

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.010 - Planos de Contas

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerenciamento de Contas Contábeis | O processo consiste na gestão do Plano de Contas Operacional, Plano de Contas de Grupo e das Estruturas de Balanços, permitindo a criação, associação, aprovação, modificação, bloqueio, eliminação, consultas e divulgação de contas, suportado por ferramentas de workflowe perfil de acesso. As contas terão início de vigência e as consultas aos planos de contas, bem como o controle das contas inativas serão realização por meio dos relatórios standard. Foi acrescentada uma funcionalidade para visualizar a hierarquia completa da conta até o nível 4 do BACEN, por meio do match code de pesquisa standard de conta, a qual utiliza a estrutura de balanço PTGC. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: CNTB.CGE.020 - Escrituração e Conciliação Contábil

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-----------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Lançamento Contábil Simples | O processo estabelece que os fatos contábeis não contemplados nos módulos nativos da solução e nem nos sistemas legados devem ser registrados diretamente no módulo contábil, através de entrada manual de lançamento. O Lançamento Contábil Simples será utilizado para registrar um determinado fato em uma única divisão. Este processo contempla: (i) Todo lançamento manual será criado como um documento pré-editado, considerando que haverá um perfil de acesso para a elaboração do lançamento e um outro perfil de acesso para aprovação; (ii) nos feriados ou finais de semana não é admitida a elaboração de lançamentos contábeis, logo a data de cada lançamento será validada com os feriados cadastrados; (iii) Validação do conteúdo dos campos Sistema, Evento, Fonte, Produto e Indexador, os quais foram adicionados na funcionalidade de lançamento; (iv) Todo documento pré-editado será aprovado via WF antes de seu lançamento efetivo no módulo contábil; (v) a modificação de campos alteráveis (histórico, referência e atribuição) de um documento contábil só poderá ser realizada para período contábil aberto e será restrita ao perfil de acesso de aprovação; (vi) Será desenvolvida uma funcionalidade para inserção de lançamentos em massa, através da importação de arquivos no formato Excel. | Concluído | Concluído | Concluído |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.020 - Escrituração e Conciliação Contábil

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Lançamento Contábil Interdependências | O processo determina que o Lançamento Contábil Interdependências será empregado para registrar fato que envolva diferentes divisões e observará, quando cabível, as mesmas regras do Lançamento Contábil Simples. De forma Standard, a solução realiza o Split no documento, que consiste em fazer o balanceamento entre as divisões, utilizando as contas de dependências no país (Ativa e Passiva). A funcionalidade split será disponibilizada excepcionalmente para perfis da Direção Geral, considerando a existência de uma única aprovação. Foi desenvolvida uma funcionalidade para permitir que um lançamento interdependências seja iniciado e aprovado na Divisão de Origem e, em seguida, correspondido e aprovado na Divisão de Destino. | Concluído | Concluído | Concluído |
| 030 - Lançamento Contábil de Estorno | O processo de Lançamento Contábil de Estorno consiste na inversão de um documento anteriormente lançado. A funcionalidade standard de estorno gera um novo documento no módulo contábil, em dias úteis, vinculado com o original e pode ser realizada de forma individual ou em massa (lançamentos em lote: por datas, por tipo de documento, por faixa de numeração de documentos etc.). O estorno individual será restrito ao perfil de aprovador de lançamento e o estorno em massa será de uso exclusivo de um perfil de acesso específico. | Concluído | Concluído | Concluído |
| 040 - Lançamento Contábil SEDE | O processo trata dos lançamentos contábeis gerados pelo Sistema S-230 (Sistema de Entrada de Dados por Evento - SEDE) para o módulo contábil. O SEDE é o responsável por receber informações (eventos) de todos os sistemas legados e convertê-las em lançamentos contábeis. Para garantir a correta contabilização dos lançamentos contábeis oriundos da interface do S-230, serão realizadas verificações do módulo contábil no SEDE e vice-versa. Nenhum dos campos desses lançamentos poderão ser modificados, somente serão alterados nas suas origens. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.020 - Escrituração e Conciliação Contábil

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 050 - Lançamentos Contábeis (Periódicos e Oriundos dos módulos nativos) | O processo de lançamentos periódicos contempla a criação de lançamentos sistemáticos, ou seja, programar lançamentos associados a um documento pré definido, inclusive com valor fixo, e que serão registrados de acordo com a frequência selecionada (a cada mês, a cada 2 meses, a cada 3 meses, ... , e a cada 12 meses), respeitando o intervalo compreendido entre as datas de início e fim da programação, bem como a ocorrência de feriados. De forma standard, os lançamentos periódicos são realizados diretamente na contabilidade. Sendo assim e considerando o caráter especialista desta transação, será criado um perfil de acesso próprio para esta função. Os fatos contábeis decorrentes das transações ocorridas nos diversos módulos nativos serão contabilizados automaticamente em dias úteis. | Concluído | Concluído | Concluído |
| 060 - Lançamento Automático de Compensação/Conciliação de Contas Transitórias | O processo se refere à vinculação, em dias úteis, de dois ou mais lançamentos contábeis, cujos status estejam "em aberto", fazendo com que o status de cada lançamento seja alterado para "compensado". Essa funcionalidade pode ser realizada de forma manual ou automática, sendo possível efetuar o cancelamento de uma compensação, o qual retorna os lançamentos para a condição de "em aberto". Nesse processo, é realizada a gestão das contas controladas (inclusive as contas de caráter transitório) com o objetivo de obter esclarecimentos, via e-mail, e de acompanhar as regularizações. O controle das contas transitórias será realizado através do campo "atribuição", o qual conterá o número do documento contábil que originou a pendência. Os lançamentos oriundos do SEDE serão controlados com base em outros atributos do lançamento contábil. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| 070 - Lançamento Contábil IFRS-Gerencial | O processo lançamento IFRS-Gerencial será utilizado para registrar, em dias úteis, fatos exclusivos dos legders secundários (Z0-IFRS e Z2-Gerencial) e observação, quando cabível, as mesmas regras dos demais lançamentos contábeis. Os lançamentos oriundos de interfaces não poderão ter nenhum de seus campos modificados, somente serão alterados nas suas origens. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.020 - Escrituração e Conciliação Contábil

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 080 - Lançamento Contábil-Consulta | O processo possibilita realizar consultas de cabeçalho e itens do lançamento contábil, aprovados ou pendentes de aprovação. A partir de uma consulta, é possível acessar o documento originado em qualquer um dos módulos nativos do SAP (exemplo: um pedido de compra, documentos de viagem, depreciação etc). Nos lançamentos oriundos do SEDE, é possível consultar informações adicionais ao evento (titular, número da operação, CPJ, valor etc.), as quais estão contidas no campo "Texto Descritivo" do documento contábil. Também é possível na consulta de um documento realizar a impressão, envio de e-mail e exportar em formato de texto, Excel, Word. Serão gravadas variantes de exibição de documento com no mínimo os seguintes campos: data de lançamento, código da divisão, D/C, conta contábil, montante, texto breve (histórico), atribuição, sistema, evento, fonte, produto, indexador, Centro de Custo, Elemento PEP e texto descritivo. | Concluído | Concluído | Concluído |
| 090 - Fichas de Escrituração (Livros Razões) | O processo apresenta a composição analítica dos saldos constantes dos Balancetes Diários e Balanços, evidenciando, dentre outras informações: nome e código da conta; data do lançamento; número sequencial; histórico; indicação de débito/crédito, valor. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 100 - Saldos de Balancetes Diários e Balanços | O processo define a geração, de forma automática e parametrizável, dos saldos dos balancetes diários e balanços, em ordem cronológica de dia, mês e ano, a movimentação diária das contas, discriminando em relação a cada uma delas: o saldo anterior; os débitos e os créditos do dia; e o saldo resultante, com indicação dos credores e dos devedores. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 110 - Conciliação entre os Sistema Legados/Módulos Nativos e a Contabilidade | O processo realiza, diariamente, o cotejamento automático dos valores das contas contábeis com os valores recebidos dos sistemas legados, envolvendo, prioritariamente, os saldos e, em alguns casos, os débitos, créditos e saldos produzidos por Divisões. Nesse processo, foram implementadas regras de conciliação com a finalidade de identificação automática de algumas ocorrências, ficando as demais ocorrências para identificação manual. A conciliação dos valores oriundos das transações dos módulos nativos é realizada pela solução devido à integração entre os seus módulos, não sendo admitido lançamento manual. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.020 - Escrituração e Conciliação Contábil

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 120 - Monitoração das Ocorrências Contábeis | O processo consiste na monitoração dos saldos e lançamentos contábeis com o objetivo de identificar as ocorrências que exijam regularizações e/ou esclarecimentos. Para tanto, será desenvolvida uma transação para aferição das ocorrências e para o envio de mensagens via e-mail. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Controle de Períodos e Posições Contábeis | O processo consiste na abertura/fechamento de período contábil (mês/ano) e na abertura/fechamento de posição contábil (dia/mês/ano), em nível de ledger e grupo de contas. No que diz respeito à posição contábil, foram associados grupos de contas, a exemplo das contas sujeitas a recolhimento compulsório, as quais têm um período menor de abertura em relação às demais contas. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 020 - Informações para CMN | O processo consiste na geração para o BACEN das Informações para o Controle Monetário Nacional, com base em estrutura de balanço específica. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 030 - Recolhimentos Compulsórios | O processo define os procedimentos inerentes ao recolhimento compulsório: (i) sobre Recursos à Vista; (ii) sobre Depósitos de Poupança; (iii) sobre Depósitos a Prazo; (iv) sobre Aplicação em Microfinanças. A funcionalidade que dará suporte às atividades de recolhimento compulsório contemplará os seguintes passos: a) Incluir os parâmetros necessários para cálculo do Recolhimento compulsório; b) Gerar bases de cálculo considerando saldos de contas contábeis cadastradas nos itens do compulsório; c) Gerar demonstrativos e informações para cada tipo de recolhimento compulsório para fins de transmissão ao BACEN, via integração com o Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB; d) Armazenar os log de versões das distribuições geradas. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Simulação de Resultados | O processo estabelece os procedimentos automáticos para a simulação do resultado do Banco, contemplando a alimentação manual de valores, a distribuição do novo resultado apurado e a gravação de versões. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 050 - Longo Prazo | O processo consiste na segregação dos saldos das contas em Circulante e Longo Prazo (90 e 360 dias), em dias úteis. Para tanto, foi criado no módulo contábil um campo para identificar no lançamento a informação de longo prazo, o qual poderá ser alimentado através de uma interface com os Sistemas Legados ou digitação de lançamento contábil simples. As informações de longo prazo serão validadas com o plano de contas operacional e com os saldos contábeis, de modo que: (i) somente as contas passíveis de receber lançamentos de longo prazo sejam utilizadas; (ii) para cada linha, o valor do longo prazo deverá ser menor ou igual ao saldo da contabilidade; (iii) para cada linha, o valor de longo prazo de 360 não pode ser maior que o valor de 90. Nenhum dos campos do lançamento oriundo da interface de Longo Prazo poderão ser modificados, somente serão alterados nas suas origens. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 060 - Balanceamento Contábil de Contas Interdependências (murchamento) | O processo de balanceamento contábil de contas interdependências (murchamento) é a contabilização automática, em dias úteis, da transferência de saldos entre as contas de Dependências no País (Ativa e Passiva), de modo que a conta com o menor saldo fique zerada em cada divisão. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 070 - Validações do COSIF | O processo define as validações exigidas pelo Banco Central quando da geração dos arquivos e documentos previstos no Cosif (Balancete, Estatística Bancária), cujas posteriores inclusões, alterações e exclusões devem ser realizadas sem a necessidade de customizações. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 080 - Demonstrações Contábeis em R\$ 1,00-Banco | O processo define a geração, de forma automática e parametrizável, dos documentos 4010-Balancete Geral, 4016-Balanço Geral e a Demonstração do Resultado do Banco, em R\$ 1,00, devendo ser observadas, no que couber, as regras e leiautes definidos pelo COSIF, inclusive no que tange ao balanceamento extra-contábil das contas de dependências no país e à segregação de saldos em circulante e longo prazo. Os documentos 4010 e 4016, além dos relatórios analíticos e sintéticos, serão disponibilizados no modelo de arquivo para remessa ao Bacen. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|------------|--------------------------------|-------------------|
| 090 - Demonstrações Contábeis em R\$ 1,00-FNE | O processo define a geração, de forma automática e parametrizável, dos documentos Balancete Geral, Balanço Geral e a Demonstração do Resultado do FNE, em R\$ 1,00, devendo ser observado, no que couber, as regras e leiautes definidos pelo Plano de Contas do FNE. Os relatórios serão disponibilizados nos modelos analíticos e sintéticos. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 100 - ESTBAN | O processo estabelece a geração, de forma automática e parametrizável, da Estatística Bancária Mensal e Global (documentos 4500 e 4510) devendo ser observado, no que couber, as regras e leiautes definidos pelo COSIF. As informações serão disponibilizadas na forma de relatórios e de arquivo para remessa ao Bacen. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 110 - Informações Gerenciais | O processo estabelece a geração, de forma automática e parametrizável, das informações contábeis e gerenciais destinadas a órgãos internos e externos (Conselho Fiscal, Auditorias, Controladoria Geral da União, Conselho de Administração, Comitê de Auditoria). | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| 120 - BRGAAP-Balancete e Nota Explicativa-Banco | O processo consiste na geração do BRGAAP-Caderno com Balancete Mensal e Notas Explicativas no formato de publicação | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 130 - Demonstrações Contábeis-ITR | O processo estabelece a geração, de forma automática e parametrizável, das demonstrações financeiras do Banco no modelo ITR, com os saldos em unidades de moeda, devendo ser observado, no que couber, as regras e leiautes definidos pela CVM na montagem dos seguintes documentos: (i) DFs Individuais / Balanço Patrimonial ITR; (ii) DFs Individuais Demonstração de Resultado ITR; (iii) DFs Individuais Demonstração de Resultado Abrangente ITR; (iv) DFs Individuais Demonstração de Fluxo de Caixa ITR; (v) DFs Individuais Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ITR; (vi) DFs Individuais Demonstração do Valor Adicionado ITR. As citadas demonstrações terão os seus saldos convertidos para R\$ Mil e R\$ Milhão. A metodologia de arredondamento utilizada deve garantir que os saldos resultantes guardem conformidade com os saldos em R\$ 1,00, sempre iniciando do maior nível de agregação para o menor. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|------------|--------------------------------|-------------------|
| 140 - Caderno com Informações Trimestrais - ITR | O processo consiste na geração do Caderno de Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas para remessa à CVM, devendo ser cotejados os valores das demonstrações e os da notas explicativas, de modo a garantir a sua paridade | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 150 - Apuração das Contas de Resultado | O processo define o encerramento das contas de resultado que é realizado de forma automática, em nível de divisão e no último dia útil dos meses em que ocorrerem balanços. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 160 - Distribuição do Resultado | O processo estabelece os procedimentos automáticos de cálculo, demonstração e contabilização da distribuição de resultado positivo (dividendos, JCP e Reservas) ou da compensação de resultado negativo (Lucros Acumulados, Reservas de Lucro e Reserva de Capital). | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 170 - Demonstrações Contábeis de Publicação-Banco | O processo estabelece a geração, de forma automática e parametrizável, das demonstrações financeiras do Banco no modelo de publicação, com os saldos em unidades de moeda, devendo ser observado, no que couber, as regras e leiautes definidos pelo COSIF na montagem dos seguintes documentos: (i) Balancete Patrimonial; (ii) Balanço Patrimonial; (iii) Demonstração do Resultado do Semestre/Exercício; (iv) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do Semestre/Exercício; (v) Demonstração de Fluxo de Caixa do Semestre/Exercício; (vi) Demonstração do Valor Adicionado do Semestre/Exercício; (vii) Demonstração do Resultado Abrangente do Semestre/Exercício. As citadas demonstrações terão os seus saldos convertidos para R\$ Mil e R\$ Milhão. A metodologia de arredondamento utilizada deve garantir que os saldos resultantes guardem conformidade com os saldos em R\$ 1,00, sempre iniciando do maior nível de agregação para o menor. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Contabilidade
Cenário Empresarial: CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|------------|--------------------------------|-------------------|
| 180 - Demonstrações Contábeis de Publicação-FNE | O processo estabelece a geração, de forma automática e parametrizável, das demonstrações financeiras do FNE no modelo de publicação, com os saldos em unidades de moeda, devendo ser observado, no que couber, as regras e leiautes definidos pelo Plano de Contas do FNE na montagem dos seguintes documentos: (i) Balancete Patrimonial; (ii) Balanço Patrimonial; (iii) Demonstração do Resultado do Semestre/Exercício; (iv) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do Semestre/Exercício; (v) Demonstração de Fluxo de Caixa do Semestre/Exercício. As citadas demonstrações terão os seus saldos convertidos para R\$ Mil e R\$ Milhão. A metodologia de arredondamento utilizada deve garantir que os saldos resultantes guardem conformidade com os saldos em R\$ 1,00, sempre iniciando do maior nível de agregação para o menor. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 190 - Gerar Notas Explicativas | O processo consiste na elaboração das Notas Explicativas, utilizando-se de textos predefinidos e variáveis a serem atualizadas a partir de informações extraídas da base de dados da SOLUÇÃO e de informações obtidas através da troca de mensagens via ferramenta de workflow. As notas explicativas serão geradas para balancetes mensais, demonstrações financeiras trimestrais/semestrais, no padrão BRGAAP/IFRS e em português/inglês. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 200 - BRGAAP-Caderno de Demonstrações Financeiras-Banco e FNE | O processo consiste na geração do BRGAAP-Caderno de Publicação (Português e Inglês) com as demonstrações financeiras, notas explicativas, relatórios e pareceres, devendo ser cotejados os valores das demonstrações e os das notas explicativas, de modo a garantir a sua paridade | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 210 - IFRS | O processo estabelece a realização, de forma automática e parametrizável, dos procedimentos decorrentes da aplicação das normas IFRS e correlatas nacionais e da geração das demonstrações financeiras nos modelos destinados à divulgação com aplicação da metodologia de conversão de saldos para R\$ mil e R\$ Milhão. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 220 - IFRS-Caderno de Demonstrações Financeiras-Banco e FNE | O processo consiste na geração do IFRS-Caderno de Publicação (Português e Inglês) com as demonstrações financeiras, notas explicativas, relatórios e pareceres, devendo ser cotejados os valores das demonstrações e os das notas explicativas, de modo a garantir a sua paridade | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Contabilidade

Cenário Empresarial: **CNTB.CGE.030 - Informações e Demonstrações Financeiras**

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 230 - SPED e MANAD | O processo define a geração eletrônica de arquivos digitais exigidos pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED e pelo Manual de Arquivos Digitais - MANAD. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Controladoria

Cenário Empresarial: **COTD.COR.010 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--------------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - GESTÃO DOS DADOS MESTRES DE FM | O processo consiste na criação, edição, exibição e exclusão de dados mestres de Itens Financeiros, Centros financeiros, Programa Orçamentário, bem como a definição de relacionamento entre itens financeiros à Contas Contábeis, à Centros Financeiro, a Gestores de Itens Financeiros, e a Rúbricas Contábeis do SEST. Permite ainda a definição de hierarquias e subgrupos de itens financeiros, centros financeiros e programas orçamentários. Contempla, ainda, funcionalidades que permitem criar e modificar relatórios na plataforma ECC (Report Painter), além de consulta que permitem visualizar informações entre módulos a partir de dados da Controladoria, Logística e Contabilidade Bancária. OBS: Pendência quanto à integração de FM com Estrutura Organizacional (atualização automática do Usuário Responsável) | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.COR.010 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - GESTÃO DAS ROTINAS E PARAMETRIZAÇÕES DE FM | O processo consiste no controle de versão de orçamento anual para consumo e apuração do disponível, possibilitando reserva orçamentária plurianual, transferência de reservas e compromissos, cópia entre versões de orçamento. O processo permite ainda que as transferências de reservas e compromissos entre exercícios sejam monitoradas pelos usuários gestores, além de contemplar a integração entre as soluções de Planejamento Orçamentário, Gestão de Projetos e Controle Orçamentário. Permite, ainda, a criação, visualização e estorno de documento de entrada de orçamento no módulo de Controle Orçamentário, bem como a parametrização das alçadas de aprovação do fluxo de criação de documentos de transferência de orçamento, bem como a criação, atualização e exibição de documentos de reserva de orçamento no módulo de Controle Orçamentário. O processo disponibilizará para os sistemas legados a lista de Centros de Custo. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 030 - GESTÃO DO SALDO DISPONÍVEL | O processo consiste no controle o fluxo das solicitações de transferência de dotação orçamentária entre itens financeiros, centros financeiros e programas orçamentários, permitindo acompanhar a situação do documento e recuperar documentos históricos de aprovações/rejeições. O processo deverá ser configurado para impedir que as transferências excedam o valor do Saldo Disponível dos Itens Financeiros controláveis OBS: Pendência de revisão do Workflow em função da necessidade de integração de FM com Estrutura Organizacional (envio do documento de aprovação para Usuário Responsável) | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 040 - RELATÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO | O processo consiste na disponibilização de relatórios que permitam visualizar: a) situação do Saldo Disponível, contendo, ainda, o valor orçado, a soma das reservas, compromissos e realizações contábeis, por Item Financeiro, Centro Financeiro e Programa Orçamentário. b) documentos de alteração do orçamento e solicitações de transferências de dotação orçamentária; c) detalhamento das diversas formas de consumo do orçamento; d) valores orçados, a partir de um intervalo de tempo pré determinado. Os relatórios devem possibilitar a visualização de informações a partir de estrutura de hierarquia, permitindo filtros por projeto SEST, contrato, requisições, etc. inclusive a partir de informações entre os módulos a partir de dados da Controladoria, Logística e Contabilidade Bancária. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.COR.010 - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|-----------------------------------|----------------------|
| 050 - INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS | O processo consiste na integração com estrutura organizacional, integração com outros módulos, bem como regras de controle do saldo disponível, possibilitando: a) que a execução de workflows de aprovação utilize a Estrutura Organizacional para definição de usuários e gestores de Centros Financeiros, segregando as funções da Controladoria e dos Centros Gestores de Eventos Financeiros; b) que os ajustes de requisições e contratos observem os documentos de reserva; c) que exista a integração dos módulos de Gestão de Projetos e Controle Orçamentário; d) que haja a integração entre os módulos de Controle Orçamentário e os módulos de Gestão de Materiais, Contabilidade Bancária e Contas a Pagar; e e) que o consumo dos itens orçamentários limite-se ao saldo de disponível do respectivo item. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Cenário Empresarial: COTD.CTG.010 - GERENCIAMENTO DE DESPESAS

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|-----------------------------------|----------------------|
| 010 - GESTÃO DOS DADOS MESTRES DE CO | O processo consiste na criação, edição, exibição e exclusão de Classe de Custo, Centro de Custo e Ordem Interna, bem como a criação e edição de grupos e hierarquias dessas dimensões, permitindo o relacionamento do Centro de Custo com a Estrutura Organizacional. Define ainda a possibilidade de relacionamento do Centro de Custo com a Estrutura Organizacional. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.CTG.010 - GERENCIAMENTO DE DESPESAS

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - GESTÃO DAS ROTINAS E PARAMETRIZAÇÕES DE CO | O processo consiste no controle de versão de orçamento anual, por status e exercício, para consumo e apuração do disponível, possibilitando reserva orçamentária plurianual, transferência de reservas e compromissos, cópia entre versões de orçamento, necessário à integração entre o Controle Orçamentário e o Módulo de Projetos. O processo permite ainda que as transferências de reservas e compromissos sejam monitoradas pelos usuários gestores, a integração entre as soluções de Planejamento Orçamentário, Gestão de Projetos e Controle Orçamentário, a criação, visualização e estorno de documento de entrada de orçamento no módulo de Controle Orçamentário, a parametrização das alçadas de aprovação do fluxo de criação de documentos de transferência de orçamento, bem como a criação, atualização e exibição de documentos de reserva de orçamento no módulo de Controle Orçamentário. O processo disponibilizará para os sistemas legados a lista de Centros de Custo. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 030 - GESTÃO DE LANÇAMENTOS GERENCIAIS | O processo consiste na criação, exibição e estorno de documentos de ajuste/alocação/transferência de Despesas (criados a partir do módulo de Contabilidade Bancária ou mesmo do módulo de Gerenciamento de Despesas), guardando relação com o documento original, ainda que o efeito deste ajuste gerencial esteja limitado ao âmbito deste módulo de Gerenciamento de Despesas, contemplando ainda a apropriação mensal das despesas contabilizadas em Ordens (Internas e de Manutenção), permitindo o estorno desses lançamentos. Deverá ainda permitir a transferência de uma despesa de centro de custo para outro após a realização do pagamento. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 040 - RELATÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DAS DESPESAS | O processo consiste na consulta de informações a partir de relatórios, que permitam: a) Visualização detalhada dos lançamentos de Despesas; b) visualização detalhada dos lançamentos de reservas e compromissos de Despesas; c) visualização dos documentos de Despesas. O processo define ainda relatórios para visualizar as Despesas em diversos níveis de detalhe, tais como "Centros de Custos x Classes de Custos", "Classes de Custos x Ordens Internas", permitindo o comparativo de valores por posição ou exercício, sejam esses valores planejados, reais, compromissos, estatísticos ou apropriados. Os relatórios devem possibilitar filtros, tais como: centros de custos, classes de custos, contas de contrapartida, nº de documento, internas, classes de custos, contas de contrapartida. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.CTG.020 - CONTABILIDADE GERENCIAL

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|------------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - CAPTURA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS (SAP FI GL) | O processo consiste na captura de dados contábeis nativos do SAP para suportar as diversas atividades de contabilidade gerencial e análise financeira do Banco, tais como elaboração de Relatórios Gerenciais, Dashboard e Caderno de Desempenho, disponibilizando-as no módulo de BI/BW do SAP, em nível de rubrica contábil, segregadas por PRODUTO/FONTE/INDEXADOR (obtidas por meio de integração com o SEDE), bem como disponibilização das informações referentes aos dados mestres de Sistema de SISTEMA, PRODUTO, FONTE, INDEXADOR, ITEM FINANCEIRO e CENTRO FINANCEIRO. Os dados deverão ser obtidos a partir de solução Standards do BW, bem como na criação de atributos específicos para atender às informações referentes aos requisitos do Banco não aderentes ao padrão SAP, utilizando-se da ativação dos componentes Standards do BW (Business Content). Deverá ainda permitir o agendamento de execução das Cadeias de Processos (Process Chains) que irão congrega os passos necessários a execução automática ou manual (extraordinária) das cargas de dados advindos do ECC para o BW. A consulta aos dados capturados nesse processo deverá estar acessível partir de ferramenta de BI/BO, utilizando-se de perfil de segurança preestabelecido para acesso. | Em Revisão | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - CAPTURA DE INFORMAÇÕES NÃO CONTÁBEIS (NATIVAS SAP ECC/HCM) | O processo consiste na captura de dados não contábeis nativos do SAP para suportar as diversas atividades de contabilidade gerencial e análise financeira do Banco, tais como informações dos módulos de logística, HCM e demais módulos ativos do SAP, disponibilizando-as no módulo de BI/BW do SAP. Os dados deverão ser obtidos a partir de solução Standards do BW, bem como na criação de atributos específicos para atender às informações referentes aos requisitos do Banco não aderentes ao padrão SAP, utilizando-se da ativação dos componentes Standards do BW (Business Content). Deverá ainda permitir o agendamento de execução das Cadeias de Processos (Process Chains) que irão congrega os passos necessários a execução automática ou manual (extraordinária) das cargas de dados advindos do ECC para o BW. A consulta aos dados capturados nesse processo deverá estar acessível partir de ferramenta de BI/BO, utilizando-se de perfil de segurança preestabelecido para acesso. | Em Revisão | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.CTG.020 - CONTABILIDADE GERENCIAL

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 030 - TRANSFERÊNCIAS GERENCIAIS INTERNAS | O processo consiste na realização das transferências gerenciais internas que compreendem o remanejamento de valores, no SAP FI GL (General Ledger), com o intuito de reclassificar e/ou adequar os registros contábeis societários para que possam assim atender as necessidade de avaliação gerencial dos resultados financeiros do banco, ou ainda, de ajustar possíveis informações inconsistentes oriundas dos sistemas operacionais que ainda não tenham sido devidamente corrigidas na contabilidade oficial. As transferências podem ocorrer pelos seguintes motivos: a) Correção de informações oriundas dos sistemas operacionais cujos efeitos ainda não tenham sido devidamente refletidos na contabilidade societária; b) Reenquadramento gerencial de contas contábeis; c) Distribuição de valores centralizados em uma Divisão/Centro de custo com vistas a alocar as receitas e despesas aos responsáveis pela sua geração; d) Transferência de valores entre dimensões como Divisão / Centros de Custo, Fonte, Produto e Indexador; e e) por distribuição de valores.☒ | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 040 - PROJEÇÃO DE RESULTADO DAS AGÊNCIAS - PROGRAMA DE AÇÃO | O processo consiste em realizar a Projeção do Resultado Financeiro das Agências que se comporá as metas de REsultado e Eficiência Operacional no Programa de Ação, com controle por versão e exercício, utilizando perfil de acesso e workflow por Centro Financeiro/Versão para elaboração e aprovação, e tem como objetivo projetar resultados operacionais a partir das metas de negócios atribuídas às agências, de forma centralizada (DIRGE/Superintendência) ou descentralizada (agência), e da entrada dos valores de operações contratadas em estoque, a partir de carga/cópias ou entrada manual de dados, estimando as respectivas receitas e despesas financeiras. Deverá considerar ainda as entradas das demais rúbricas operacionais e não operacionais, manuais e/ou a partir de carga/cópia, viabilizando, assim, a elaboração da Demonstração de Resultados-DRE por unidade, o acompanhamento do orçamento x realizado, bem como o envio de informações ao Ambiente de Planejamento. Este processo deverá permitir, ainda, a simulação de resultado pelas agências a qualquer momento independente da versão de orçamento válida para acompanhamento. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.CTG.020 - CONTABILIDADE GERENCIAL

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|------------|--------------------------------|-------------------|
| 050 - GERAÇÃO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS | O processo consiste na modelagem de estruturas customizáveis pelo usuário final que possibilitem o tratamento e análise de informações gerenciais oriundas dos módulos do SAP, de outras fontes (sistemas legados) e/ou entradas manuais, através das ferramentas de BI/BO (Lumira ou ferramenta mais apropriada), com a elaboração de consultas e relatórios pelos usuários finais da Controladoria. Deverá ainda haver o repasse do conhecimento relativo à criação e manutenção de "cubos", views e relatórios. Além das estruturas customizáveis deverão ser construídos os seguintes relatórios-padrão: a) Adequação de Ativos e Passivos; b) Análise Volume X Taxa; c) Resultado do Produto por FPI; d) Dashboard de Desempenho Econômico-Financeiro e e) Caderno de Desempenho Econômico. | Em Revisão | Em Revisão | Em Revisão |
| 060 - WORKFLOW DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS | O processo consiste na elaboração do Relatório de Encerramento das Demonstrações Semestrais do Resultado Econômico e Financeiro do BNB (PAA do encerramento do Balanço) contendo gráficos, tabelas e a inserção de notas explicativas em seu corpo, as quais serão editadas por diversas áreas. O processo será coordenado pelo Ambiente de Controladoria e deverá prever a utilização de perfil de acesso e workflow por unidade e versão na elaboração e aprovação das atividades de input das informações. Deverá ser utilizada a ferramenta Disclosure Management (DM) ou ferramenta mais apropriada existente. | Em Revisão | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - ESTRUTURAÇÃO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS | O processo consiste na definição de Estruturação das Premissas Orçamentárias, necessárias para o Planejamento Orçamentário de Curto Prazo, tais como a carga e manutenção de todos os dados mestres, definição de seus atributos e relacionamentos, necessários para entradas de dados planejados, regras para cálculos, regras de contabilização, bem como carga dos dados do realizado e geração de relatórios correlatos, a partir de funcionalidade para realização do da atualização dos dados mestres do BPC e carga dos dados do realizado, considerando seguintes etapas: a) Atualização dos dados mestres no SAP/ECC (Cockpit); b) Carga dos dados mestres/realizado no BW (SAP/ECC -> BW); c) Carga dos dados mestres/realizado do BPCW (BW -> BPC); d) Complementação de dados do BPC. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 020 - GERENCIAMENTO DOS PERFIS DE ACESSO | O processo consiste em gerenciar o acesso à Ferramenta de Planejamento Orçamentário, definindo os usuários, equipes, perfil de acesso a dados, perfil de tarefas e demais funcionalidades de restrição de acesso. O Acesso será definido a partir do centro financeiro, usuário e evento financeiro, permitindo a manutenção de aprovação pelos Planejadores, Gestores, Controladores, por centro e por evento, produto ou programas, nas situações que forem aplicáveis. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 030 - GERENCIAMENTO DE WORKFLOW | O processo consiste em criar e executar workflows dos processos de Planejamento Orçamentário de Curto Prazo, para as seguintes etapas: a) Carga de dados mestres e carga do realizado; b) Planejamento de Despesas; c) Carga de investimento de projetos; d) Planejamento de Investimentos Extras Projetos (PS); e) Planejamento de produto; f) Consolidação do Orçamento e Retração ; g) Reprogramação de Despesas e Investimento; h) Reprogramação de Produto.☒ | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE DESPESAS (OPEX) | O processo consiste em disponibilizar uma funcionalidade para realização do Planejamento Orçamentário de Despesa (OPEX) em nível de Eventos Financeiros, com controle de versão por exercício, entrada de valores manual, por cópia ou carga, comparação com valores orçados de outras versões, entrada de justificativas, utilizando workflow por Centro Financeiros e versão para entrada de dados e aprovação, com restrição de acesso por evento financeiro, considerando seguintes etapas: a) Copiar versão do orçamento; b) Planejar valores orçamentários; c) Aprovar Orçamento Planejado; d) Emitir Relatório de Valores Aprovados; e) Enviar Orçamento Planejado para o Budget; f) Concluir atividade de orçamento do Orçamento do Opex (mudança de status). | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 050 - ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE INVESTIMENTO (CAPEX) | O processo consiste em disponibilizar uma funcionalidade para realização do Planejamento Orçamentário de Investimento (CAPEX) em nível de Eventos Financeiros, com controle de versão por exercício, entrada de valores manual, por cópia ou carga, comparação com valores orçados de outras versões, carga de valores orçados no módulo de PS, entrada de justificativas, utilizando workflow por Centro Financeiros e versão para entrada de dados e aprovação, com restrição de acesso por evento financeiro, considerando seguintes etapas: a) Realizar carga do orçamento do ECC/PS para o ECC/FM; b) Realizar carga do orçamento do ECC/FM para o BW; c) Realizar carga do orçamento do BW para o BPC; d) Validar carga de valores orçados em PS; e) Copiar versão do orçamento; f) Planejar valores orçamentários para Investimentos; g) Emitir relatório de planejamento de investimento (projetos e extra-projetos); h) Enviar orçamento de Investimento para aprovação; i) Emitir relatório de valores Orçados para Investimento; j) Aprovar Orçamento Planejado de Investimentos; k) Emitir Relatório de Valores Orçados Aprovados; l) Enviar Orçamento Planejado para Consolidação do Orçamento (Budget); m) Concluir atividade de orçamento do Orçamento do Capex. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 060 - ELABORAÇÃO DO PLANEJ./REPROG. DE PRODUTO (REVENUE) | O processo consiste em disponibilizar uma funcionalidade para realização de Programação e Reprogramação do Planejamento Orçamentário de Produto (Revenue) em nível de Categoria de Produto, Produto, Fonte, Indexador, com controle de versão por exercício, entrada de indicadores de Controladoria e indicadores de Centro Financeiro por PRODUTO/FONTE/INDEXADOR, entrada de valores por cópia ou carga (valores orçados e indicadores), entrada de dados a partir de valores realizados (carga), utilizando workflow por Centro Financeiros e versão para entrada de dados e aprovação, com restrição de acesso por PRODUTO/FONTE/INDEXADOR, carga de indicadores financeiros, configuração de regras de cálculo de eventos financeiros de encargos, e geração dos respectivos eventos financeiros (cálculo de eventos financeiros de encargos de produto), considerando seguintes etapas: a) Atualizar dados do Realizado; b) Carregar arquivo de indicadores financeiro; c) Processar arquivo de indicadores financeiro; d) Relatório de indicadores financeiro carregados; e) Relatório de ficha financeira; f) Carregar arquivo de indicadores de Produto (Controladoria); g) Processar arquivo de indicadores de Produto (Controladoria); h) Configurar produtos orçáveis; i) Carga de indicadores de produto de Planejador; j) Cópia de planejamento de produto; k) Manter indicadores de produto de Planejador; l) Manter planejamento de produto; m) Exibir Relatório de Produtos Planejados; n) Calcular de eventos financeiros de produto; o) Emitir Relatório de eventos financeiros de produto (Planejado e calculado); p) Aprovar orçamento de produto; q) Exibir Relatório de eventos financeiros de produto; r) Enviar para o Budget os eventos de cálculo do produto. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 070 - CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO (BUDGET) | O processo consiste em disponibilizar uma funcionalidade para realização do Planejamento Orçamentário de Consolidado (Budget) em nível de Eventos Financeiros, com controle de versão por exercício, utilizando workflow por Centro Financeiros e versão para aprovação por Gestor de Evento Financeiro e pela Controladoria, integração do o SAP ECC FI/FM para retração do Orçamento, comparação com versão de valores realizado do SAP FI/FM, e opção de bloqueio de versão, considerando seguintes etapas: a) Visualizar relatório de planejamento completo (por evento); b) Enviar orçamento completo para consolidação; c) Visualizar relatório de planejamento completo (por evento); d) Aprovar orçamento completo para retração (envio para controle – SAP/FM); d) Visualizar relatório de orçamento completo por Gestor de Evento; e) Gerar dados para retração; f) Concluir atividade de orçamento completo; g) Alterar status da versão orçamentária a ser atualizada no SAP/FM; h) Visualizar relatório de dados para Retração; i) Retrair o orçamento (FMCYCOPI_BW); j) Visualizar relatório de carga no SAP/FM; k) Alterar status da versão orçamentária a ser atualizada no SAP/FM; l) Finalizar atividade de Orçamento no BPC.☒ | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 080 - REPROGRAMAÇÃO DE DESPESAS/INVESTIMENTO (OPEX/CAPEX) | O processo consiste em disponibilizar funcionalidade para realização da Reprogramação do Planejamento Orçamentário (Opex, Capex e Revenue) em nível de Eventos Financeiros, com controle de versão por exercício, entrada de valores manual, por cópia ou carga, comparação com valores orçados de outras versões, entrada de justificativas, utilizando workflow por Centro Financeiros e versão para entrada de dados e aprovação, com restrição de acesso por evento financeiro, considerando seguintes etapas: a) Carregar dados de Realizado do BW para o BPC; b) Exibir relatório de carga dos dados de Realizado no BPC; c) Exibir relatório de dados do Realizado no ECC/FI (ZCON0003); d) Concluir atividade de carga do realizado; e) Realizar carga do orçamento do ECC/PS para o ECC/FM; f) Realizar carga do orçamento do ECC/FM para o BW; g) Realizar carga do orçamento de PS de BW para o BPC; h) Exibir relatório de orçamento de projetos carregados; i) Exibir Relatório de Eventos Programados em ECC/PS; j) Concluir atividade de carga; k) Copiar Orçamento; l) Planejar valores orçamentários para Investimentos Extra Projetos; m) Enviar orçamento de Investimento para aprovação; n) Visualizar relatório de planejamento completo (por evento); o) Enviar orçamento completo para consolidação. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Controladoria
Cenário Empresarial: COTD.POR.010 - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 090 - GERAÇÃO INFORMAÇÕES PARA O SEST | <p>O processo consiste em subsidiar elaboração a Proposta de Ação Administrativa da Programação Orçamentária, de acompanhamento Orçamentário, disponibilizando informações do Programa de Dispêndio Global (PDG) e o Orçamento de Investimento (OI) para a Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, bem prestar informações da execução orçamentária, a partir de integração por arquivo XML com os sistemas governamentais SIEST e SIOP, com controle por versão e exercício, utilizando workflow para elaboração de demonstrativos obrigatórios, anexos e quadros informativos da PAA de aprovação do PDG. Esse processo deverá disponibilizar o orçamento na visão do Plano de Contas da SEST, comparando os valores planejados com os valores realizados de qualquer versão, gerando demais demonstrativos, tais como: Proposta de programação Orçamentária - NÍVEL SEST (Estrutura Contábil Sest); Quadro de Despesas Administrativas por Diretoria/Superintendência/Ambiente/Evento Orçamentário; Proposta de programação Orçamentária – Roteiro por Rubrica Ministério do Planejamento / SEST (Anexo PAA); Memória de Cálculo de Despesas com Pessoal e Quantitativo de Colaboradores; FORMULÁRIO 7 - Recursos de Operações de Crédito – Ingressos de Recursos; FORMULÁRIO 8 – Desembolso com Operações de Crédito, Política de Aplicação dos Recursos, Metodologia da Política de Aplicação dos Recursos, Orçamento de Investimento por Programa/Ação/Rubrica e por Unidade Federativa; QUADRO INFORMATIVO PAA I – Programação do Recursos; QUADRO INFORMATIVO PAA II – Despesas Administrativa por Diretoria; QUADRO INFORMATIVO PAA III – Orçamento de Investimento e relatório contendo análise (justificativas) das principais variações ocorridas entre os orçamentos correntes (PDG e OI) e os orçamentos do exercício seguinte. Deverá ainda permitir comparação de orçado x realizado, bem como a comparação de uma versão em relação a outras.</p> | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir Cálculo de Vale Transporte | Trata da concessão do benefício Vale-Transporte para os empregados e bolsistas (Ajuda Transporte) do Banco que utilizam o transporte urbano, municipal, intermunicipal ou interestadual para o deslocamento residência-local de trabalho-residência. Aborda os seguintes tópicos sobre o referido benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, forma de concessão (cartão magnético, bilhete viagem ou crédito em conta corrente do empregado), cálculo dos valores concedidos e da participação financeira do empregado, alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, administração dos valores pagos nos casos de demissão, operacionalização do pedido encaminhado ao fornecedor externo, pagamento ao fornecedor, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Gerir Auxílio Creche | Trata da concessão do benefício Auxílio Creche ao empregado que possui dependente filho, menor sob guarda ou tutela dentro de uma faixa de idade determinada pelo Banco, constando os modos de solicitação, inscrição e delimitação do benefício, alçadas de aprovação, modalidades (valores) do benefício, forma de concessão (folha de pagamento mensal), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP, possibilidade de anexar documentos pertinentes ao processo e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 030 - Gerir Auxílio Creche Especial | Trata da concessão do benefício Auxílio Creche Especial. Referido benefício é concedido além dos limites de idade do dependente previsto nas regras do Auxílio Creche, isto é, além da prescrição desse benefício. O dependente do empregado deve ser portador de deficiência que necessite de cuidados permanentes ou portador de problemas de saúde de alta complexidade. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício (Portal e ECC), regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, modalidades (valores) do benefício, forma de concessão (folha de pagamento mensal), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP, possibilidade de anexar documentos pertinentes ao processo e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 050 - Gerir Auxílio Dependente com Deficiência | Trata da concessão do benefício Auxílio Dependente com Deficiência. Referido benefício é concedido ao empregado que possui filho, dependente econômico ou alimentando portador de necessidade especial que necessite de educação especializada. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o referido benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, forma de concessão (folha de pagamento mensal), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP, possibilidade de anexar documentos pertinentes ao processo e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas

Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 060 - Gerir Seguro de Vida em Grupo | Trata da concessão do benefício Seguro de Vida em Grupo destinado aos diretores, empregados e ex-empregados aposentados do Banco. O referido documento aborda os seguintes itens sobre o referido benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, grupos e subgrupos do benefício, cálculo dos valores dos prêmios e dos capitais máximos segurados, participação financeira do empregado e do Banco no valor do prêmio, alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamentos de prêmios retroativos, relacionamento com a Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco-CAPEF, importação de planilhas, conferência de valores e dados dos segurados, operacionalização dos dados dos segurados encaminhados à seguradora, pagamento à seguradora, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 070 - Gestão - Previdência Privada | Trata da manutenção do benefício de Previdência Privada destinado aos diretores, empregados e ex-empregados aposentados do Banco. O referido documento aborda os seguintes itens sobre o benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, grupos e subgrupos do benefício, cálculo dos valores das contribuições, participação financeira do empregado e do Banco nos valores pagos, alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamentos retroativos, relacionamento com a Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco-CAPEF, importação de planilhas, conferência de valores e dados dos beneficiados, Repasse de valores à CAPEF, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 090 - Gerir Subsídio Alimentar | Trata da concessão do benefício Subsídio Alimentar. Referido benefício divide-se em Vale Refeição e Vale Alimentação e é concedido a todos os empregados do Banco e diretores. Em data fixada pelo Banco, o empregado receberá a 13ª Cesta Alimentação (uma vez ao ano). O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, modalidades (tipos/cálculo de valores) do benefício, forma de concessão (cartão magnético de uso individual), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, administração dos valores pagos nos casos de demissão, operacionalização do pedido encaminhado ao fornecedor externo, pagamento ao fornecedor, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 100 - Gestão - Assistência Médica | Trata da concessão do benefício de Assistência Médica destinado aos diretores, empregados e ex-empregados aposentados do Banco. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, grupos e subgrupos do benefício, cálculo dos valores das contribuições, mensalidades e taxas, participação financeira do empregado e do Banco nos valores pagos, alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamentos retroativos, relacionamento com a Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco-CAPEF e com a Caixa de Assistência Médica dos Funcionários do Banco-CAMED, importação de planilhas, conferência de valores e dados dos beneficiados e dos dependentes, repasse de valores à CAMED, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.BEN.010 – Benefícios

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 110 - Gerir Vale Cultura | Trata da concessão do benefício Vale-Cultura. Referido benefício é concedido a todos os empregados do Banco que possuam remuneração limitada a cinco salários mínimos. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: solicitação, inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, forma de concessão (cartão magnético de uso individual), Cálculo dos valores de concessão, participação financeira do empregado, alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, operacionalização do pedido encaminhado ao fornecedor externo, pagamento ao fornecedor, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 120 - Gerir Auxílio Material Escolar | Trata da concessão do benefício Auxílio Material Escolar. Referido benefício é concedido ao empregado admitido até 22/03/1988 que tenha filho, enteado ou menor sob guarda com idade englobada na faixa etária determinada pelo Banco. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: inscrição e delimitação do benefício, regras de elegibilidade, forma de concessão (folha de pagamento mensal de janeiro), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 140 - Gerir Auxilio Funeral | Trata da concessão do benefício Auxílio Funeral. Referido benefício é concedido ao empregado pelo falecimento de cônjuge ou filho. É concedido também a um dependente do empregado que vier a falecer. O documento de descrição do processo aborda os seguintes itens sobre o benefício: solicitação, regras de elegibilidade, alçadas de aprovação, forma de concessão (folha de pagamento mensal ou conta corrente do dependente), alteração de valores conforme regras/normativos que regem este benefício, pagamento ao empregado de valores retroativos, envio de mensagens aos gestores e ao empregado, integrações com outros módulos do SAP, possibilidade de anexar documentos pertinentes ao processo e relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Benefícios | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.CDR.010 – Controle Disciplinar e Recursos Administrat

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir Controle Disciplinar e Recursos Administrativos | Trata-se de processo que engloba as atividades de gerenciamento disciplinar no Banco, envolvendo empregados, e tem como objetivo apurar, analisar e julgar a responsabilidade funcional relativa a ocorrências de falhas em serviços sem indícios de dolo ou má-fé e de cunho comportamental, sobre as quais o empregado do Banco tenha omitido, permitido ou cometido infração às normas legais, instruções e regulamentos do Banco e ao Código de Ética. Engloba a instauração de Procedimento de Apuração por Falha em Serviço / Comportamental, nomeação de Comitê de Apuração e acompanhar todas as fases do procedimento, incluindo o julgamento, do qual poderá decorrer a aplicação de punições disciplinares e sugestões de medidas administrativas. Prevê ainda que Processos Administrativos Disciplinares (PADs), iniciados por Auditoria Interna, possam ser registrados no Sistema para avaliação por outros Comitês de Julgamento (COMID e CODIS). O resultado da deliberação dos Comitês terá repercussão em outros processos de Gestão de Pessoas. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Controle Disciplinar e Recursos Administrativos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.CON.010 – Concurso Público

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir requisição para seleção de concursado | Envolve o preenchimento de um formulário de solicitação de suprimento de pessoal por convocação de candidatos via concurso público. A solicitação segue um fluxo de aprovação via workflow, com as respectivas notificações aos envolvidos. Uma vez criada a requisição no sistema, complementa-se com os dados necessários e efetua-se a carga dos candidatos. Para acompanhamento do processo é produzido um relatório com a síntese de requisições e interessados em movimentação interna. Todo o acompanhamento do processo, ou seja, da solicitação à requisição, será feito por meio do Portal SAP. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Concurso Público | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.CON.010 – Concurso Público

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--------------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Gerir seleção de concursado | Compreende o processo de identificação do candidato aprovado em concurso público que será convocado para iniciar a qualificação e posterior posse no cargo para o qual foi aprovado. Dentre as principais atividades previstas, estão as de manter relação de candidatos no sistema, enviar cartas para os convocados, permitir a atualização dos dados de comunicação e preferências de localidade dos candidatos através do seu acesso ao Portal. Identificar candidatos a convocar pela análise dos diferentes tipos de classificação, registrar a confirmação de recebimento de telegrama, acompanhar prazos previstos em edital, disponibilizar modelos de formulários no Portal, atualizar status das candidaturas no sistema, efetuar upload de documentos, transferir dados para a Administração de Pessoal (PA) para compor o cadastro de pessoal na admissão, gerar relatórios que servirão de subsídio para a identificação dos candidatos e acompanhamento dos dados do Concurso Público e emitir declarações. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Concurso Público | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Acompanhar posse de concursado | Abrange as atividades de comunicação e acompanhamento da posse do concursado, isto é, do ingresso do candidato na respectiva unidade do Banco para assumir o cargo para o qual foi aprovado. Na sequência serão executados os procedimentos de posse, isto é, admissão do concursado, que serão descritos no processo RHMN.CON.SMP.010.300 – Gerir admissão de concursado. Com a implementação deste processo, espera-se obter maior controle no acompanhamento da posse dos candidatos concursados e eficácia na comunicação entre os envolvidos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Concurso Público | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir Cálculo da Folha Mensal | Compreende as fases e a regras de pagamento da folha mensal do Banco que ocorrerá em duas datas, no dia 19 ou dia útil imediatamente anterior e no último dia útil do mês. Desta forma, o sistema estará apto para capturar todos os registros e movimentações dos empregados inseridos ao longo da competência. O processamento da folha de pagamento é integrado aos diversos subsistemas de recursos humanos, tais como: cadastro e movimentações dos empregados (ex: admissão, mudanças organizacionais, demissão), gerenciamento de benefícios (ex: auxílio creche, vale transporte, assistência médica, previdência privada), gerenciamento de ocorrências de tempos dos empregados (ex: horas extras, ausências), sistema de saúde e segurança do trabalho (ex: ausências médicas, periculosidade, insalubridade), remuneração do empregado (ex: promoção salarial), controle disciplinar e administrativo (ex: punições aos empregados com reflexos na folha de pagamento), planejamento de custo de pessoal (ex: folha alimentará esse módulo através de rubricas e da contabilização da folha), Portal do Gestor e Portal do Empregado. OBS: O processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Gerir Cálculo de Rescisão de Contrato de Trabalho | Compreende o processo de desligamentos de empregados que por alguma razão tenham seu contrato de trabalho encerrado, seja por motivo de demissão, aposentadoria ou qualquer outra motivação que encerre o contrato de trabalho. Será responsável pela realização dos cálculos rescisórios, emissão do Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho, emissão de documentos legais (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia, Seguro desemprego) e emissão de relatório de demissões para envio às entidades coligadas. Também será permitido a simulação de rescisão de contrato de trabalho e conterà um checklist para que o processo seja realizado na sua integralidade. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 030 - Gerir Cálculo de 13o. Salário | Compreende o processo de cálculo e pagamento do 13º Salário (Gratificação de Natal) consiste no direito do empregado à remuneração proporcional de 1/12 avos por mês trabalhado no ano. O cálculo da gratificação natalina irá considerar valor da remuneração contratual devida no mês de dezembro acrescidas das médias de determinadas rubricas salariais do ano civil. O 13º salário será pago em duas parcelas (2ª parcela até o mês de novembro), podendo haver o pagamento de folha complementar em razão das diferenças de remuneração e da média das ocorrências eventuais referente ao mês de dezembro. Os empregados admitidos no mês de dezembro farão jus ao pagamento do 13º salário e somente neste caso a parcela final será paga no mês de dezembro. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 040 - Gerir Cálculo de Férias | Compreende a programação e pagamento das férias dos empregados. O registro das férias é realizado pelo empregado através do portal e aprovada pelo gestor. Após a aprovação, o controle da programação de férias será realizado pelo módulo de TIME e a efetivação das férias será responsabilidade do módulo de Folha que necessitará executar uma transação para que as férias sejam calculadas e efetivadas de acordo com a configuração de férias solicitada pelo empregado (quantidade de dias, indenização, etc.). Serão calculadas em uma folha específica de férias. O processo também deverá permitir que o empregado realize a simulação do seu cálculo de férias através do portal. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas

Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 050 - Gerir Cálculo da Participação de Lucros e Resultados | Trata do cálculo e pagamento da Participação nos Lucros ou Resultado-PLR que será efetuado em duas parcelas (através do processamento de folha especial/off-cycle), a primeira classificada como Antecipação da PLR (Adiantamento) e a segunda como pagamento da participação nos lucros ou resultados (Parcela Final). A data dos respectivos créditos e as regras serão estabelecidas conforme Convenção Coletiva. O processo de cálculo da PLR para ambas as parcelas será o mesmo, neste caso não haverá necessidade de elaborar 2 (dois) diagramas de fluxo do processo. A PLR será paga para todos os empregados ativos/diretores durante o período de referência, inclusive os que estiveram ativos apenas em parte do período de referência, terão direito ao recebimento da PLR e o valor será calculado conforme os dias efetivamente trabalhados no período de referência, com base no salário contratual em 31 de dezembro do ano de referência. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 060 - Gerir Cálculo da Folha de Pagamento Especial | Prevê a ocorrência de cálculo de folhas especiais em qualquer dia do mês, podendo ter impacto ou não na folha mensal. Para diferenciar os tipos de pagamentos especiais, serão usados os motivos de folha off-cycle e os analistas de folha de pagamento deverão realizar a verificação do tipo de pagamento especial que será processado e a preparação das informações (rubricas) que deverão ser cadastradas para acionar o cálculo. As folhas especiais já previstas atualmente são: Empréstimo de férias, Reintegração por ordem judicial, Incorporação por ordem judicial, Abono Salarial, Reclamação Trabalhista, Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA), Liquidação de 13º Salário em Licença Interesse Particular, Adiantamento Especial, Abono de Férias, Diretores/Presidente, Acordo Coletivo. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 070 - Gerir Transferência Bancária | Compreende as regras e o pagamento dos valores de pensão alimentícia e salários constantes da folha de pagamento de empregados. Para execução desse processo será necessário a criação de interfaces com sistemas legados do Banco, pois será através deles que o pagamento dos resultados das folhas de pagamento calculadas serão efetuados. Dentro desse processo, o sistema deverá processar arquivos retornos dos sistemas legados e identificar possíveis erros para correção, além de permitir a emissão de relatórios de pagamento por lotação e por empregado para apresentação em caso de fiscalização (conhecidos como Recibo de Pagamento). OBS: O processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 080 - Gerir Contabilização das Folhas de Pagamento | Compreende as atividades de contabilização das folhas de pagamento calculadas para os empregados do Banco. O processo de contabilização se inicia pela necessidade de informar os valores dos resultados/custos calculados na folha de pagamento de cada empregado. Esses valores serão associados nas respectivas contas contábeis do plano de contas da empresa. Serão contabilizados todos os tipos de folha de pagamento (folha mensal, rescisão, férias, PLR, folha especial e 13º salário) englobando todas as rubricas pertinentes a cada uma delas, sendo essas rubricas associadas às suas respectivas contas contábeis, diretamente no módulo Financeiro/Contabilidade (FI/CO) de forma nativa utilizando-se do SAP, sem que haja a necessidade de geração de interface. O documento contábil será liberado e lançado para contabilidade pela própria equipe de folha de pagamento. A contabilização no Banco será efetuada por unidade contábil e para cada tipo de pagamento, de forma que as despesas relativas a remunerações e os respectivos encargos sociais sejam contabilizados em contas próprias em conformidade com o centro de custo/lotação contábil ao qual o colaborador está alocado. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.FPG.010 – Folha de Pagamento

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 090 - Gerir e Emitir Relatórios Legais | Descreve os tipos de relatórios mensais, anuais e eventuais que o Banco envia aos órgãos competentes, contendo informações relacionadas a ocorrências cadastrais e financeiras dos empregados ativos ou inativos durante um determinado mês/ano/período. Essas informações são reportadas através de arquivos ou de guias de pagamentos. Os relatórios e as guias legais são classificados como mensais, anuais, e eventuais. Os mensais são CAGED (que pode ser também diário), SEFIP/GFIP, GPS, GRRF, DARF e Sisac. Os anuais são DIRF, Informe de Rendimentos e RAIS. Os eventuais são: Relação de Salário Contribuição para a Previdência Social e o Manad, que funcionam sob demanda do Órgão público (Receita Federal). OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Folha de Pagamento | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.MSG.010 – Medicina e Segurança do Trabalho

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir absenteísmo | Consiste no registro de ausências do empregado por motivo de saúde iniciando o processo via portal com aprovação via workflow. Também prevê aplicações para solicitação do Auxílio Enfermidade ou do Adiantamento Emergencial, conforme as regras de elegibilidade, via workflow. Os workflows deste processo terão desvios para aprovação final pelo setor de saúde ocupacional do Banco. A partir dos registros, será possível preencher o documento de contestação do Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP) atribuído a um determinado benefício e gerar relatórios com filtros e parâmetros para acompanhamento do índice de absenteísmo no Banco. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.MSG.010 – Medicina e Segurança do Trabalho

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Gerir exames ocupacionais | Trata do gerenciamento e controle da realização dos exames ocupacionais no Banco, incluindo a geração de fichas de avaliação, entrada de dados para os resultados dos exames e registro da consulta médica, relatórios gerenciais para análise dos resultados e confecção do Relatório Anual do PCMSO e geração de guias para os exames, disponibilizados de acordo com o perfil de elegibilidade de cada empregado. Deverá ser possível também gerar as guias a partir de integração com o web service do Plano de Saúde responsável pela gestão dos prestadores, com troca de arquivos contendo a relação de guias emitidas, exames realizados e valores cobrados, para conferência dos pagamentos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Gerir prontuário médico digital | Trata do registro eletrônico dos dados de saúde do empregado, englobando atendimentos ambulatoriais ou ocupacionais realizados no Banco, exames médicos ocupacionais realizados pelo empregado, documentos relativos aos afastamentos por motivo de saúde, como atestados, cópias de exames, mensagens, laudos e pareceres médicos, documentos previdenciários registros de atendimentos por outros profissionais de saúde e outros documentos relacionados ao histórico de saúde do empregado, guardando cópias digitais deles. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 040 - Gerir programa de qualidade de vida | Trata do registro de dados sobre as atividades de qualidade de vida, como a ginástica laboral, como os dados cadastrais da empresa prestadora do serviço, o número do contrato ao qual está vinculada, o profissional que realiza a atividade e unidades atendidas, bem como a disponibilização do controle de frequência. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.MSG.010 – Medicina e Segurança do Trabalho

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 070 - Gerir área de trabalho | Consiste no registro das estruturas físicas das unidades do Banco, tanto dos prédios onde estão localizadas quanto suas subdivisões, como setores, salas e até os postos de trabalho, com o objetivo de associar a essas áreas de trabalho os riscos ambientais identificados, os EPIs e EPCs, fornecer subsídios para os demais processos de Medicina e Segurança do Trabalho e geração dos relatórios legais relativos a esses processos, sendo os principais documentos: Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); Perfil Profissiográfico Profissional (PPP); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), incluindo plano de ação anual; e Relatório dos empregados expostos à insalubridade e periculosidade, com sua porcentagem de pagamento. ☒ OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 080 - Gerir cadastro pessoal de medicina e segurança | Trata do registro de todos os integrantes do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), com suas funções e especializações e registros nos conselhos de classe, para associação às atividades de medicina e segurança do trabalho. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 100 - Gerir mapeamento e cadastrar riscos | Esse processo trata do registro dos riscos à saúde e à segurança do empregado identificados em cada área de trabalho, a partir dos quais serão feitas avaliações quantitativas e qualitativas, que constarão nos relatórios legais. Serão registradas as medições dos níveis de exposição aos riscos e os dados dos aparelhos utilizados nas medições. A partir das análises Também será identificada a existência de insalubridade ou periculosidade para os empregados expostos aos riscos, OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 110 - Gerir equipamento de segurança | Esse processo consiste no registro dos Equipamentos de Proteção Coletivas (EPC), vinculando-os às áreas de trabalho onde estão presentes, e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), controlando a distribuição aos empregados de acordo com o risco associado. Serão disponibilizados relatórios para verificar os equipamentos que estão perto de vencer a validade, a localização dos EPCs e a relação de EPIs entregues para funcionários. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.MSG.010 – Medicina e Segurança do Trabalho

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 120 - Monitorar e prevenir acidentes de trabalho | Prevê uma aplicação para registro dos dados da investigação de um acidente de trabalho e, quando for o caso, da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). A partir dessas informações, serão gerados: A CAT, um gráfico de acidentes de trabalho e os Quadros III (Acidentes com vítimas), V (Insalubridade) e VI (Acidentes sem vítimas) da NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina Do Trabalho. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 130 - Gerir comissões de segurança do trabalho | Consiste no registro de funções internas de membros da CIPA e das brigadas, bem como no controle dos tempos de mandato, estabilidade provisória, quando aplicável, e realização de reuniões. Também haverá a geração de um relatório com as informações dos membros da CIPA com as vigências dos mandatos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 140 - Monitorar avaliação ergonômica | Trata da geração da Avaliação Ergonômica do Trabalho, a partir dos riscos identificados e registrados no sistema, bem como do registro de avaliações complementares. Engloba também os registro de processos, análises, decisões e acompanhamento das ações do Comitê de Ergonomia. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 150 - Gerir vistorias e avaliações internas e externas | Este processo trata do registro de detalhes de notificações recebidas de órgãos externos ou mesmo internamente, abordando processos de saúde e segurança do trabalho, e da elaboração de planos de ação para eliminar/mitigar o problema, com estabelecimento de prazos de atendimento e responsáveis. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Medicina e Segurança do Trabalho | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.PCP.010 – Planejamento de Custo de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.PCP.010 – Planejamento de Custo de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Coleta de Dados | Elaborar planilhas de custo, baseado no custo médio ou padrão a partir da lotação aprovada, permitindo alterar a composição dos cargos e trazendo valores relativos a benefícios concedidos fora da folha de pagamento, tais como cesta alimentação e refeição, vale-transporte. Permitindo a consulta e visualização dos custos médios e padrão das unidades. Realizar cálculo orçamentário do custo de empregados por cargo, verba e lotação, considerando o histórico de movimentações com referência diária e simulando o impacto na folha de pagamento e nos empregados (quantos aumentam, mantêm ou reduzem salário) com base em alterações nas precificações de um ou mais cargos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Planejamento de Custos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Simulação de Dados | Elaborar planilhas de custo, baseado no custo médio ou padrão a partir da lotação aprovada, permitindo alterar a composição dos cargos e trazendo valores relativos a benefícios concedidos fora da folha de pagamento, tais como cesta alimentação e refeição, vale-transporte. Permitindo a consulta e visualização dos custos médios e padrão das unidades. Realizar cálculo orçamentário do custo de empregados por cargo, verba e lotação, considerando o histórico de movimentações com referência diária e simulando o impacto na folha de pagamento e nos empregados (quantos aumentam, mantêm ou reduzem salário) com base em alterações nas precificações de um ou mais cargos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Planejamento de Custos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.PEL.010 – Gestão de Tempos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.PEL.010 – Gestão de Tempos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir jornada de trabalho | Configurar Planos de Horários de Trabalho possibilitando perfis de tratamento diferenciados, tais como: por empregado ou grupos de empregados, por cargo/função em comissão; associando-os aos calendários de feriados nacionais e municipais das Subáreas de RH do SAP. Possibilitar associação dos referidos planos aos empregados: via portal e SAP ECC, garantindo a não alteração da jornada de trabalho diária exigida para os mesmos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Importar informações de registro de hora | Mapear os campos da interface que carregará para o SAP as marcações de ponto dos empregados do Banco do Nordeste, em conformidade com as Portarias 1.510/2009 e 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), oriundas dos sistemas legados PontoWeb e Treinamento e Desenvolvimento. Estas informações alimentarão o processo de Avaliação de Tempos o qual realizará a apuração das ocorrências diárias de ponto. OBS: A integração não será mais com o RBTexto, como estava no requisito do edital anterior. Agora a integração será com o legado PontoWeb e com o sistema da Universidade Corporativa. Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Gerir execução da avaliação de tempos | Configurar o tratamento que será dado às batidas de ponto dos empregados importadas para o SAP, oriundas de sistemas legados (Ponto Web e Sistema da Universidade Corporativa), promovendo a apuração de quantidades de horas trabalhadas, horas extras, adicionais noturnos, atrasos, saídas antecipadas, ausências não abonadas, horas extras de treinamento, horas extras noturnas, inconsistências encontradas nas marcações de ponto dos empregados, investidas de caixa, descanso semanais remunerados diferenciados por tipo de ocorrências de ponto; com possibilidade de envio de mensagens para os empregados e gestores referentes às divergências detectadas, envio de informações para a folha de pagamento e emissão de relatórios tanto pelo Portal quanto pelo SAP ECC. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.PEL.010 – Gestão de Tempos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Gerir ocorrências e validação de horas | Possibilitar aos empregados e gestores lançamento, via portal, de justificativas de ocorrências de ponto dos empregados (previamente ou após a apuração pela execução da avaliação de tempos), inclusive com opções de justificativas parametrizadas para cada tipo de ocorrência apontada. Prever a parametrização de datas limites para ajustes finais a serem realizados pelos empregados e gestores mensalmente nas unidades, e manter históricos de informações de registros de ponto e de ocorrências de ponto demonstrando-os sob a forma de relatórios acessíveis tanto pelo portal quanto pelo SAP ECC. OBS: <input checked="" type="checkbox"/> processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 050 - Gerir períodos de ausências, presenças e substituição | Construir as regras e parâmetros de aquisição, formas de utilização, dilatação, perdas e indenizações de direitos com critérios distintos, seja por tipos de direitos e de grupos de empregados. Permitir workflow de aprovação, via portal, do empregado e do gestor para utilizações e indenizações de direitos. Possibilitar recálculos automatizados na aquisição e/ou no pagamento de direitos já adquiridos mediante retificações em ocorrências funcionais dos empregados. Tratar ausências e afastamentos dos empregados e seus reflexos na aquisição de direitos, bem como tratar substituições de horários de trabalho, mediante substituições de função em comissão. Demonstrar estas ocorrências funcionais em formulários e relatórios. OBS: <input checked="" type="checkbox"/> processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.PEL.010 – Gestão de Tempos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 060 - Gerir dados de contagem de tempos para folha de pagamento | <p>Construir a configuração tanto da Contagem do Tempo de Serviço (Anuênio e Quinquênio) quanto do tratamento do Tempo de Serviço Apurado dos empregados do Banco. Possuir regras distintas para grupos de empregados e regras próprias de aquisição e pagamento, tanto para Anuênios quanto para Quinquênios, e regras de dilatação de períodos aquisitivos baseadas nas ocorrências funcionais dos empregados. Possibilitar recálculo de aquisição e pagamentos de direitos mediante retificações nestas ocorrências funcionais. Considerar o tempo de serviço dos empregados apurado no sistema legado anterior ao GoLive. O objetivo é gerar insumos para que a folha de pagamento possa pagar o Adicional por Tempo de Serviço ao referidos empregados. Demonstrar estas informações relativas ao tempo de serviço em formulários/relatórios. OBS:</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos☐</p> | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 070 - Gerir compensação de horas e falta greve | <p>Configurar as regras de gerenciamento das horas excedentes ou faltantes apuradas pela execução diária da avaliação de tempos e justificadas/validadas pelos empregados e gestores, respectivamente, referente a uma jornada de trabalho diária do empregado. Este gerenciamento deverá compor um saldo de compensação de horas mensal e o seu resultado será o lançamento de horas a pagar ou a descontar na Folha de Pagamento Mensal do empregado conforme o Saldo de Horas Final Apurado. Este processo tratará ainda das regras de aquisição e de quitação do Saldo de Falta Greve. Tanto o saldo de compensação de horas do mês, quanto o saldo de falta greve deverão ser demonstrados em relatórios específicos. OBS: ☐ processo já contempla o documento de Dados Mestres de Gestão de Tempos☐</p> | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.REM.010 – Remuneração

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.REM.010 – Remuneração

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|------------------------------------|---|-----------|-----------------------------------|----------------------|
| 020 - Gerir Tabela Salarial | O processo trata da criação de tabelas de remuneração básica (Vencimento Padrão), segmentadas em Categorias Salariais e diferenciadas por cada Plano de cargos vigentes e por grupamentos de cargos, bem como o cadastramento e gerenciamento de verbas salariais referentes ao plano de Função em Comissão por cada plano e grupamento de funções, permitindo a definição de pisos salariais. Sendo necessária também à simulação e aplicação de reajustes salariais tanto na tabela salarial, como no VCP, com aumento de valor fixo e porcentagem, para um grupo ou individualmente. Podendo ser emitido os históricos dos índices de reajustes salariais por período. Possibilitar simulação de salário pelo empregado com seleção da função a ser exercida de acordo com a tabela vigente, com parametrização dos níveis de cargos e funções. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Remuneração | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 040 - Reajuste Salarial | O processo trata da criação de tabelas de remuneração básica (Vencimento Padrão), segmentadas em Categorias Salariais e diferenciadas por cada Plano de cargos vigentes e por grupamentos de cargos, bem como o cadastramento e gerenciamento de verbas salariais referentes ao plano de Função em Comissão por cada plano e grupamento de funções, permitindo a definição de pisos salariais. Sendo necessária também à simulação e aplicação de reajustes salariais tanto na tabela salarial, como no VCP, com aumento de valor fixo e porcentagem, para um grupo ou individualmente. Podendo ser emitido os históricos dos índices de reajustes salariais por período. Possibilitar simulação de salário pelo empregado com seleção da função a ser exercida de acordo com a tabela vigente, com parametrização dos níveis de cargos e funções. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Remuneração | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.REM.010 – Remuneração

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 050 - Promoção Salarial | Anualmente, é realizado o processo de Promoção que trata da ascensão do empregado no nível do cargo. Definem-se os empregados elegíveis com a identificação de um ranking de empregados concorrentes por Tempo de Serviço e por Merecimento para, logo após, a promoção ser realizada de forma alternada até alcançar o orçamento previsto ou até atender o último colocado, o que ocorrer primeiro. As justificativas dos empregados inelegíveis também devem ser determinadas, que podem ser por haver restrição funcional ou litígio, por já estar no último nível ou por não possuir interstício mínimo, para, em seguida, ser executada a promoção de nível, com alteração da remuneração base dos empregados. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Remuneração | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 100 - Gerir plano de estrutura organizacional | Descreve os trâmites e o modelo de estruturas organizacionais, com as respectivas hierarquias, adotada pelo Banco. Abrange a criação e manutenção das estruturas organizacionais nos seguintes aspectos: criar, alterar, delimitar ou renomear a unidade organizacional; criar e manter as posições da unidade organizacional; relacionar centro de custo com a unidade organizacional; relacionar a unidade organizacional com outros componentes da estrutura organizacional; incluir características da unidade organizacional (endereço completo, telefones, categoria da unidade, tipo de unidade, subordinação hierárquica, descrição da responsabilidade básica da unidade, descrição das funções organizacionais da unidade e nos casos da unidade ser AGÊNCIA BANCÁRIA, incluir as seguintes informações: jurisdição da unidade, início e fim da jurisdição, descrição/justificativa da jurisdição e horário de funcionamento; OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Estrutura de Pessoal e Funções | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 110 - Gerir plano de funções | Abrange a criação e manutenção dos objetos S (Posição), C (Cargo) e JF (Eixo de Função), sendo que o objeto S corresponde à função em comissão exercida no Banco, o objeto C é um agrupador de funções e o objeto JF identifica o eixo de carreira a que a função está relacionada. São tratadas também as suas ligações com o objeto O (Unidade Organizacional) e outros objetos importantes para a estruturação do Plano de Funções, ainda, criados atributos para diferenciar posições temporárias, aprovadas e não aprovadas na estrutura (organograma aprovado), possibilitando a geração de relatório para análise comparativa das posições aprovadas x providas. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Estrutura de Pessoal e Funções | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 200 - Gerir estrutura do empreendimento e de pessoal | Abrange a definição dos elementos da Estrutura do Empreendimento e de Pessoal que são: Área e Subárea de Recursos Humanos, Grupo e Subgrupo de Empregados, de acordo com as particularidades do Banco OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Estrutura de Pessoal e Funções | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 210 - Gerir cadastro de pessoal | Consiste nas atividades de manutenção dos dados dos colaboradores, com definição de formulários e workflows a serem utilizados para solicitação de atualização desses dados, declarações e relatórios, crachás, cadastro de dependentes e envio de informações sobre admissões e demissões ao TCU. Também define a configuração de infotipos utilizados no cadastro e em outros processos de HCM. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 300 - Gerir admissão de concursado | Refere-se as atividades de admissão de empregados concursado e tem como objetivo realizar os procedimentos para posse do candidato aprovado em concurso público, utilizando-se de informações do processo de gerenciamento de concursos públicos e complementando todas as informações necessárias ao seu cadastro no Banco. Prevê ainda a emissão de uma série de documentos de posse que deverão ser impresso e assinados pelo novo empregado de forma descentralizada, na localidade onde o mesmo tomar posse no Banco. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 310 - Gerir solicitação para suprimento de bolsista | Preenchimento de um formulário de solicitação em Portal (E-recruiting) quando houver necessidade de suprimento de bolsista (nível médio ou superior). A solicitação segue um fluxo de aprovação, via workflow, com as respectivas notificações aos envolvidos . Todo o acompanhamento do processo é realizado por meio do Portal SAP, com o objetivo de obter maior transparência quanto às informações disponibilizadas aos envolvidos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 320 - Gerir admissão de bolsista | Atendimento das demandas de solicitação de reposição ou ampliação do quadro de bolsistas, que se inicia com a análise do quantitativo de vagas e da compatibilidade das atividades descritas na solicitação com a formação requerida, a atuação da lotação demandante e a qualificação do Supervisor. Após análise, as informações são encaminhadas à entidade responsável pela integração entre o Banco e a instituição de ensino do estudante para que se inicie a seleção. Os estudantes pré-selecionados são registrados no banco de talentos da solução SAP E-Recruiting. Quando da atualização do status das candidaturas, ocorrem os procedimentos de convocação, admissão e emissão do contrato para o estudante selecionado. Está prevista a transferência de dados do bolsista do SAP E-Recruiting para a Administração de Pessoal (PA). OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 330 - Gerir admissão de terceiros | Promove a admissão e o preenchimento das vagas de terceiros, terceiros temporários e jovens aprendizes nas diversas unidades de lotação do Banco. Possibilita que os terceiros (terceiros, temporários e jovens aprendizes) tenham regras de admissão, de cadastramento e de quantitativos distintos. Trata ainda da movimentação dos referidos terceiros dentre as diversas lotações do Banco, bem como dentre os diversos contratos aos quais os mesmos possam ter sido vinculados, inclusive com possibilidade de prorrogação dos contratos. Permite a geração de relatórios contemplando o cadastro e a movimentação de terceiros. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 340 - Gerir admissão de diretor, conselheiro, assessor e cedido ao banco. | Promove a admissão de Diretores, Conselheiros, Assessores e Economista Chefe considerando as particularidades nos processos de admissão, movimentação de pessoal, aquisição e utilização de direitos, concessão de benefícios, folha de pagamento e regime de tributação de cada um destes grupos e seus subgrupos. Exige o preenchimento de dados obrigatórios. Alinhar estas admissões à Estrutura do Empreendimento de Pessoal, através da ocupação de posições previamente estabelecidas. Possibilitar que membros destes grupos também possam ser funcionários do Banco (ativos ou não), diferenciando-os pelo vínculo empregatício. Permitir a emissão de formulários, relatórios e documentos legais referentes à admissão destes grupos e subgrupos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 350 - Gerir reintegração | Trata dos procedimentos necessários para reintegrar ex-empregados aos quadros do Banco, por força de decisão judicial ou por acordo administrativo, retornando o empregado para o status "Ativo" e alocando-o em uma posição na estrutura organizacional, com a mesma matrícula de antes da demissão e os mesmos direitos atribuídos a seu grupo, salvo se a sentença determinar outras condições. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 400 - Gerir alteração de nível de função do empregado | Definido como a mobilidade nos níveis da Função em Comissão (exemplo: Gerente de Negócio - Nível I "promovido" para o Nível II da mesma função). A mobilidade nos níveis da Função em Comissão ocorrerá por decisão gerencial e atendendo aos Requisitos Acumuláveis para Habilitação, conforme Plano de Carreira e Remuneração. Além de atendimentos dos requisitos relativos as competências técnicas de cada Função em Comissão, cuja análise será realizada para cada caso de solicitação de movimentação de nível, outros requisitos de elegibilidade como tempo na Função em Comissão, restrições funcionais e resultado de avaliação de desempenho. O processo será iniciado via portal e seguirá as etapas e alçadas de decisão definidas em Workflow. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 410 - Gerir interesse por movimentação interna (remoção e adição) | Trata de repositório de registro de intenções do empregado em movimentar-se dentro do Banco inserindo lugares para onde deseja ser removido ou adido, podendo ou não ser por permuta com outro empregado. O processo é iniciado pelo empregado, à medida que desejarem registrar seu interesse em movimentação interna dos tipos 'Adição' e 'Remoção', no Portal SAP. As análises e autorizações das solicitações seguem um workflow próprio com notificações aos gestores envolvidos. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 440 - Gerir adição e substituição | Adição é um processo de movimentação interna do Banco e corresponde à prestação temporária de serviços de empregado em unidade diferente daquela em que tem a sua lotação definida em caráter permanente e pode ocorrer nas modalidades "ex-officio" ou "a pedido". A substituição corresponde ao exercício, em caráter temporário, das atividades e responsabilidades relativas à uma Função em Comissão por um empregado não titular da Função em Comissão. nem todas as Funções em Comissão podem ser exercidas, em caráter de substituição. Ambos os processos podem ser iniciados via portal e seguirá as etapas e alçadas de decisão definidas em Workflow. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 450 - Gerir afastamento | Compreende os passos necessários para registrar um afastamento do trabalho, desde a solicitação até o caminho percorrido pelo workflow de autorização, a execução da medida e os relatórios gerenciais. Os afastamentos aqui tratados são aqueles que, por previsão legal, normativa ou decorrente de acordo coletivo, geram uma suspensão ou uma interrupção contratual, de médio a longo prazo, que necessitam da execução de medidas para que ocorram todas as repercussões que lhes são características, principalmente a remoção do empregado para outra unidade e a dispensa da função em comissão. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 460 - Gerir remoção e movimentação de função | Definido como a mudança de posição na mesma unidade organizacional (Movimentação de Função) ou em outra (remoção) diferente da atualmente ocupada pelo empregado de forma definitiva. Esta mudança pode ocorrer a pedido do empregado ou "ex-officio", quando o Banco tem interesse na movimentação. Quando a movimentação é por interesse do banco o empregado terá direito à Ajuda de Custo e Reembolso de Passagens do empregado e dependentes. O processo terá início do Portal do Gestor e obedecerá as etapas e alçadas de decisão definidas em Workflow sendo tais medidas executadas pelo analista de movimentação. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 500 - Consultar perfil profissional | Reúne um conjunto de informações necessárias para a tomada de decisão e planejamento do processo de Suprimento e Movimentação de Pessoal do Banco. Na solução desenhada, os dados são agrupados em duas categorias de informação: Histórico Funcional e Desenvolvimento Organizacional. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 600 - Gerir demissão de concursado | Envolve as atividades necessárias para a efetivação da demissão dos empregados de acordo com cada modalidade. Para as solicitações de demissão por iniciativa do empregado existirá uma funcionalidade no Portal. Nesse local estarão disponíveis também os formulários exigidos para a formalização do pedido e a opção para o gestor registrar a ciência com encaminhamento, via workflow, para as instâncias que decidirão sobre a dispensa ou não do cumprimento do aviso prévio e que tomarão as demais providências. As providências serão acompanhadas em um checklist gerado quando da execução da medida. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.SMP.010 – Suprimento e Movimentação de Pessoal

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 610 - Gerir desligamento de bolsista | Envolve as atividades necessárias para o registro do término de contrato do bolsista com o Banco, que pode ser gerado por iniciativa do bolsista, do gestor da unidade ou pelo encerramento do prazo do contrato. Verifica-se a situação do bolsista, como a utilização do recesso (licença remunerada) pelo estudante, executando a medida de desligamento na Administração de Pessoal (PA). Está previsto o relatório de consulta de validade de contratos de bolsistas para controle e acompanhamento. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 620 - Gerir desligamento de terceiros | Executa as atividades necessárias para o registro do desligamento do terceiro (Terceiro, Temporário e Jovem Aprendiz), considerando as particularidades e motivos de desligamento de cada um destes grupos e promovendo a liberação da vaga ocupada pelo mesmo na estrutura organizacional do Banco. Possibilitar o reaproveitamento da matrícula do terceiro, caso ele volte a prestar serviços no Banco. Manter registro de cada contrato do terceiro como forma de se obter um histórico, inclusive com data início e fim de cada contrato e exibir estas informações em relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 630 - Gerir demissão de diretor, conselheiro, assessor e cedido ao banco. | Executar as atividades necessárias para o registro de desligamento de Diretor, Conselheiro, Assessor e Economista Chefe, considerando as particularidades e motivos de desligamento de cada um destes grupos, promovendo a liberação da vaga ocupada pelos mesmos na estrutura organizacional do Banco e disparando a execução de uma Folha de Rescisão de Contrato de Trabalho com regras específicas de cada um destes grupos. Prever ainda a parametrização de regras de Quarentena para o caso de desligamento de Diretores. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Suprimento e Movimentação de Pessoal | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: RHMN.VIA.010 – Viagem Corporativa

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.VIA.010 – Viagem Corporativa

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gestão de Empregados EPN.RHMN.VIA.010.010 – GERIR DADOS DE EMPREGADOS PARA VIAGENS | Esse processo trata da necessidade de disponibilização dos dados do empregado, tais como, função em comissão, lotação e dados bancários, para que seja possível a criação de uma solicitação de viagem e de um reembolso de despesas de viagens, bem como o cálculo correto das diárias, a efetivação do pagamento das despesas da viagem e do reembolso. Trata ainda da necessidade de integração do módulo Travel com outros módulos do SAP. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Viagens | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Solicitação de Viagens | Trata das solicitações de viagens dos empregados, diretores e conselheiros do Banco. No referido documento estão contempladas as informações a respeito dos registros dos dados da viagem, fluxos de aprovação (workflow), adiantamento de valores (cálculo de diárias e demais despesas), pagamento dos valores aprovados, envio de mensagens pertinentes ao processo, integração do módulo Travel com outros módulos do SAP, solicitações, aprovações e emissões de passagens aéreas e hospedagem, relacionamento com a agência de viagens, cancelamento de viagens, relatórios e regras para cada tipo de viagem. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Viagens | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Reembolso de Despesas de Viagens | Trata do reembolso de despesas referentes a viagens corporativas e da prestação de contas de viagens realizadas pelos empregados, diretores e conselheiros do Banco. No referido documento estão contempladas as informações a respeito da criação do reembolso de despesas com os registros dos dados da viagem (incluindo passagens aéreas e hospedagem), fluxos de aprovação (workflow), cálculo de diárias, ressarcimento de despesas, pagamento dos valores aprovados, envio de mensagens pertinentes ao processo, possibilidade de anexar documentos, integração do módulo Travel com outros módulos do SAP, cancelamento de viagens, relatórios, regras para cada tipo de viagem (reembolso). O processo trata ainda da conferência de bilhetes aéreos e hospedagem emitidos pela agência de viagens (importação de arquivos para verificação de valores e dados de localizador) bem como dos casos de reembolsos de valores devidos ao Banco pela agência de viagens. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Viagens | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Cenário Empresarial: RHMN.VIA.010 – Viagem Corporativa

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Lançamentos de Viagens | Trata da contabilização das despesas referentes ao processo de viagens corporativas (exceto pagamentos à agência de viagens), da necessidade de criação de documentos contábeis para crédito na conta corrente do empregado e do encerramento da solicitação de viagens. Da mesma forma o processo contempla a necessidade de integração do módulo Travel com outros módulos do SAP e a emissão de relatórios. OBS: Processo já contempla o documento de Dados Mestres de Viagens | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Segurança
Cenário Empresarial: SCOR.SIN.010 - Gerir Segregação de Funções

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Analisar Riscos de Acesso | Consiste em realizar o monitoramento e análise de riscos dos usuários e perfis de acesso nos ambientes SAP, utilizando as regras SoD (Segregação de Funções) da Matriz de Riscos BNB, ajustada e definida pelo banco a partir da matriz padrão (Standard) da SAP | Em revisão | Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Controlar Solicitações de Acessos (funções nomeadas) | Consiste em controlar as solicitações de acesso SAP (funções nomeadas), por meio de workflow, com análise de risco de acesso integrada nos ambientes SAP, cujos acessos foram solicitados utilizando as regras SoD (Segregação de Funções) da Matriz de Riscos BNB, ajustada e definida pelo Banco a partir da matriz padrão (Standard) da SAP. | Em revisão | Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Controlar Acessos Emergenciais | Consiste em controlar as solicitações de acesso emergenciais SAP (funções consideradas críticas ou utilizadas para análise/correção de incidentes), por meio de workflow a ser definido em conjunto com a empresa contratada, contemplando aprovação de todas as ações realizadas por meio desses acessos especiais. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Segurança
Cenário Empresarial: SCOR.SIN.010 - Gerir Segregação de Funções

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Manter Perfis de Acesso | Consiste na criação e manutenção de perfis de acesso SAP (funções simples e compostas), por meio de workflow a ser definido em conjunto com a empresa contratada, conforme definição dos Gestores dos Módulos SAP, com análise de risco de acesso integrada nos ambientes SAP. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 050 - Manter Riscos de Acesso | Consiste na criação e manutenção de riscos de acesso, regras SoD (Segregação de Funções) e regras SaT (funções críticas), da Matriz de Riscos BNB SAP, conforme definição dos Gestores dos Processos envolvidos na solução SAP. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: SCOR.SIN.020 - Revisar acessos e garantir conformidade

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|------------------------------------|---|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Revisar Acessos dos Usuários | Consiste em revisar os acessos dos colaboradores (funções nomeadas) que possuem acesso ao SAP, por meio de workflow a ser definido em conjunto com a empresa contratada, de forma periódica, conforme definido pela política do Banco (normativos), com análise de risco de acesso integrada nos ambientes SAP. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 020 - Revisar Perfis de Acesso | Consiste em revisar os perfis de acessos de cada módulo funcional, por meio de workflow a ser definido em conjunto com a empresa contratada, de forma periódica, conforme definido pela política do Banco (normativos), com análise de risco de acesso integrada nos ambientes SAP. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| 030 - Revisar Riscos de Acesso | Consiste em revisar os riscos de acesso da Matriz de Riscos BNB, por meio de workflow a ser definido em conjunto com a empresa contratada, de forma periódica, conforme definido pela política do Banco (normativos), com análise de risco de acesso integrada nos ambientes SAP. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: SCOR.SIN.030 - Administrar e Controlar Identidades

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Segurança
Cenário Empresarial: SCOR.SIN.030 - Administrar e Controlar Identidades

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerir Identidades e Acesso (funções compostas) | Consiste em controlar os acessos SAP (funções compostas), de forma automática, considerando os papéis, responsabilidades e localização de cada colaborador na instituição (perfil funcional - PCR), bem como sua situação no sistema de RH do Banco (férias, licença, demissão, etc) . | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ABM.010 - Aquisição de Bens, Serviços e Materiais

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-----------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Planejamento da Contratação | O processo consiste na criação, modificação, exibição, individual e em lista, de requisição de compra com reserva de orçamento. As requisições são classificadas por alçada administrativa e obedecem a estratégia de liberação/aprovação diferenciada. No DMS haverá criação, modificação e exibição de dossiê para anexação de toda a documentação já produzida para o processo, atribuindo-lhe o número da requisição de compra. OBS: Incluir alçadas administrativas na requisição; Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Implementar relatório com todas as informações das requisições de compras; Inclusão de campos. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ABM.010 - Aquisição de Bens, Serviços e Materiais

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Contratação sem Licitação - Dispensa e Inexigibilidade | O processo consiste na criação, modificação e exibição de carrinho de compra, vinculado ou não a uma requisição. Realização de cotação de preços com recebimento da proposta via sistema ou por preenchimento manual pelo responsável pelo processo. Criação, exibição, aprovação de pedidos de compras ou contratos, geração de relatórios, com definição da estratégia de liberação e realização do orçamento. Toda documentação pertinente deverá ser anexada ao processo. Quando não for necessário gerar um contrato, em vez de criar requisição de compra, o carrinho de compras será criado diretamente no sistema. OBS: Incluir campos no pedido, para possibilitar a criação direta e duplicação dos pedidos; Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Implementar relatório com todas as informações das requisições de compras; Inclusão de campos. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 030 - Consumo de Contrato | O processo consiste na criação, modificação e exibição de carrinho de compra, atrelado ao contrato que deve ser consumido. Permite a criação de pedido de compra com aprovação automática, o qual consumirá o contrato, fazendo a respectiva realização do orçamento, bem como possibilitando a geração de relatório de pedidos e contratos. Os documentos necessários deverão ser anexados ao processo. OBS: Incluir campos no pedido, para possibilitar a criação direta e duplicação dos pedidos; Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Implementar relatório com todas as informações das requisições de compras; Inclusão de campos. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ABM.010 - Aquisição de Bens, Serviços e Materiais

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Contratação com Licitação – Pregão | O processo consiste na criação, modificação e exibição de carrinho de compra, vinculado a uma requisição. É realizada a criação de uma cotação de preços para efeito de registro. O processo de licitação será realizado no sistema Comprasnet. As melhores propostas serão inseridas na solicitação de cotação e será definida a proposta vencedora. Contempla, ainda, a criação, exibição, aprovação de pedido de compra ou contrato, com estratégia de liberação e realização do orçamento, possibilitando a geração de relatório dos pedidos e contratos. Toda documentação pertinente deverá ser anexada ao processo. OBS: Incluir campos no pedido, para possibilitar a criação direta e duplicação dos pedidos; Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Implementar relatório com todas as informações das requisições de compras; Inclusão de campos. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 050 - Contratação com Licitação – Demais Modalidades | O processo consiste na criação, modificação e exibição de carrinho de compra, vinculado a uma requisição. A criação de solicitação de cotação, será realizada somente para efeito de registro. O processo de licitação será iniciado com a criação e publicação do edital e realização do certame. As melhores propostas serão inseridas na solicitação de cotação e será definida a proposta vencedora. Contempla, ainda, a criação, exibição, aprovação de pedido de compra ou contrato, com estratégia de liberação e realização do orçamento, possibilitando a geração de relatório dos pedidos e contratos. Toda documentação pertinente deverá ser anexada ao processo. OBS: Incluir campos no pedido, para possibilitar a criação direta e duplicação dos pedidos; Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Implementar relatório com todas as informações das requisições de compras; Inclusão de campos. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ABM.010 - Aquisição de Bens, Serviços e Materiais

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 060 - Coleta de Preços | O processo consiste na criação de solicitação de cotação, enviando e-mail aos fornecedores que tenham suas respectivas pessoas de contato registradas, com convite para o processo de cotação. Permite o recebimento das propostas diretamente no sistema ou preenchimento dos preços cotados pelo responsável pelo processo e consequente avaliação das cotações recebidas. Este processo será utilizado para subsidiar um processo de licitação, uma contratação por dispensa ou inexigibilidade. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 070 - Recebimento Físico/Fiscal | O processo contempla o recebimento físico e fiscal de materiais e serviços, gerando automaticamente os respectivos documentos contábeis. No recebimento fiscal, é efetuado o registro da Nota Fiscal ou Recibo de Pagamentos de Autônomos (RPA), contemplando informações de pagamento e retenção de tributos, observando ainda as datas de emissão do documento fiscal, do fato gerador e do pagamento, atributos relevantes para que os recolhimentos dos tributos de terceiros ocorram nas datas legalmente estabelecidas. OBS: Incluir atributo para indicar os contratos e aditivos passíveis de retenção contratual; O estorno dos impostos não foi testado, depende da integração com o Guepardo. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: GLSP.AFX.010 - Gestão de Ativo Fixo

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerenciamento de Dado Mestre do Ativo Fixo | O processo relaciona-se ao cadastro de bens das diversas classes de imobilizado. OBS: Desenvolver Workflow; Incluir novos campos e fazer integração com o módulo de manutenção. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.AFX.010 - Gestão de Ativo Fixo

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|--|--------------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Movimentação de Bens | O processo agrupa os procedimentos que provocam modificações contábeis e/ou de dados mestres dos ativos cadastrados, motivadas por aquisições, transferências físicas, reclassificações contábeis, impairment e depreciações. OBS: Rever configuração realizada nos Bens de baixo valor; Configurar contas contábeis para Bens recebidos em doação; A configuração realizada para o Leasing Financeiro necessita de integração com o módulo de pagamentos. Ambos os tipos de leasing não estão contabilizando corretamente; Incluir campos necessários ao cadastro de ativos de Bens não de Uso e preparar relatórios para o controle completo dos bens dessa natureza; Ajustar processo para a contabilização correta das reincorporações; Inserir campos necessários; Impedir que os valores dos bens, após a baixa, sejam zerados; Impedir que a reversão de impairment exceda o valor de impairment; Alterar o desenvolvimento realizado de workflow considerando a integração com o módulo de Estrutura Organizacional. | Em Revisão | Em Revisão | Em Revisão |
| 030 - Inventário Físico de Bens Móveis | O processo estrutura os procedimentos necessários à realização, controle e contabilizações dos inventários físicos dos bens móveis do Banco. OBS: Desenvolver programa de controle do inventário de bens móveis; Baixar automaticamente os bens registrados como não localizados quando do encerramento do inventário. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: GLSP.CPG.010 - Contas a Pagar

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Lançamento Manual no Contas a Pagar | O processo consiste na criação, edição, exibição, aprovação e estorno de fatura, nota de crédito e compensação de fornecedor, registradas diretamente no módulo do Contas a Pagar. Permite ainda a definição de hierarquia para aprovadores de faturas, além de consulta a saldos dos fornecedores e faturas. OBS: Alterar o desenvolvimento realizado de workflow para aprovação de faturas considerando a integração com o módulo de Estrutura Organizacional. Requisito 3.3.106 não atendido. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.CPG.010 - Contas a Pagar

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|------------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Gerenciamento de Documento Periódico | O processo consiste na criação, edição, exibição, consulta e eliminação de documentos periódicos. O pagamento ao Fornecedor é realizado de uma única vez, enquanto a despesa é apropriada nos meses subsequentes. Para que isso ocorra o recebimento físico debitará uma conta de despesa transitória, cabendo aos lançamentos periódicos transferir os valores para a conta de despesa efetiva seguindo parâmetros definidos como valor fixo, período, data de início e fim. Há uma execução mensal de processamento dos documentos. Deverá existir alerta indicando a necessidade de criação de lançamentos periódicos sempre que valores forem debitados nessa conta de despesa transitória. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 030 - Gerenciamento de Documento de Provisão | A provisão tem como objetivo contabilizar uma despesa dentro do período de sua competência, ou seja, no mês em que ela ocorreu. O processo consiste na criação, consulta e estorno de documentos de provisão. O responsável pela despesa controlará os lançamentos efetuados através do recebimento de workflow e demonstrativo mensal com a movimentação de provisões. A baixa da provisão será calculada automaticamente efetuando os respectivos ajustes para mais ou para menos de acordo com a despesa efetiva, a partir da entrada da nota fiscal de serviços. | Em Revisão | Em Revisão | Não Iniciado |
| 040 - Gerenciamento de Documento do Livro Caixa (Fundo Fixo) | O livro caixa é um livro auxiliar da contabilidade de Bancos, utilizado para administrar os movimentos de adiantamentos efetuados a empregados para pequenas despesas de pronto pagamento. O processo consiste na entrada de recursos, prestação de contas, exibição, modificação e estorno de movimentação. O controle de gastos por mês é regulado pela fixação de valores limites por livro caixa. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 050 - Lançamento Manual do Contas a Receber | O processo consiste na criação, edição, exibição e estorno de fatura, nota de crédito e compensação de clientes, registradas diretamente no módulo do Contas a Receber. Permitindo ainda a consulta a saldos dos clientes e faturas. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.CPG.010 - Contas a Pagar

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 060 - Gerenciamento de Processo de Pagamento | O processo de pagamentos automáticos consiste na geração e exportação de arquivo para pagamento de faturas, mediante seleção de parâmetros pelo usuário, gerando arquivos eletrônicos com layout CNAB240 padrão Febraban e na importação do arquivo de retorno dos legados do Banco com a consequente conciliação e anulação e estorno automático de documentos que forem rejeitados e não processados. Algumas formas de pagamento são compensadas e conciliadas manualmente. Variados relatórios são disponibilizados para acompanhamento. OBS: Interface com o S702 em teste; e configurar pagamentos parcelados. Desenvolver campo para atributo que indica os contratos passíveis de retenção contratual. Requisito 3.3.106 não atendido. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 070 - Gerenciamento de Processo de Recebimento | O processo de recebimentos automáticos consiste na geração e exportação de arquivo para recebimento de valores de ressarcimento, mediante seleção de parâmetros pelo usuário, gerando arquivos eletrônicos com layout CNAB240 padrão Febraban e na importação do arquivo de retorno dos legados do Banco com a consequente conciliação e anulação e estorno automático de documentos que forem rejeitados e não processados. Algumas formas de recebimento são compensadas e conciliadas manualmente. Variados relatórios são disponibilizados para acompanhamento. OBS: Interface com o S702 em teste. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio

Cenário Empresarial: **GLSP.CPG.010 - Contas a Pagar**

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-------------------------|--|------------|--------------------------------|-------------------|
| 080 - Obrigações Legais | As retenções de INSS de fornecedores na cessão de mão-de-obra e empreitada, bem como as retenções e cota patronal de autônomos prestadores de serviços necessitam ser recolhidas à Previdência Social. O processo consiste na geração e exportação mensal de arquivo de recolhimento para o nosso sistema de arrecadação. Compreende também a compensação e conciliação automática das partidas geradas pelo SAP e sistema legado respectivamente. Como parte das obrigações acessórias existe a necessidade de disponibilização de dados de retenções de INSS dos serviços tomados pelo Banco para geração da EFD-REINF Iguamente no que tange a pagamentos a autônomos e MEI (Micro empreendedor individual) será necessária a geração de registros para o eSocial. OBS: Conciliar automaticamente as partidas geradas pelo envio do arquivo de recolhimento do INSS com os lançamentos gerados através de interface com legado; Atender as necessidades de informações da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (REINF) e disponibilização mensal dos dados, via interface; Atender as necessidades de informações do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) referente aos fornecedores Pessoa Física Autônomos e Micro Empreendedor Individual - MEI e disponibilização mensal dos dados, via interface; | Em Revisão | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: **GLSP.CTT.010 - Gestão de Contratos**

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.CTT.010 - Gestão de Contratos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Gerenciamento de Contratos | <p>O processo é iniciado com a criação e aprovação do contrato, envolvendo o acompanhamento da sua execução e conclui com o seu encerramento, zerando o saldo remanescente não utilizado. Possibilita a criação de aditivos de variados tipos, tais como repactuação de preços, acréscimos/decréscimos de valor, remanejamentos de valores entre itens de contrato. Controla, de modo automático, o limite de acréscimo de valor estabelecido em 25% ou 50%, conforme o tipo de contrato, permitindo ainda, o remanejamento de saldos entre contratos oriundos de um mesmo processo licitatório, sem ultrapassar o valor global licitado. Envia e-mails, automaticamente, com notificações sobre consumo, fim de vigência de contrato e bloqueios de pagamentos ocasionados por irregularidades fiscais e contratuais. A liberação do contrato é efetuada somente por determinados gestores, definindo o início da sua execução, para posterior utilização pelas unidades demandantes de materiais/serviços, e deverá ter seus dados enviados ao SIASG por meio de arquivo XML. Os aditivos contratuais serão também objeto de envio a esse sistema SIASG do Ministério do Planejamento. Toda documentação pertinente ao processo deverá ser anexada ao DMS (Administração de Documentos Internos), com possibilidade de criação, modificação, exibição e geração de listas, que são referenciadas ao contrato em questão, com vinculação aos documentos gerados nos módulos MM e SRM. Os relatórios standard com diversos filtros (número do contrato, centro logístico, centro de custo, etc.) e agrupamentos, bem como relatórios gerenciais de BI complementam a gestão de contratos com uma visão analítica e consolidada. OBS: Revisar integração com controle orçamentário plurianual; Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Enviar alerta de acompanhamento de pedidos para o usuário; Implementar recálculo do contrato automaticamente; Incluir todos os contratos e aditivos no arquivo do SIASG; Permitir o remanejamento para alguns tipos de serviços; Incluir status nos contratos; Inclusão de campos; Concluir relatórios de BI.</p> | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.CTT.010 - Gestão de Contratos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------------------------------|--|------------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Gerenciamento da Qualidade | O processo consiste na criação, modificação, exibição de notas de QM (Gestão da Qualidade), permitindo o registro das ocorrências e anotações dos contratos, o controle das atividades dos processos administrativos, e das fases do processo de licitação e de contratação. Permite, ainda, o acompanhamento de prazos, comparando-os com padrões previamente cadastrados, onde o sistema deverá informar a duração entre as datas de todas as fases do processo, em quantidade de dias/meses, e emitir relatórios gerenciais da tramitação do processo. OBS: Implementar a comparação com padrões de tempo esperado a ser gasto previamente cadastrados, como também o cálculo da duração entre as fases. Ressaltamos que o acompanhamento das fases do processo é feito manualmente; Inclusão de campos; Concluir relatórios de BI. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 030 - Retenção Contratual | O processo consiste em descontar do fornecedor valores relativos a verbas trabalhistas em contratos de cessão de mão-de-obra, seguido da transferência dos recursos para contas-correntes de movimentação restrita abertas por eles em nossas agências. OBS: Incluir atributo para indicar os contratos e aditivos passíveis de retenção contratual; Requisitos 3.3.106 e 3.3.107 não atendidos. | Em Revisão | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: GLSP.ENT.010 - Entidades Externas

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ENT.010 - Entidades Externas

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Manutenção do Dado Mestre de Fornecedor | O processo consiste na criação, modificação, bloqueio, marcação para eliminação e exibição de fornecedor. No cadastro se configura os tipos de tributos para retenção na fonte, o controle de certidões fiscais e certidões contratuais e cadastro de sócios com vinculação ao fornecedor. É parte integrante do cadastro a manutenção das informações cadastrais necessárias à geração das obrigações acessórias do eSocial no que tange à fornecedor prestador de serviço autônomo e micro empreendedor individual (MEI). Relatórios com lista de fornecedores, lista de endereços, modificações efetuadas, sócios fornecedores, visão global de fornecedores, certidões fiscais, ranking de fornecedores, restrições por fornecedor e ramo de atividade ou tipo de serviço são disponibilizados para consulta. Certidões fiscais e contratuais vencidas geram envio de notificação ao fornecedor e aos responsáveis pelo contrato, visto que não se pode efetuar pagamentos a fornecedores com situação irregular. OBS: Configuração do cadastro de fornecedores para conter todos os atributos necessários para geração de informações fiscais acessórias, tais como, DIRF, GFIP, REINF e e-Social (prestador de serviço autônomo e MEI); Efetuar crítica de dígito verificador nos cadastros de CPF, CNPJ, NIS (Número de Identificação Social). Efetuar consistência na entrada de dados de modo a impedir duplicidade de cadastro. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 020 - Manutenção do Dado Mestre de Cliente | O processo consiste na criação, modificação, bloqueio, marcação para eliminação e exibição de cliente. Permitindo ainda relatórios com lista de clientes, lista de endereço de clientes, exibição de modificações no cadastro de clientes. No contexto dessa implantação não se trata da carteira de clientes do Banco do Nordeste. O cadastro de clientes será ativado para fins de recebimento de valores objeto de ressarcimento de despesas pagas pelo Banco. OBS: Efetuar crítica de dígito verificador nos cadastros de CPF, CNPJ, NIS (Número de Identificação Social). Efetuar consistência na entrada de dados de modo a impedir duplicidade de cadastro. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 030 - Manutenção do Dado Mestre de Banco | O processo consiste na criação, modificação, exibição, exibição de modificação e marcação para eliminação de bancos. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.ENT.010 - Entidades Externas

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 040 - Manutenção do Dado Mestre de Material/Serviço | O processo consiste na criação, modificação, marcação para eliminação e exibição de material. Permite ampliar o cadastro para centros logísticos que o utilizarão. Através do cadastro determina-se o critério contábil de entrada de mercadorias/serviços vinculando o material à classe de avaliação. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 050 - Manutenção dos Dados Mestres de Manutenção | O processo consiste na criação, modificação e exibição de equipamento e veículo. Permitindo ainda a criação, modificação e exibição do local da instalação. Contemplando, ainda, a criação da característica, a criação da classe, a associação das características na classe e associação das classes aos objetos técnicos. OBS: Integrar a criação do imobilizado com a criação do equipamento, aproveitando os dados cadastrais do ativo, com atualização automática quando houver modificações. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Cenário Empresarial: GLSP.EST.010 - Administração de Estoque

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Planejamento de Material de Consumo | O processo consiste no planejamento das necessidades de materiais/serviços, garantindo a disponibilidade do material com a manutenção dos níveis de estoque. Contemplando a análise e conversão das ordens planejadas em requisição de compra, exibição de lista de necessidades de estoque e de ordens de planejamento. Permitindo ainda atualização dos usuários cadastrados para recebimento de aviso do ponto de reabastecimento. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.EST.010 - Administração de Estoque

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 020 - Movimentação de Materiais | O processo contempla a entrada de mercadoria e seus variados tipos de movimentos de saída, além de transferências e devoluções. A entrada de material gerará automaticamente o documento contábil e atualizará o estoque e as estatísticas de consumo. O atendimento parcial ou total da reserva de material igualmente criará o documento contábil e de material com atualização do estoque. A saída de material do estoque produzirá uma nota de remessa que será impressa para acompanhar as mercadorias enviadas para outros centros. Para acompanhamento será possível consultar a lista de reservas pendentes e atendidas, aos relatórios de materiais, de documentos de materiais/serviços, de documentos de faturamento, de pedidos e de estoque. Todas as transações de entrada e saída de mercadoria preveem possibilidade de estorno. Movimentos de transferências entre depósitos de um mesmo centro e de um material para outro estão contemplados no processo assim como a devolução de material ao fornecedor. | Concluído | Concluído | Em Revisão |
| 030 - Inventário Físico | O processo consiste na criação individual e coletiva, modificação, exibição e impressão de documento de inventário, com consulta e impressão da lista de inventário. Permitindo ainda, registro, modificação e exibição da contagem do inventário e sua recontagem, com registro e impressão da lista das diferenças encontradas. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Cenário Empresarial: GLSP.MAN.010 - Administração da Manutenção

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|--------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 030 - Controle de Frotas | O processo visa controlar a entrada e saída de veículos, acompanhar a quilometragem e o consumo de combustível, bem como planejar e controlar suas manutenções preventivas (revisões) e corretivas. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Macroprocesso: Gestão de Serviços de Logística e de Patrimônio
Cenário Empresarial: GLSP.MAN.010 - Administração da Manutenção

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-----------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| 010 - Planejamento da Manutenção | O processo consiste na criação, modificação, programação, monitoração e exibição dos planos de manutenção, possibilitando anexar o plano controlado por estratégia de manutenção e exibição dos custos do plano. Permitindo ainda a modificação, exibição e confirmação da ordem de manutenção, criação, modificação e exibição de listas de tarefas, de ponto de medição, de documento de medição e de item de manutenção. OBS: Alterar o desenvolvimento realizado de workflow considerando a integração com o módulo de Estrutura Organizacional; Configurar o Gerenciamento dos Documentos (DMS). | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| 020 - Gerenciamento da Manutenção | O processo consiste na criação, modificação e exibição de notas de manutenção, possibilitando a geração de relatórios MTTR (tempo médio para reparo) e MTBR (tempo médio entre falhas). Permitindo ainda a atualização do cadastro de técnico e engenheiro, a criação de ordem com referência a nota de manutenção, criação de sub-ordem, modificação, exibição, impressão, liberação, confirmação e encerramento técnico de ordem de manutenção. Contemplando, ainda, a informação de disponibilidade de material, lista de movimentação de mercadoria para ordens, lista de confirmação de ordens de manutenção e consulta aos relatórios de análise de localização, grupo de planejamento e de custos. OBS: Alterar o desenvolvimento realizado de workflow considerando a integração com o módulo de Estrutura Organizacional; Configurar o Gerenciamento dos Documentos (DMS); Permitir a emissão de alertas pré-configurados para usuários responsáveis pela administração dos serviços. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Planejamento Empresarial
Cenário Empresarial: PEMP.PEO.010 Planejamento Estratégico

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|
|----------|-----------------------|-----------|--------------------------------|-------------------|

Macroprocesso: Planejamento Empresarial

Cenário Empresarial: PEMP.PEO.010 Planejamento Estratégico

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|--------------|--------------------------------|-------------------|
| AVALIAR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | Este processo consiste em avaliar o planejamento estratégico, identificando os indicadores estratégicos que registraram desempenho abaixo das metas estabelecidas e justificar e ou criar planos de ações corretivas para tais indicadores, com o objetivo de identificar as causas e recuperar os desempenhos negativos | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| CONCEBER PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | O processo de planejamento estratégico no Banco do Nordeste está estruturado em um conjunto de etapas que resulta na construção do Planejamento Estratégico, de onde constam as prioridades estratégicas para o período estabelecido pela Diretoria, buscando sintonia com o Plano Plurianual do Governo Federal (PPA) e outros planos táticos tais como Plano Safra e Programação do Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE). O Planejamento Estratégico do BNB tem um horizonte temporal de quatro anos, revisado anualmente. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| MONITORAR DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | Consiste em informar periodicamente os valores de realização dos indicadores definidos, conforme a característica de periodicidade de medição estabelecida para cada indicador, e monitorar o planejamento estratégico a partir do desempenho obtido por meio da relação entre o seu valor realizado e as metas preestabelecidas | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| REVISAR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | O processo de revisão do planejamento estratégico tem como objetivo permitir ajustes e revisões no planejamento estratégico vigente, quando há necessidade de alterações dos elementos estratégicos definidos no processo de concepção. Por meio do processo de revisão do planejamento estratégico será possível realizar alterações nos mapas estratégicos, criando, alterando ou excluindo elementos como: dimensões, indicadores e iniciativas de projetos estratégicos. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| VERTICALIZAR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO | O objetivo deste processo é realizar o desdobramento do mapa estratégico corporativo em mapas estratégicos táticos (de unidades), contendo elementos dos mapas distribuídos por dimensões, indicadores e metas de cada unidade para elaboração e consolidação de seus mapas estratégicos. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Planejamento Empresarial
Cenário Empresarial: PEMP.PRA.020 Programa de Ação

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| AVALIAR PROGRAMA DE AÇÃO | O processo consiste em avaliar o programa de ação, identificando os indicadores que registraram desempenho abaixo das metas estabelecidas e justificar e ou criar planos de ações corretivas para tais indicadores, com o objetivo de identificar as causas e recuperar os desempenhos negativos. | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| CONCEBER PROGRAMA DE AÇÃO | O processo de concepção do Programa de Ação do BNB está integrado com o processo de concepção do Planejamento Estratégico e inicia-se após a realização das análises interna e externa e da consolidação da matriz SWOT. Após iniciado, estes processos ocorrem em paralelo, consolidando seus resultados na geração de uma Proposta de Ação Administrativa (PAA), documento este que reúne Planejamento Estratégico, Portfolio de Projetos e Programa de Ação para apreciação e deliberação da Diretoria do Banco | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| MONITORAR DESEMPENHO DO PROGRAMA DE AÇÃO | Consiste em informar periodicamente os valores de realização dos indicadores definidos, conforme a característica de periodicidade de medição estabelecida para cada uma, e monitorar o planejamento operacional a partir do desempenho obtido por meio da relação entre o seus valores realizados e as metas preestabelecidas. A monitoração do programa de ação é realizada conforme a metodologia de Gestão por Resultados do BNB. | Concluído | Não Iniciado | Não Iniciado |
| REVISAR PROGRAMA DE AÇÃO | O processo de revisão do programa de ação tem como objetivo permitir ajustes e revisões no plano operacional vigente, quando há necessidade de alterações dos elementos definidos no processo de concepção. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| VERTICALIZAR PROGRAMA DE AÇÃO | O processo de Verticalização do Programa de Ação do BNB inicia-se após a realização do processo de concepção e consiste em desdobrar o planejamento do nível tático para o nível operacional (Rede de Agências, Centrais, CONAJ), desdobrando indicadores operacionais, atributos, metas e ações para o nível operacional. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Planejamento Empresarial
Cenário Empresarial: PEMP.PRO.010 Gestão de Portfólio de Projetos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| APROVAR PORTFOLIO DE PROJETOS | O processo Aprovar portfolio de projetos tem como objetivo encaminhar as iniciativas (programas ou projetos) às instâncias de aprovações. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| CONFIGURAR PORTFOLIO DE PROJETOS | O processo Configurar Portfolio de Projetos tem como objetivo categorizar, avaliar, selecionar e priorizar as iniciativas de projeto (propostas de projeto) previamente cadastradas no processo (PEMP.PRO.010.010 – Criar Iniciativas do Portfólio de Projetos) para posteriormente submeter para aprovação | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| CRIAR INICIATIVAS DO PORTFOLIO DE PROJETOS | O processo Criar iniciativas do portfolio de projetos tem como objetivo formalizar, registrar e prover visibilidade de um cadastro das iniciativas de projeto (propostas de projeto) e propiciar o alinhamento com as diretrizes estratégicas. O início do processo ocorre com a necessidade de cadastrar as iniciativas (propostas de projeto). Para isso, é necessário que a estrutura do portfolio esteja cadastrada pelo processo de dados mestres de portfolio. Os modelos de iniciativa também podem ser cadastrados nesse mesmo processo de dados mestres. A iniciativa pode ser cadastrada manualmente ou por modelo de iniciativa. | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |
| MONITORAR PORTFOLIO DE PROJETOS | O processo Monitorar Portfolio de Projetos tem como objetivo monitorar e acompanhar um Portfolio de Projetos e suas iniciativas (itens de portfolio). | Concluído | Em revisão | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: PEMP.PRO.040 - Gestão de Projetos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|-----------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| GESTÃO DE AQUISIÇÕES | O Planejamento de Aquisições tem como objetivo efetuar o planejamento de aquisições de materiais e serviços, bem como o planejamento das necessidades de reserva de materiais para projetos a serem cadastrados no processo do SAP MM. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |

Macroprocesso: Planejamento Empresarial
Cenário Empresarial: PEMP.PRO.040 - Gestão de Projetos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---|--|--------------|--------------------------------|-------------------|
| APROVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO | Esse processo tem como objetivo efetuar a aprovação para execução do Projeto. A principal atividade desse processo é a alteração do status do Sistema (SAP) para LIB (Liberado). | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| GESTÃO DE CUSTOS DE PROJETOS | O Planejamento de Custos tem como objetivo gerenciar os custos do projeto, incluindo os processos envolvidos em estimativas, orçamentos e controle dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado dentro do orçamento aprovado. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| GESTÃO DE RISCOS | Planejamento de Riscos descreve os processos envolvidos na identificação, análise e controle dos riscos do projeto (priorização e planejamento de respostas a riscos). O principal objetivo deste processo é reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| GESTÃO DE TEMPO | O objetivo do planejamento de tempo é descrever os processos requeridos até a entrega ou término do projeto, garantindo que o mesmo cumpra os prazos definidos no cronograma de atividades. O processo de planejamento de tempo define as atividades necessárias para executar o projeto no prazo, as relações de dependência entre elas, as estimativas de recursos e de duração das atividades, além do desenvolvimento do cronograma. | Não Iniciado | Não Iniciado | Não Iniciado |
| GESTÃO DO ESCOPO (EAP, ESCOPO) | O desenvolvimento do processo de Planejamento do Escopo requer uma descrição detalhada do projeto e do produto. O escopo do projeto deve descrever, em detalhes, as entregas do projeto e o trabalho necessário para se obter tais entregas. A declaração do escopo também fornece um entendimento comum do projeto a todas as partes envolvidas assim como os principais objetivos do projeto. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| PLANEJAMENTO DO ORÇAMENTO DO PROJETO | O processo tem como objetivo descrever o fluxo completo de coleta orçamentária de Projetos, desde o Planejamento de Custos no PS ("bottom-up") até a distribuição do Orçamento do FM para o Projeto ("top-down"). | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |

Macroprocesso: Planejamento Empresarial
Cenário Empresarial: PEMP.PRO.050 - Execução & Controle de Projetos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---------------------------------------|--|-----------|--------------------------------|-------------------|
| EXECUÇÃO DO PROJETO | O principal objetivo desse processo é acompanhar as diversas etapas Execução do Projeto. Essas etapas incluem: <input type="checkbox"/> Efetuar o acompanhamento de Tempo do Projeto – acompanhamento do Cronograma com verificação de Datas, Recursos, Caminho Crítico e Comparações; <input type="checkbox"/> Confirmar Datas ou utilização de Recursos – confirmação de datas, atividades e Recursos do projeto <input type="checkbox"/> Efetuar estorno de confirmação de datas, atividades ou Recursos <input type="checkbox"/> | Concluído | Concluído | Não Iniciado |
| GESTÃO DE DOCUMENTO DO PROJETO | O processo tem como objetivo efetuar o gerenciamento documentos de projeto, permitindo a vinculação de documentos (criados e editados no SAP DMS) ao projeto. Esse processo permite a vinculação de documentos como manuais de gerenciamento de projetos ou glossários. <input type="checkbox"/> | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |
| GESTÃO DE MUDANÇA DO PROJETO | O processo tem como objetivo efetuar o gerenciamento de mudanças do projeto, bem como registrar informações dessas mudanças em escopo, custo tempo e aquisições. | Concluído | Em Revisão | Não Iniciado |

Cenário Empresarial: PEMP.PRO.060 - Encerramento de Projetos

| Processo | Descrição do Processo | Blueprint | Configuração / Desenvolvimento | Testes Integrados |
|---------------------------------------|---|-----------|--------------------------------|-------------------|
| ENCERRAMENTO DE CUSTOS | Esse processo tem como objetivo efetuar o Encerramento de Custos – seja ela parcial ou total – do projeto ou Elementos PEPs individuais. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| ENCERRAMENTO FÍSICO DO PROJETO | O principal objetivo deste processo é efetuar o Encerramento Físico do Projeto ou Elemento PEP, com a confirmação de que todas as tarefas e atividades foram executadas. | Concluído | Em Revisão | Em Revisão |
| RELATÓRIOS GERENCIAIS | Este documento tem como finalidade detalhar a modelagem que será criada no SAP BW para o Macro Processo de Projetos, relacionando quais relatórios e quais informações estarão disponíveis para serem utilizadas pela área de Administração de Projetos do BNB. | Concluído | Concluído | Em Revisão |

Qtde de Processos: 200