




















ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO-AÇÕES DE TREINAMENTO - CODES - STC

Bizagi Modeler

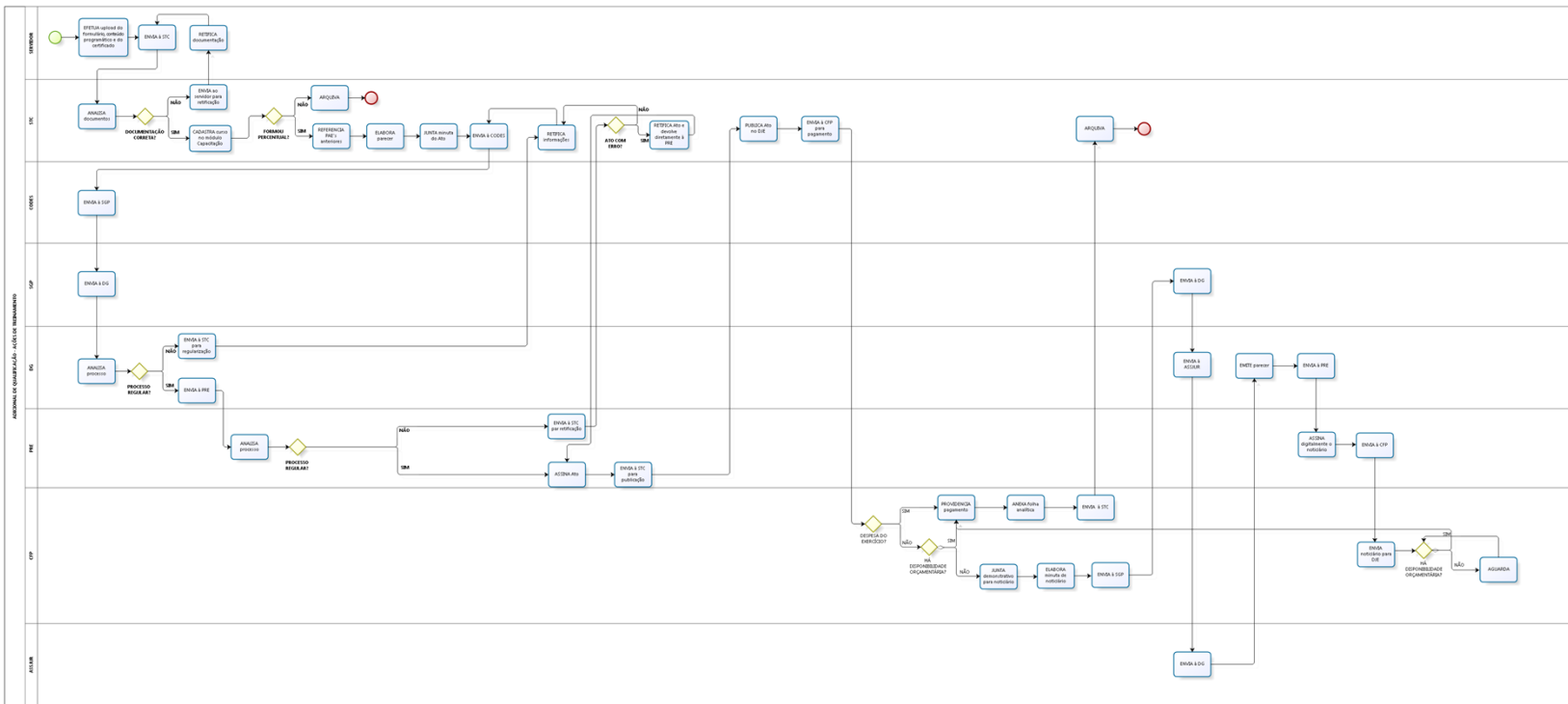
Table of Contents

ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO-AÇÕES DE TREINAMENTO - CODES - STC.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 DIAGRAM 1	6
1.1 ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - AÇÕES DE TREINAMENTO	7
1.1.1 Process Elements.....	7
1.1.1.1  Event.....	7
1.1.1.2  EFETUA upload do formulário, conteúdo programático e do certificado7	7
1.1.1.3  ENVIA à STC	7
1.1.1.4  ANALISA documentos.....	7
1.1.1.5  DOCUMENTAÇÃO CORRETA?	7
1.1.1.6  ENVIA ao servidor para retificação	7
1.1.1.7  RETIFICA documentação.....	7
1.1.1.8  CADASTRA curso no módulo Capacitação	7
1.1.1.9  FORMOU PERCENTUAL?	7
1.1.1.10  REFERENCIA PAE's anteriores	8
1.1.1.11  ELABORA parecer.....	8
1.1.1.12  JUNTA minuta do Ato.....	8
1.1.1.13  ENVIA à CODES	8
1.1.1.14  ENVIA à SGP	8
1.1.1.15  ENVIA à DG.....	8
1.1.1.16  ANALISA processo.....	8
1.1.1.17  PROCESSO REGULAR?	8
1.1.1.18  ENVIA à STC para regularização.....	8
1.1.1.19  RETIFICA informações	8
1.1.1.20  ENVIA à PRE.....	8
1.1.1.21  ANALISA processo.....	8
1.1.1.22  PROCESSO REGULAR?	8
1.1.1.23  ENVIA à STC par retificação.....	9
1.1.1.24  ATO COM ERRO?	9
1.1.1.25  RETIFICA Ato e devolve diretamente à PRE.....	9
1.1.1.26  ASSINA Ato.....	9

1.1.1.27	<input type="checkbox"/> ENVIA à STC para publicação.....	9
1.1.1.28	<input type="checkbox"/> PUBLICA Ato no DJE	9
1.1.1.29	<input type="checkbox"/> ENVIA à CFP para pagamento	9
1.1.1.30	<input type="checkbox"/> DESPESA DO EXERCÍCIO?	9
1.1.1.31	<input type="checkbox"/> ARQUIVA	9
1.1.1.32	<input type="radio"/> Event	9
1.1.1.33	<input type="checkbox"/> ENVIA à SGP	9
1.1.1.34	<input type="checkbox"/> ENVIA à DG.....	9
1.1.1.35	<input type="checkbox"/> ENVIA à ASSJUR	9
1.1.1.36	<input type="checkbox"/> ENVIA à DG	10
1.1.1.37	<input type="checkbox"/> AGUARDA.....	10
1.1.1.38	<input type="checkbox"/> HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?	10
1.1.1.39	<input type="radio"/> Event.....	10
1.1.1.40	<input type="checkbox"/> HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?	10
1.1.1.41	<input type="checkbox"/> JUNTA demonstrativo para noticiário	10
1.1.1.42	<input type="checkbox"/> ELABORA minuta de noticiário	10
1.1.1.43	<input type="checkbox"/> ASSINA digitalmente o noticiário	10
1.1.1.44	<input type="checkbox"/> ENVIA à CFP	10
1.1.1.45	<input type="checkbox"/> ENVIA noticiário para DJE	10
1.1.1.46	<input type="checkbox"/> SERVIDOR.....	10
1.1.1.47	<input type="checkbox"/> STC	10
1.1.1.48	<input type="checkbox"/> CODES.....	10
1.1.1.49	<input type="checkbox"/> SGP.....	10
1.1.1.50	<input type="checkbox"/> DG	10
1.1.1.51	<input type="checkbox"/> PRE	10
1.1.1.52	<input type="checkbox"/> CFP	11
1.1.1.53	<input type="checkbox"/> ASSJUR.....	11
1.1.1.54	<input type="checkbox"/> PROVIDENCIA pagamento	11
1.1.1.55	<input type="checkbox"/> ARQUIVA	11
1.1.1.56	<input type="checkbox"/> ANEXA folha analítica	11
1.1.1.57	<input type="checkbox"/> ENVIA à STC.....	11
1.1.1.58	<input type="checkbox"/> EMITE parecer	11

1.1.1.59	<input type="checkbox"/> ENVIA à PRE	11
----------	--	----

1 DIAGRAM 1



Version: 1.0

Author: thomaz.figueiredo

1.1 ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - AÇÕES DE TREINAMENTO

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1  Event

1.1.1.2 ☐ EFETUA upload do formulário, conteúdo programático e do certificado

1.1.1.3 ☐ ENVIA à STC

1.1.1.4 ☐ ANALISA documentos

1.1.1.5  DOCUMENTAÇÃO CORRETA?

Gates

NÃO

SIM

1.1.1.6 ☐ ENVIA ao servidor para retificação

1.1.1.7 ☐ RETIFICA documentação

1.1.1.8 ☐ CADASTRA curso no módulo Capacitação

1.1.1.9  FORMOU PERCENTUAL?

Gates

NÃO

SIM

1.1.1.10 ☐ REFERENCIA PAE's anteriores

1.1.1.11 ☐ ELABORA parecer

1.1.1.12 ☐ JUNTA minuta do Ato

1.1.1.13 ☐ ENVIA à CODES

1.1.1.14 ☐ ENVIA à SGP

1.1.1.15 ☐ ENVIA à DG

1.1.1.16 ☐ ANALISA processo

1.1.1.17 ☐ PROCESSO REGULAR?

Gates

NÃO

SIM

1.1.1.18 ☐ ENVIA à STC para regularização

1.1.1.19 ☐ RETIFICA informações

1.1.1.20 ☐ ENVIA à PRE

1.1.1.21 ☐ ANALISA processo

1.1.1.22 ☐ PROCESSO REGULAR?

Gates

NÃO

SIM

1.1.1.23 ☐ ENVIA à STC par retificação

1.1.1.24 ☐ ATO COM ERRO?

Gates

NÃO

SIM

1.1.1.25 ☐ RETIFICA Ato e devolve diretamente à PRE

1.1.1.26 ☐ ASSINA Ato

1.1.1.27 ☐ ENVIA à STC para publicação

1.1.1.28 ☐ PUBLICA Ato no DJE

1.1.1.29 ☐ ENVIA à CFP para pagamento

1.1.1.30 ☐ DESPESA DO EXERCÍCIO?

Gates

SIM

NÃO

















1.1.1.31 ☐ ARQUIVA

1.1.1.32 ☒ Event

1.1.1.33 ☐ ENVIA à SGP

1.1.1.34 ☐ ENVIA à DG

1.1.1.35 ☐ ENVIA à ASSJUR

- 1.1.1.36  ENVIA à DG
- 1.1.1.37  AGUARDA
- 1.1.1.38  HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?
- 1.1.1.39  Event
- 1.1.1.40  HÁ DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA?
- 1.1.1.41  JUNTA demonstrativo para noticiário
- 1.1.1.42  ELABORA minuta de noticiário
- 1.1.1.43  ASSINA digitalmente o noticiário
- 1.1.1.44  ENVIA à CFP
- 1.1.1.45  ENVIA noticiário para DJE
- 1.1.1.46  SERVIDOR
- 1.1.1.47  STC
- 1.1.1.48  CODES
- 1.1.1.49  SGP
- 1.1.1.50  DG
- 1.1.1.51  PRE

1.1.1.52  CFP

1.1.1.53  ASSJUR

1.1.1.54  PROVIDENCIA pagamento

1.1.1.55  ARQUIVA

1.1.1.56  ANEXA folha analítica

1.1.1.57  ENVIA à STC

1.1.1.58  EMITE parecer

1.1.1.59  ENVIA à PRE