































Manutenção de Equipamentos Instalados nos Prédios (TRE e Cartórios)

Bizagi Modeler

Índice

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS PRÉDIOS (TRE E CARTÓRIOS) ..1	
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	5
1.1 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS PRÉDIOS (TRE E CARTÓRIOS)	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1  ENVIAR à SPEF para pagamento	6
1.1.1.2  ENVIAR à SAO.....	6
1.1.1.3  ENVIAR à DG	6
1.1.1.4  ANALISAR	6
1.1.1.5  ENVIAR à COCIN	6
1.1.1.6  ANALISAR	6
1.1.1.7  ENVIAR à DG	6
1.1.1.8  AUTORIZAR pagamento.....	6
1.1.1.9  HÁ PENDÊNCIAS?	6
1.1.1.10  ENVIAR à SAO	6
1.1.1.11  ENVIAR à SPEF	7
1.1.1.12  EFETUAR pagamento	7
1.1.1.13  RECEBER solicitação de manutenção (telefone, e-mail ou ofício	7
1.1.1.14  Event	7
1.1.1.15  ENVIAR para a empresa	7
1.1.1.16  É MANUTENÇÃO CORRETIVA OU PREVENTIVA?	7
1.1.1.17  VERIFICAR reparos realizados.....	7
1.1.1.18  SOLICITAR substituição por aparelho novo (se necessário)	7
1.1.1.19  VERIFICAR o serviço feito.....	7
1.1.1.20  RECEBER NF e relatório da empresa	7
1.1.1.21  Event	7
1.1.1.22  SANAR pendências	7
1.1.1.23  ENVIAR à SIMI	7
1.1.1.24  ENVIAR à DG.....	7
1.1.1.25  Event	7
1.1.1.26  SIMI.....	8

1.1.1.27	 SPEF	8
1.1.1.28	 SAO	8
1.1.1.29	 DG.....	8
1.1.1.30	 COCIN	8

1 DIAGRAMA 1

Versão: 1.0

Autor: marcia.ceotto

1.1 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS PRÉDIOS (TRE E CARTÓRIOS)

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ ENVIAR à SPEF para pagamento

1.1.1.2 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.3 ☐ ENVIAR à DG

1.1.1.4 ☐ ANALISAR

1.1.1.5 ☐ ENVIAR à COCIN

1.1.1.6 ☐ ANALISAR

1.1.1.7 ☐ ENVIAR à DG

1.1.1.8 ☐ AUTORIZAR pagamento

1.1.1.9  HÁ PENDÊNCIAS?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.10 ☐ ENVIAR à SAO

1.1.1.11 ☐ ENVIAR à SPEF

1.1.1.12 ☐ EFETUAR pagamento

1.1.1.13 ☐ RECEBER solicitação de manutenção (telefone, e-mail ou ofício)

1.1.1.14 ☒ Event

1.1.1.15 ☐ ENVIAR para a empresa

1.1.1.16 ☒ É MANUTENÇÃO CORRETIVA OU PREVENTIVA?

Portões

CORRETIVA

PREVENTIVA

1.1.1.17 ☐ VERIFICAR reparos realizados

1.1.1.18 ☐ SOLICITAR substituição por aparelho novo (se necessário)

1.1.1.19 ☐ VERIFICAR o serviço feito

1.1.1.20 ☐ RECEBER NF e relatório da empresa

1.1.1.21 ☒ Event

1.1.1.22 ☐ SANAR pendências

1.1.1.23 ☐ ENVIAR à SIMI

1.1.1.24 ☐ ENVIAR à DG

1.1.1.25 ☒ Event

1.1.1.26 SIMI

1.1.1.27 SPEF

1.1.1.28 SAO

1.1.1.29 DG

1.1.1.30 COCIN