















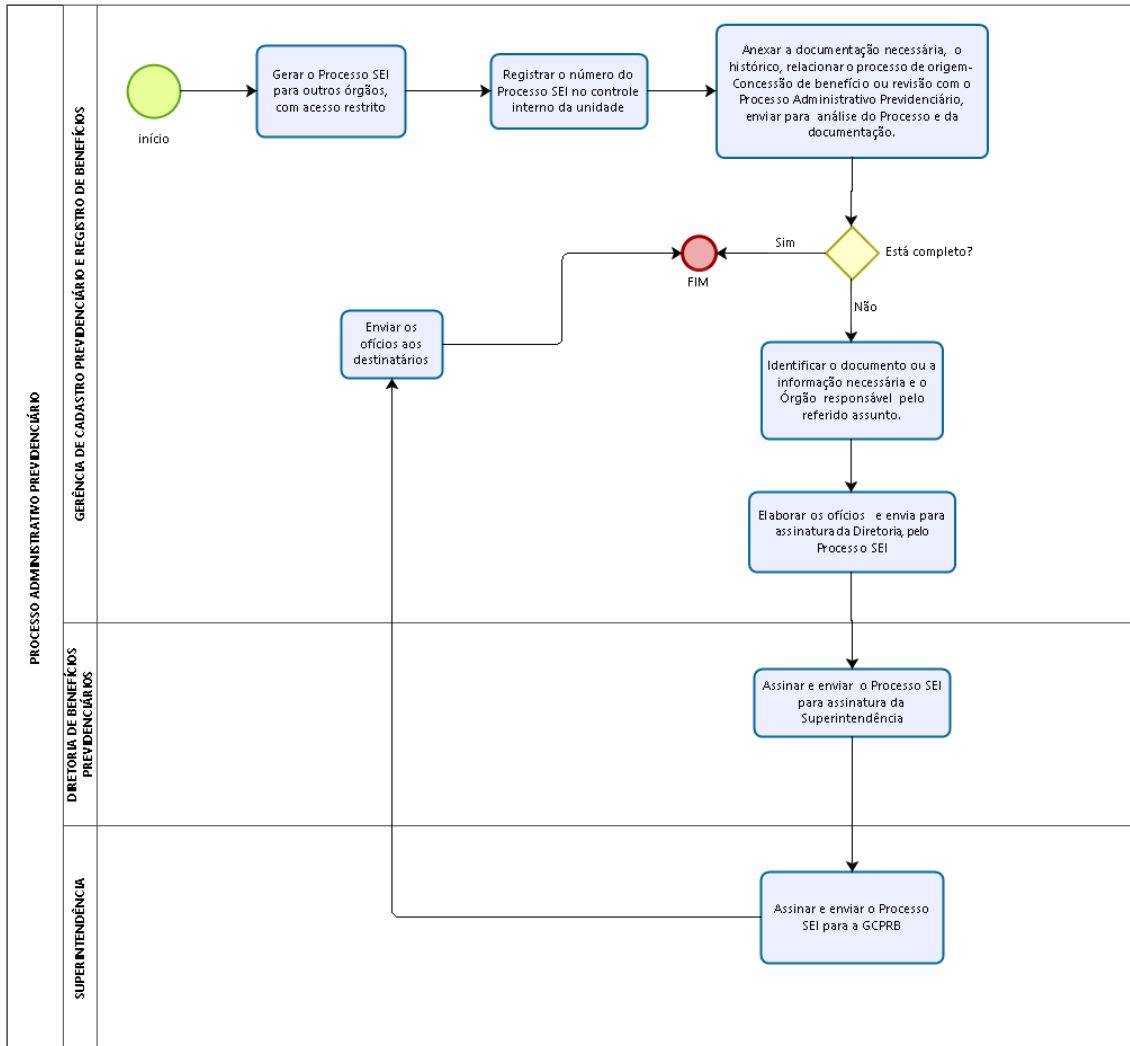
Novo modelo

Bizagi Modeler

Índice

NOVO MODELO	1
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	4
1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  início	5
1.1.1.2  Gerar o Processo SEI para outros órgãos, com acesso restrito	5
1.1.1.3  Registrar o número do Processo SEI no controle interno da unidade 5	5
1.1.1.4  Anexar a documentação necessária, o histórico, relacionar o processo de origem - Concessão de benefício ou revisão com o Processo Administrativo Previdenciário, enviar para análise do Processo e da documentação.	5
1.1.1.5  Está completo?.....	5
1.1.1.6  Identificar o documento ou a informação necessária e o Órgão responsável pelo referido assunto.....	5
1.1.1.7  Elaborar os ofícios e envia para assinatura da Diretoria, pelo Processo SEI	5
1.1.1.8  Assinar e enviar o Processo SEI para assinatura da Superintendência	5
1.1.1.9  Assinar e enviar o Processo SEI para a GCPRB.....	5
1.1.1.10  Enviar os ofícios aos destinatários	6
1.1.1.11  FIM	6
1.1.1.12  GERÊNCIA DE CADASTRO PREVIDENCIÁRIO E REGISTRO DE BENEFÍCIOS	6
1.1.1.13  DIRETORIA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	6
1.1.1.14  SUPERINTENDÊNCIA	6

1 DIAGRAMA 1



Versão: 1.0

Autor: neusa.tiba

1.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  início

1.1.1.2 Gerar o Processo SEI para outros órgãos, com acesso restrito

1.1.1.3 Registrar o número do Processo SEI no controle interno da unidade

1.1.1.4 Anexar a documentação necessária, o histórico, relacionar o processo de origem - Concessão de benefício ou revisão com o Processo Administrativo Previdenciário, enviar para análise do Processo e da documentação.

1.1.1.5  Está completo?

Portões

Sim

Não

1.1.1.6 Identificar o documento ou a informação necessária e o Órgão responsável pelo referido assunto.

1.1.1.7 Elaborar os ofícios e enviar para assinatura da Diretoria, pelo Processo SEI

1.1.1.8 Assinar e enviar o Processo SEI para assinatura da Superintendência

1.1.1.9 Assinar e enviar o Processo SEI para a GCPRB

1.1.1.10  Enviar os ofícios aos destinatários

1.1.1.11  FIM

1.1.1.12  GERÊNCIA DE CADASTRO PREVIDENCIÁRIO E REGISTRO DE BENEFÍCIOS

1.1.1.13  DIRETORIA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

1.1.1.14  SUPERINTENDÊNCIA