e trinta minutos), o  
2 gestor da Assessoria de Gestão de Pessoas (AGEP), Rafael de Freitas Pereira, reuniu-se  
3 virtualmente com os seguintes participantes: Aléxia Aguiar de Moura Ferreira Gomes (Central  
4 de relacionamento); Cledson Alexandre Nogueira Nobre (Coordenador da Coordenadoria de  
5 Cadastro e Pagamento – COCPG); Raquel da Silva Costa (Assessora da Coordenadoria de  
6 Cadastro e Pagamento – COCPG; Ernny Coelho Rego (Diretora da Divisão de Apoio  
7 Psicossocial – DIAPS); Marioleide de Farias Xavier (Diretor da Divisão de Engenharia,  
8 Segurança e Medicina do Trabalho – DESMT); Ana Maria de Lima Simões e Islane Vidal  
9 Fonteles (ambas da equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de  
10 Gestão de Pessoas – NGCI/AGEP), para discutir sobre **os procedimentos internos da**  
11 **PROGEP com relação ao atendimento das Instruções Normativas n.º 45, de 15 de junho**  
12 **de 2020 e n.º 63, de 29 de junho de 2021 do Ministério da Economia**, que tratam sobre os  
13 procedimentos para a atualização cadastral destinada à comprovação de vida dos aposentados  
14 e dos pensionistas da União que recebem proventos de aposentadoria ou pensão à conta do  
15 Tesouro Nacional e as orientações quanto à retomada da exigência da Prova de Vida. O gestor  
16 da AGEP contextualizou a todos sobre o assunto e informou que por motivo da exigência da  
17 Prova de Vida e o volume de casos pendentes de comprovação de vida, cerca de 1.500 (mil e  
18 quinhentos) servidores e/ou pensionistas, seria necessário a equipe da PROGEP planejar um  
19 conjunto de ações coordenadas de modo a sanar essa situação. Oportunamente, o Sr. Rafael  
20 mencionou que a urgência da organização das atividades se devia tanto pelo número de  
21 situações pendentes quanto pelo prazo estipulado pelo governo federal para concluir essa tarefa.



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA TÉCNICA

22 O número expressivo de pendências se deu em razão da paralisação do processo de  
23 comprovação de vida, visto que a pandemia (COVID 19) impossibilitou os contatos presenciais  
24 em 2020. Em seguida, o gestor da AGEP lembrou a todos que esse processo de prova de vida,  
25 em anos anteriores, era iniciado na Central de Relacionamento, mas que em decorrência da  
26 reestruturação da Progep, alguns detalhes precisam ser definidos e documentados para que uma  
27 “força-tarefa” pudesse ser criada para resolver o assunto e para formalizar o fluxo de atividades  
28 desse processo de modo a evitar futuras dificuldades com o tema e garantir o cumprimento das  
29 determinações legais. Ele relatou que, além das regras previstas na IN n.º 45/2020 do Ministério  
30 da Economia que registravam a necessidade de visitas como forma de comprovação da prova  
31 de vida, os servidores aposentados e pensionistas com idade a partir de 90 anos também  
32 deveriam ser contemplados com essa visita para que não se desloquem até à UFC. Assim, as  
33 visitas para a comprovação de vida serão realizadas em três casos: (1) servidores aposentados  
34 e pensionistas com moléstia grave; (2) com dificuldade de locomoção; e (3) com idade a partir  
35 de 90 anos. Após a exposição dessas informações, o assunto foi colocado em discussão. A  
36 gerente da Central de Relacionamento explicou que era importante discutir sobre a organização  
37 do fluxo das atividades, visto que, o número de membros da equipe da Central era reduzido e  
38 compreendia que as tarefas relacionadas ao assunto eram mais amplas do que as atribuições  
39 próprias do setor. Esse fato poderia comprometer a própria dinâmica da Central que atende a  
40 todos os servidores da UFC sobre todos os processos relacionados à área de pessoal. Desse  
41 modo, seria importante identificar e envolver outras subunidades que tenham relação mais  
42 direta com o tema tratado pela IN n.º 45/2020. Posteriormente a Sr.<sup>a</sup> Ernny comentou sobre a  
43 importância de definir esse fluxo e mencionou que a COQVT não precisa necessariamente  
44 participar das visitas pois se tratam de visitas com natureza administrativa e que a equipe de  
45 assistentes sociais, psicólogos e médicos da COQVT era bem reduzida e deslocá-los para visitas  
46 poderia acometer de sobrecarga de trabalho. Também refletiu sobre o cuidado que seria  
47 necessário para não evidenciar equivocadamente um desvio de função. Em seguida, o Sr.  
48 Cledson comentou que pela simplicidade do registro desse tipo de atualização o processo  
49 poderia ser realizado pela Central, sem necessariamente envolver a Coordenadoria de Cadastro  
50 e Pagamento para isso, a não ser nos casos específicos de suspensão e restabelecimento de



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ASSESSORIA TÉCNICA

51 pagamento. De todo modo, colocou-se também à disposição para refletir sobre a elaboração do  
52 fluxo do processo. A Sr.<sup>a</sup> Ana Lima propôs que fosse realizada então a descrição do passo a  
53 passo do processo e o registro dos casos de exceção para que à medida que esse “desenho” fosse  
54 realizado ficasse mais fácil a identificação dos setores (potencialmente responsáveis) e os seus  
55 papéis. A servidora também explicou que ter a compreensão sobre o fluxo do processo era  
56 imprescindível para a elaboração da recomendação técnica que precisava ser encaminhada com  
57 brevidade ao Pró-reitor da PROGEP. Após ampla discussão sobre o assunto, foram registrados  
58 dois **encaminhamentos**. Como **primeiro encaminhamento** ficou resolvido que a equipe do  
59 NGCI faria um esboço geral do fluxo do processo e que após a revisão do gestor da AGEP esse  
60 documento seria compartilhado entre todos os presentes (em formato aberto pelo *google doc*)  
61 de modo que todos pudessem registrar as suas contribuições. Como **segundo encaminhamento**  
62 foi proposto que após o registro das colaborações no esboço do fluxo, fosse agendada outra  
63 reunião para validar o documento elaborado coletivamente. O gestor da AGEP informou que  
64 esse fluxo, devidamente validado por todos, deverá ser encaminhado ao Pró-reitor da PROGEP  
65 de modo que possa servir de material técnico para colaborar com o processo decisório da  
66 delegação das ações para sanar as pendências relativas ao assunto. Os encaminhamentos foram  
67 aprovados por todos. Sem mais assuntos para tratar, a reunião foi declarada encerrada às  
68 16h28min (dezesesseis horas e vinte e oito minutos). Para constar, eu, Ana Maria de Lima Simões,  
69 lotada na Assessoria Técnica da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, lavrei a presente ata que,  
70 após aprovada por todos os participantes, será disponibilizada em meio digital. Participaram  
71 desse encontro, os seguintes servidores:

1. Alécia Aguiar de Moura Ferreira Gomes \_\_\_\_\_
2. Rafael de Freitas Pereira \_\_\_\_\_
3. Cledson Alexandre Nogueira Nobre \_\_\_\_\_
4. Ana Maria de Lima Simões \_\_\_\_\_
5. Islane Vidal Fonteles \_\_\_\_\_
6. Raquel da Silva Costa \_\_\_\_\_
7. Ernny Coelho Rego \_\_\_\_\_
8. Marioleide de Farias Xavier \_\_\_\_\_