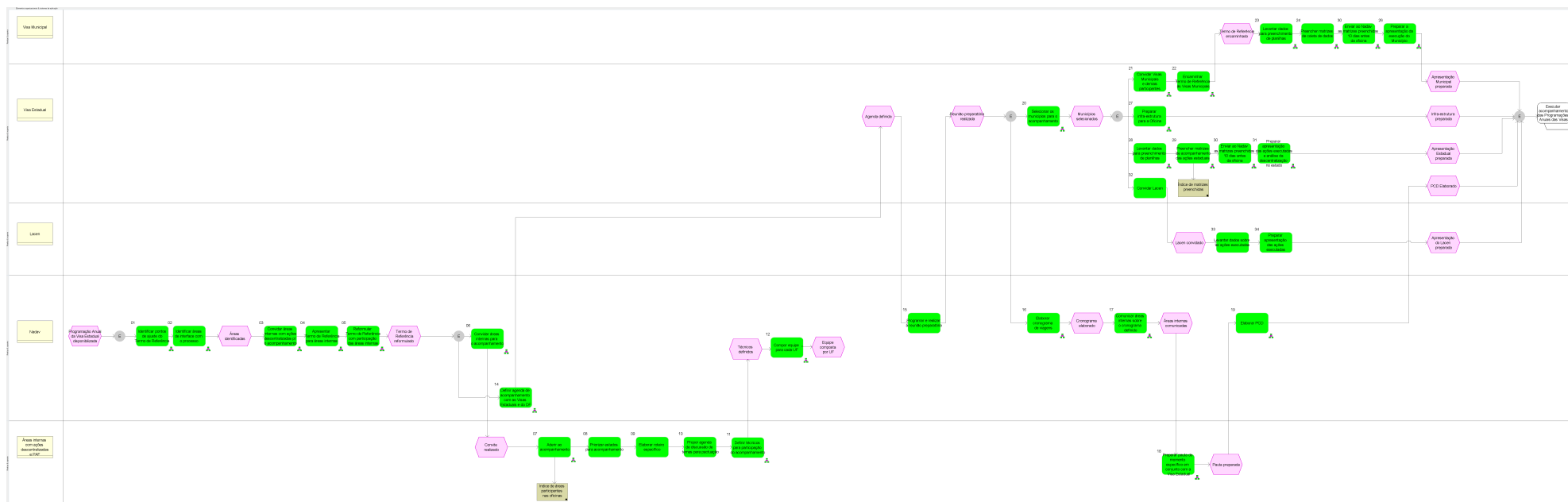


## Subprocesso 01 Planejar Acompanhamento das Programações Anuais das Visas

	08/07/2010 19:59:10
--	---------------------



Obs. Os fluxos validados estão disponíveis no endereço: <http://10.103.2.28:9090/businesspublisher>

## Descrição do Fluxo do Processo

01	Identificar pontos de ajuste do Termo de Referência	Nadav	Chefe do núcleo
02	Identificar áreas de interface com o processo	Nadav	Equipe Nadav
03	Convidar áreas internas com ações descentralizadas p/ o acompanhamento	Nadav	
04	Apresentar Termo de Referência para áreas internas	Nadav	
05	Reformular Termo de Referência com participação das áreas internas	Nadav	
06	Convidar áreas internas para o acompanhamento	Nadav	Chefia ou Diretoria do Nadav
07	Aderir ao acompanhamento	Áreas internas com ações descentralizadas e PAF	Gerente de área
08	Priorizar estados para acompanhamento	Áreas internas com ações descentralizadas e PAF	Gerente de área
09	Elaborar roteiro específico	Áreas internas com ações descentralizadas e PAF	Gerente de área
10	Propor agenda de discussão de temas para pactuação	Áreas internas com ações descentralizadas e PAF	Gerente de área
11	Definir técnicos para participação do acompanhamento	Áreas internas com	Gerente de área
09/07/1018:03			24

		ações descentralizadas e PAF	
12	Compor equipe para cada UF	Nadav	Chefia ou Diretoria do Nadav
13	Definir agenda de acompanhamento com as Visas Estaduais e do DF	Nadav	Chefia do Núcleo
14	Programar e realizar a reunião preparatória	Nadav	Chefia do Núcleo
15	Elaborar cronograma de viagens	Nadav	
16	Comunicar áreas internas sobre o cronograma definido	Nadav	
17	Preparar pauta do momento específico em conjunto com a Visa Estadual	Áreas internas com ações descentralizadas e PAF	Equipe
18	Elaborar PCD	Nadav	
19	Selecionar os municípios para o acompanhamento	Visa Estadual	
20	Convidar Visas Municipais e demais participantes		
21	Encaminhar Termo de Referência às Visas Municipais	Visa Estadual	
22	Levantar dados para preenchimento de planilhas		Equipe de Visa
23	Preencher matrizes de coleta de dados		Equipe de Visa
24	Preparar a apresentação da execução do Município		Equipe de Visa
25	Preparar infra-estrutura para a Oficina	Visa Estadual	
26	Levantar dados para preenchimento de planilhas	Visa Estadual	Equipe de Visa

27	Preencher matrizes de acompanhamento das ações estaduais		Equipe de Visa
28	Enviar ao Nadav as matrizes preenchidas 10 dias antes da oficina	Visa Estadual	Chefe/ Técnico do GAD
29	Enviar ao Nadav as matrizes preenchidas 10 dias antes da oficina	Visa Estadual	Chefe/ Técnico do GAD
30	Preparar apresentação das ações executadas e análise da descentralização no estado		Equipe de Visa
31	Convidar Lacen		Equipe de Visa
32	Levantar dados sobre as ações executadas		Equipe de Visa
33	Preparar apresentação das ações executadas		Equipe de Visa