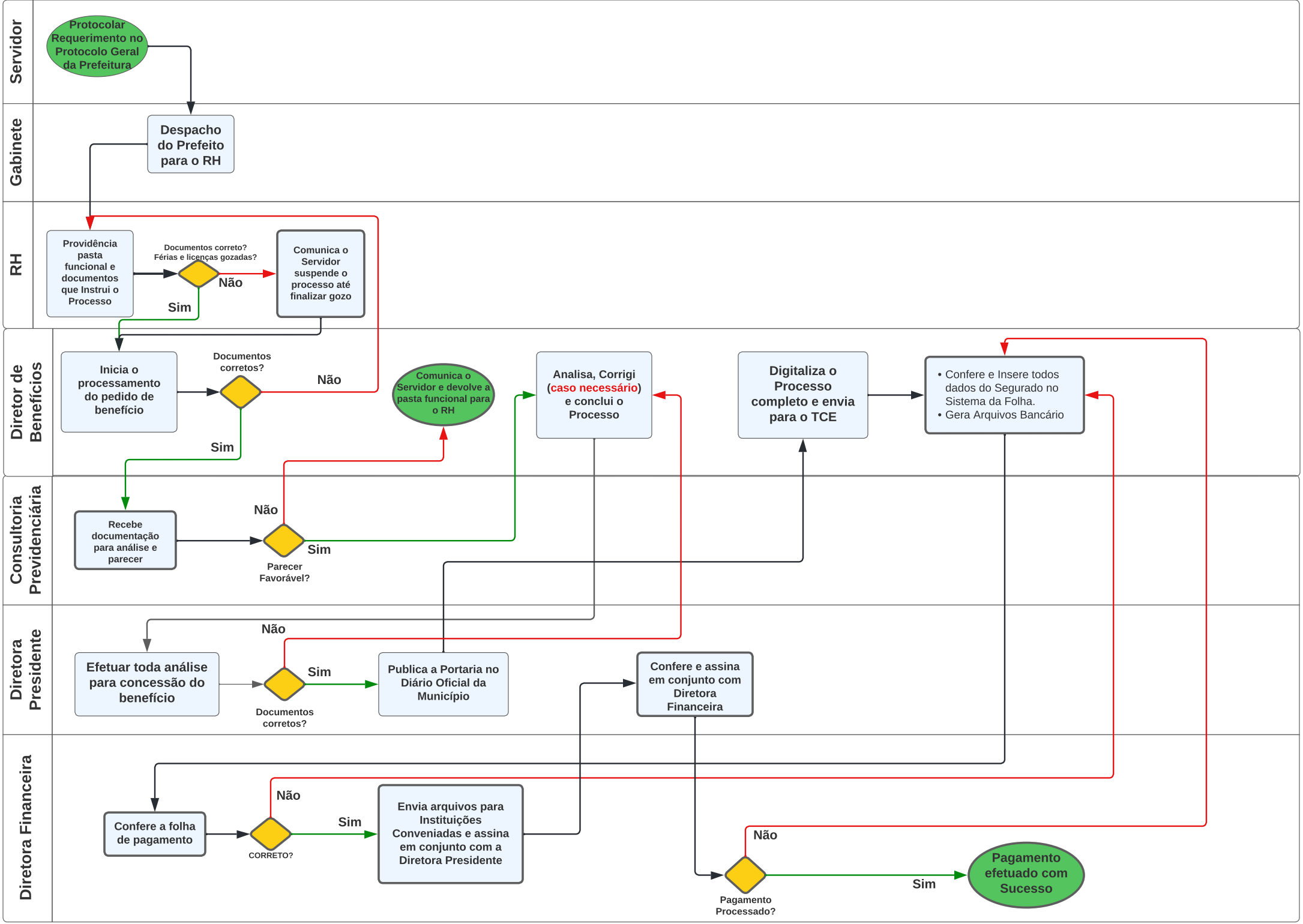
Servidor
Gabinete
RH
Diretor de Benefícios
Consultoria Previdenciária
Diretora Presidente
Diretora Financeira
Protocolar Requerimento no Protocolo Geral da Prefeitura
Despacho do Prefeito para o RH
Providência pasta funcional e documentos que Instrui o Processo
Documentos correto? Férias e licenças gozadas?
Não
Sim
Comunica o Servidor suspende o processo até finalizar gozo
Inicia o processamento do pedido de benefício
Documentos corretos?
Não
Sim
Comunica o Servidor e devolve a pasta funcional para o RH
Analisa, Corrigi (caso necessário) e conclui o Processo
Digitaliza o Processo completo e envia para o TCE
• Confere e Insere todos dados do Segurado no Sistema da Folha.
• Gera Arquivos Bancário
Recebe documentação para análise e parecer
Não
Sim
Parecer Favorável?
Efetuar toda análise para concessão do benefício
Não
Sim
Documentos corretos?
Publica a Portaria no Diário Oficial da Município
Confere e assina em conjunto com Diretora Financeira
Confere a folha de pagamento
Não
Sim
CORRETO?
Envia arquivos para Instituições Conveniadas e assina em conjunto com a Diretora Presidente
Não
Sim
Pagamento Processado?
Pagamento efetuado com Sucesso