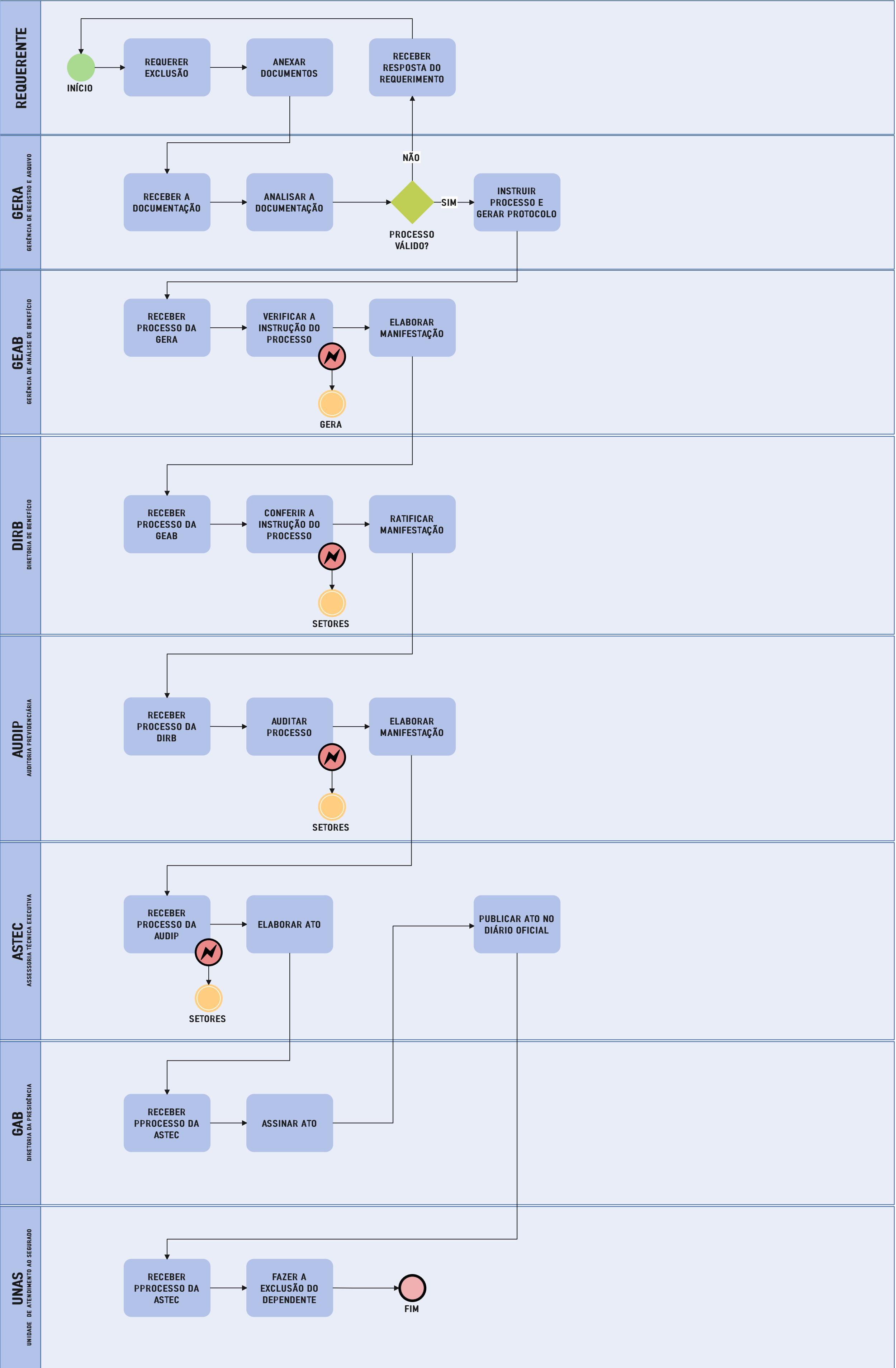


AGEPREV - MS EXCLUSÃO DE DEPENDENTE



= ERRO OU INCONSISTÊNCIA

EXCLUSÃO E INCLUSÃO DE DEPENDENTES V 2.0 04-02-2022

REQUERENTE		
Executor	Ação	Processo de Trabalho
Requerente	01.01	<p>Exclusão de dependente(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● RG requerente e do(s) dependente(s) inscrito(s); ● CPF do requerente e do(s) dependente(s) inscrito(s); ● Certidão de divórcio, separação judicial ou equivalente; ● Certidão de casamento do dependente; ● Certidão de falecimento do dependente; ● Comprovante de residência do requerente.
GERA (Gerência de Registro e Arquivo)	02.01	Validar documentos anexados / apresentados pelo Requerente.
	02.02	<p>Abertura do protocolo no sistema através da integralização com o E-Doc. Encaminha para a GEAB.</p> <p align="center">*E-DOC -Abertura de Protocolo</p>
GEAB (Gerência de Análise de Benefícios)	03.01	<p>Verifica a instrução do processo, se a documentação juntada atende a todas as exigências formais para a EXCLUSÃO do DEPENDENTE.</p> <p>Em caso de Documentação inválida para EXCLUSÃO, emite o despacho e encaminha para a GERA comunicar o requerente.</p>
	03.02**	<p>Emite o parecer sobre a EXCLUSÃO do DEPENDENTE e encaminha para DIRB.</p> <p align="center">Documento a ser anexado ao processo:</p> <p align="center">*Parecer jurídico</p> <p align="center">*E-DOC - atualização do andamento</p>
DIRB (Diretoria de Benefícios)	04.01	<p>Confere a instrução do processo, em especial, quanto às assinaturas e validade dos documentos, verificar o parecer e assina.</p> <p>Em caso de inconsistência ela retorna para o setor responsável para correção.</p> <p>Documento a ser anexado ao processo assinado pelo gestor da DIRB:</p> <p align="center">*Parecer jurídico - GEAB</p>

EXCLUSÃO E INCLUSÃO DE DEPENDENTES V 2.0 04-02-2022

		<p>**Em caso de Divergência de entendimento entre GEAB e DIRB, a DIRB elabora um despacho e encaminha junto com processo completo e remete para PROJUR para verificar qual o entendimento correto.</p> <p>**Em caso de Divergência de entendimento entre AUDIP e DIRB, a DIRB elabora um despacho e encaminha junto com processo completo e remete para PROJUR para verificar qual o entendimento correto.</p> <p align="center">*E-DOC - atualização do andamento</p>
<p align="center">AUDIP (Auditoria Previdenciária)</p>	05.01	<p>Realiza auditoria do processo e em caso de inconsistência ela retorna para o setor responsável para correção.</p>
	05.02	<p>Não havendo inconsistência no processo, elabora a manifestação informando que o processo está em de acordo com os requisitos constitucionais, legais e regulamentares.</p> <p>Documento a ser anexado ao processo:</p> <p align="center">*Manifestação.</p> <p>**Em caso de Divergência de entendimento entre AUDIP e DIRB, a DIRB elabora um despacho e encaminha junto com processo completo e remete para PROJUR para verificar qual o entendimento correto.</p> <p align="center">*E-DOC - atualização do andamento</p>
<p align="center">ASTEC (Assessoria Técnica)</p>	06.01	<p>Recebe o processo e verifica os anexos, se encontrar alguma inconsistência encaminhar para o setor</p>
	06.02	<p>Se o processo estiver válido, elabora o ato e despacho e encaminha para assinatura do Diretor Presidente.</p> <p>Documento a ser anexado ao processo:</p> <p align="center">*Ato elaborado; *Despacho elaborado.</p> <p align="center">*E-DOC - atualização do andamento</p>

EXCLUSÃO E INCLUSÃO DE DEPENDENTES V 2.0 04-02-2022

DIRETOR PRESIDENTE	07.01	<p>O Diretor-Presidente da AGEPREV assina a manifestação da AUDIP, o Ato e Despacho e encaminha para a ASTEC para publicação no Diário Oficial.</p> <p>Documentos a serem anexados ao processo:</p> <p>Manifestação assinada - AUDIP Ato assinado - ASTEC Despacho assinado - ASTEC</p> <p>*E-DOC - atualização do andamento</p>
ASTEC (Assessoria Técnica)	08.01	<p>Processo publicado no diário oficial deferido encaminha para UNAS para inclusão.</p> <p>*Processo publicado no diário oficial indeferido , arquivar o processo.</p> <p>*E-DOC - atualização do andamento</p>
UNAS (Unidade de Atendimento ao Segurado)	09.01	<p>Faz a EXCLUSÃO do(s) dependente(s) e arquivar o processo.</p> <p>*E-DOC - atualização do andamento</p>