



























Desfazimento de Bens

Bizagi Modeler

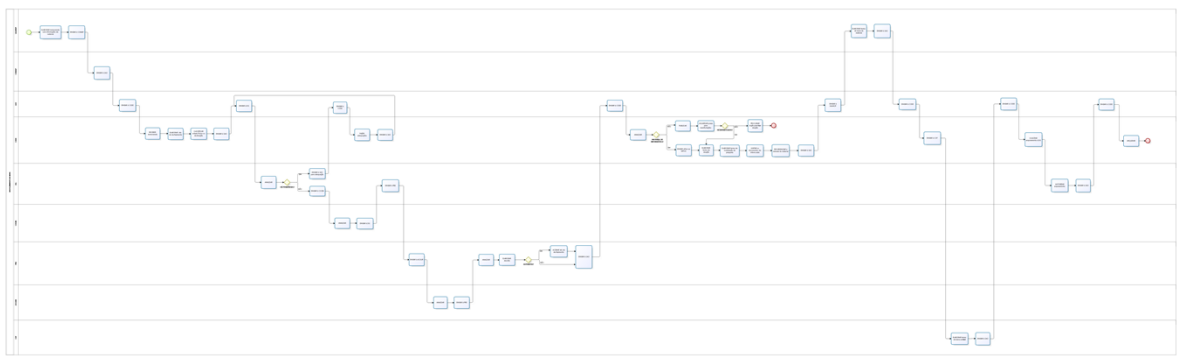
Índice

DESFAZIMENTO DE BENS.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 DIAGRAMA 1.....	6
1.1 DESFAZIMENTO DE BENS.....	7
1.1.1 Elementos do processo.....	7
1.1.1.1  ENVIAR à SAO	7
1.1.1.2  ENVIAR à SAO	7
1.1.1.3  ENVIAR à DG	7
1.1.1.4  ANALISAR	7
1.1.1.5  HÁ PENDÊNCIAS?	7
1.1.1.6  ENVIAR à SAO para adequação	7
1.1.1.7  ENVIAR à CODE	7
1.1.1.8  FAZER adequações	7
1.1.1.9  ENVIAR à COCIN	7
1.1.1.10  Event	7
1.1.1.11  ELABORAR memorando com informações do material	7
1.1.1.12  ENVIAR à COMAP	8
1.1.1.13  ENVIAR à SAO	8
1.1.1.14  ENVIAR à CODE	8
1.1.1.15  RECEBER memorando.....	8
1.1.1.16  ELABORAR termo de inutilização de plaqueta	8
1.1.1.17  JUNTAR os documentos do interessado	8
1.1.1.18  PROVIDENCIAR a retirada do material	8
1.1.1.19  ENVIAR à SAO	8
1.1.1.20  ENVIAR à SALMOP	8
1.1.1.21  ENVIAR à DG.....	8
1.1.1.22  ENVIAR à PRE.....	8
1.1.1.23  ENVIAR à ASSJUR	8
1.1.1.24  ANALISAR.....	8
1.1.1.25  ENVIAR à SAO	8
1.1.1.26  ENVIAR à CODE	8
1.1.1.27  ANALISAR.....	8

1.1.1.28	◆ MATERIAL DE INFORMÁTICA?	9
1.1.1.29	□ AGUARDAR prazo para manifestações	9
1.1.1.30	◆ HÁ INTERESSADOS?	9
1.1.1.31	□ PROCURAR órgão para fazer doação	9
1.1.1.32	□ ENVIAR à SAO	9
1.1.1.33	□ ENVIAR à CODE	9
1.1.1.34	□ ENVIAR à COF	9
1.1.1.35	□ ELABORAR termo de baixa contábil.....	9
1.1.1.36	□ ENVIAR à SAO	9
1.1.1.37	□ ENVIAR à CODE	9
1.1.1.38	□ SOLICITAR arquivamento à DG	9
1.1.1.39	□ AUTORIZAR arquivamento.....	9
1.1.1.40	□ ENVIAR à SAO	9
1.1.1.41	□ ENVIAR à CODE	9
1.1.1.42	□ ARQUIVAR.....	10
1.1.1.43	□ ENVIAR à PRE	10
1.1.1.44	□ ANALISAR	10
1.1.1.45	□ ENVIAR ofício ao MPOG	10
1.1.1.46	□ ELABORAR termo de doação	10
1.1.1.47	□ ELABORAR ata de desfazimento	10
1.1.1.48	□ CLASSIFICAR estado físico e a destinação.....	10
1.1.1.49	□ ANALISAR	10
1.1.1.50	□ ELABORAR decisão	10
1.1.1.51	◆ AUTORIZOU?	10
1.1.1.52	□ ASSINAR ato de desfazimento.....	10
1.1.1.53	□ PUBLICAR	10
1.1.1.54	□ ELABORAR termo de baixa de material	10
1.1.1.55	● Event.....	10
1.1.1.56	● Event.....	10
1.1.1.57	☐ SALMOP	11
1.1.1.58	☐ COMAP	11
1.1.1.59	☐ SAO	11

1.1.1.60	☐CODE	11
1.1.1.61	☐DG	11
1.1.1.62	☐COCIN	11
1.1.1.63	☐PRE	11
1.1.1.64	☐ASSJUR.....	11
1.1.1.65	☐COF.....	11

1 DIAGRAMA 1



Versão: 1.0

Autor: marcia.ceotto

1.1 DESFAZIMENTO DE BENS

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.2 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.3 ☐ ENVIAR à DG

1.1.1.4 ☐ ANALISAR

1.1.1.5  HÁ PENDÊNCIAS?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.6 ☐ ENVIAR à SAO para adequação

1.1.1.7 ☐ ENVIAR à CODE

1.1.1.8 ☐ FAZER adequações

1.1.1.9 ☐ ENVIAR à COCIN

1.1.1.10  Event

1.1.1.11 ☐ ELABORAR memorando com informações do material

- 1.1.1.12 ☐ ENVIAR à COMAP
- 1.1.1.13 ☐ ENVIAR à SAO
- 1.1.1.14 ☐ ENVIAR à CODE
- 1.1.1.15 ☐ RECEBER memorando
- 1.1.1.16 ☐ ELABORAR termo de inutilização de plaqueta
- 1.1.1.17 ☐ JUNTAR os documentos do interessado
- 1.1.1.18 ☐ PROVIDENCIAR a retirada do material
- 1.1.1.19 ☐ ENVIAR à SAO
- 1.1.1.20 ☐ ENVIAR à SALMOP
- 1.1.1.21 ☐ ENVIAR à DG
- 1.1.1.22 ☐ ENVIAR à PRE
- 1.1.1.23 ☐ ENVIAR à ASSJUR
- 1.1.1.24 ☐ ANALISAR
- 1.1.1.25 ☐ ENVIAR à SAO
- 1.1.1.26 ☐ ENVIAR à CODE
- 1.1.1.27 ☐ ANALISAR

1.1.1.28  MATERIAL DE INFORMÁTICA?

Portões

NÃO

1.1.1.29 ☐ AGUARDAR prazo para manifestações

1.1.1.30  HÁ INTERESSADOS?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.31 ☐ PROCURAR órgão para fazer doação

1.1.1.32 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.33 ☐ ENVIAR à CODE

1.1.1.34 ☐ ENVIAR à COF

1.1.1.35 ☐ ELABORAR termo de baixa contábil

1.1.1.36 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.37 ☐ ENVIAR à CODE

1.1.1.38 ☐ SOLICITAR arquivamento à DG

1.1.1.39 ☐ AUTORIZAR arquivamento

1.1.1.40 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.41 ☐ ENVIAR à CODE

1.1.1.42 ☐ ARQUIVAR

1.1.1.43 ☐ ENVIAR à PRE

1.1.1.44 ☐ ANALISAR

1.1.1.45 ☐ ENVIAR ofício ao MPOG

1.1.1.46 ☐ ELABORAR termo de doação

1.1.1.47 ☐ ELABORAR ata de desfazimento

1.1.1.48 ☐ CLASSIFICAR estado físico e a destinação

1.1.1.49 ☐ ANALISAR

1.1.1.50 ☐ ELABORAR decisão

1.1.1.51 ☒ AUTORIZOU?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.52 ☐ ASSINAR ato de desfazimento

1.1.1.53 ☐ PUBLICAR

1.1.1.54 ☐ ELABORAR termo de baixa de material

1.1.1.55 ☒ Event

1.1.1.56 ☒ Event

1.1.1.57 SALMOP

1.1.1.58 COMAP

1.1.1.59 SAO

1.1.1.60 CODE

1.1.1.61 DG

1.1.1.62 COCIN

1.1.1.63 PRE

1.1.1.64 ASSJUR

1.1.1.65 COF