








# **Redesenhos dos fluxos de entrada e saída do doador (ciclo do doador)**

Bizagi Modeler

## Índice

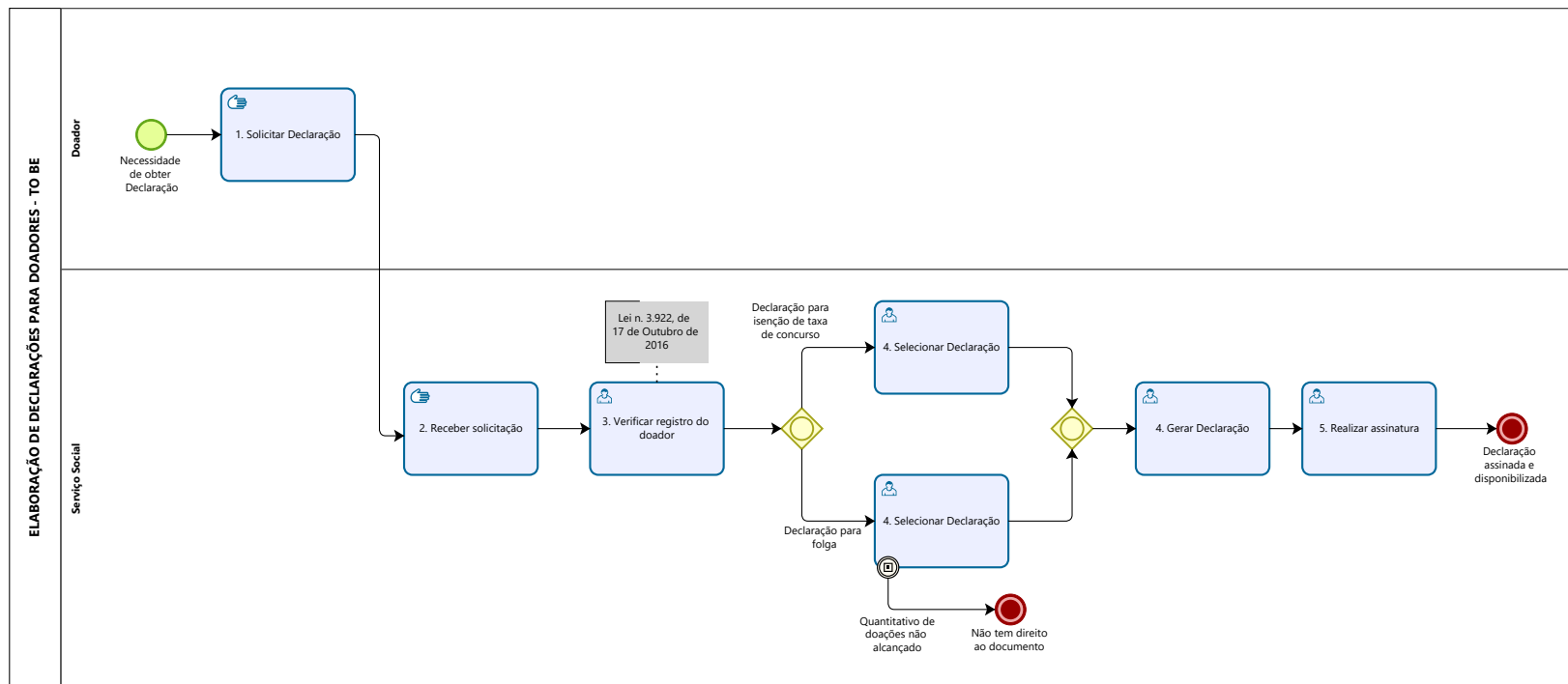
REDESENHOS DOS FLUXOS DE ENTRADA E SAÍDA DO DOADOR (CICLO DO DOADOR) 1 BIZAGI MODELER .....	1
1 TO BE - ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES PARA DOADORES .....	3
1.1 ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES PARA DOADORES - TO BE .....	5
1.1.1 Elementos do processo .....	5
1.1.1.1  1. Solicitar Declaração.....	5
1.1.1.2  2. Receber solicitação .....	5
1.1.1.3  3. Verificar registro do doador .....	6
1.1.1.4  4. Selecionar Declaração .....	6
1.1.1.5  4. Selecionar Declaração .....	7
1.1.1.6  4. Gerar Declaração .....	8
1.1.1.7  5. Realizar assinatura .....	11

# 1 TO BE - ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES PARA DOADORES

## TO BE - Elaboração de Declarações para doadores

**Autor:** Governo de Rondônia | Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação  
**Versão:** 1.0

**Descrição:** Esse processo tem como escopo o redesenho do processo **Elaboração de Declaração para doadores**, desde a necessidade do doador em solicitar a Declaração, até a disponibilização da mesma pelo Serviço Social ao doador.



## Descrição

Esse processo tem como escopo o redesenho do processo Elaboração de Declaração para doadores, desde a necessidade do doador em solicitar a Declaração, até a disponibilização da mesma pelo Serviço Social ao doador.

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Delner Freire  
Superintendente

Abdenildo Sobreira  
Diretor Técnico

Henrique Douglas Freire  
Coordenador de Gestão Estratégica

## ELABORAÇÃO

Geciele Gonçalves - Analista de Processo  
Thaís Roca - Analista de Processo

## COLABORAÇÃO

Maria Luíza - Assistente Social do setor de Serviço Social da FHEMERON  
Dimarães da Silva - Assistente Social do setor de Serviço Social da FHEMERON

## REVISORES

Luma Damon - Gerente de Processos  
Maria Luíza - Dona do Processo  
Ádila Pires - Dona do Produto

## VERSIONAMENTO

Versão	Data	Responsável	Ação
1.0	26/07/2022	Geciele Gonçalves Thaís Roca	Modelagem do Processo de Negócio

**Versão:**

1.0

**Autor:**

Governo de Rondônia | Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

## 1.1 ELABORAÇÃO DE DECLARAÇÕES PARA DOADORES - TO BE

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 1. Solicitar Declaração

**Descrição**

Onde: Serviço Social

O que: Solicitar Declaração

Quando:

Como:

Tarefa 1: Solicitar verbalmente a Declaração (de folga ou isenção de taxa).

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que o doador solicite a declaração desejada para que o Serviço social receba essa solicitação.

#### 1.1.1.2 2. Receber solicitação

**Descrição**

Onde: Serviço Social

O que: Receber solicitação

Quando:

Como:

Tarefa 1: Receber solicitação verbal do doador;

Tarefa 2: Solicitar documento com foto.

Observação:

1 - O Dador deve apresentar um documento com foto (RG ou CNH) no ato da solicitação da

Declaração.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que o Assistente social receba a solicitação para posterior verificação do registro do doador no sistema SIHRO.

### 1.1.1.3 3. Verificar registro do doador

#### Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Verificar registro do doador

Quando:

Como:

Tarefa 1: Acessar o sistema SIHRO com login e senha;

Tarefa 2: Verificar a ficha do doador solicitante;

Observações:

1 - Para acessar essa ficha o Serviço Social deve digitar o CPF do doador;

2 - Após o acesso, o Serviço Social conseguirá visualizar as informações do doador (o número de doações e datas das doações).

Tarefa 3: Selecionar o tipo de Declaração solicitada pelo doador.

Observação:

1 - Haverá 2 opções de Declaração nesta página (Declaração de Isenção de taxa e Declaração para folgas).

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que o Serviço Social verifique as informações do doador para posterior emissão da Declaração solicitada.

### 1.1.1.4 4. Selecionar Declaração

#### Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Selecionar Declaração

Quando:

Como:

Tarefa 1: Selecionar a Declaração de folgas.

Observações:

1- Para doadores do sexo masculino, deverá constar 4 doações dentro do período de 12 meses ao ano;

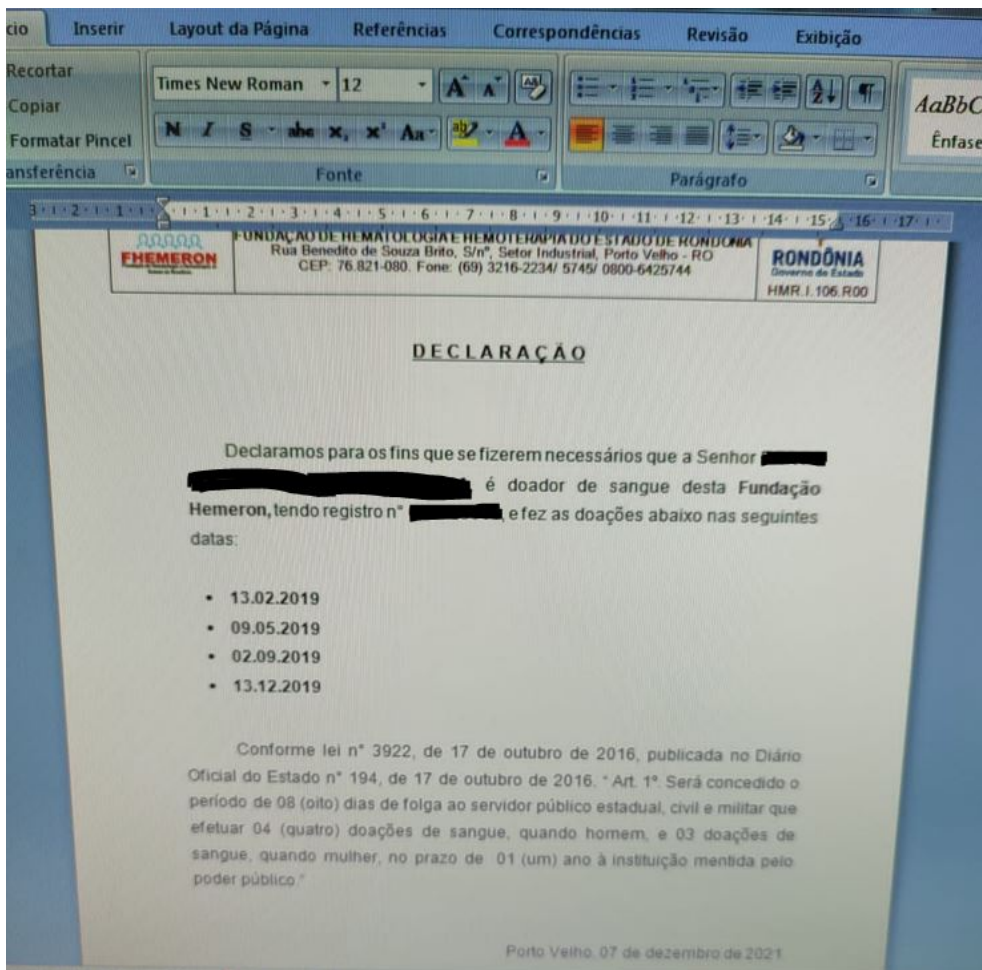
2- Para doadores do sexo feminino, deverá constar 3 doações dentro do período de 12 meses ao ano;

3- Caso as doações registradas não alcancem o quantitativo, não poderá ser emitida a Declaração, e será informado ao doador.

Ponto de Atenção: Deverá conter na Declaração as datas das doações e citar a Lei nº 3.922, de 17 de Outubro de 2016 (conforme modelo abaixo).

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que o Serviço Social selecione o tipo de Declaração solicitada pelo Doador.



#### 1.1.1.5 4. Selecionar Declaração

##### Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Selecionar Declaração

Quando:

Como:

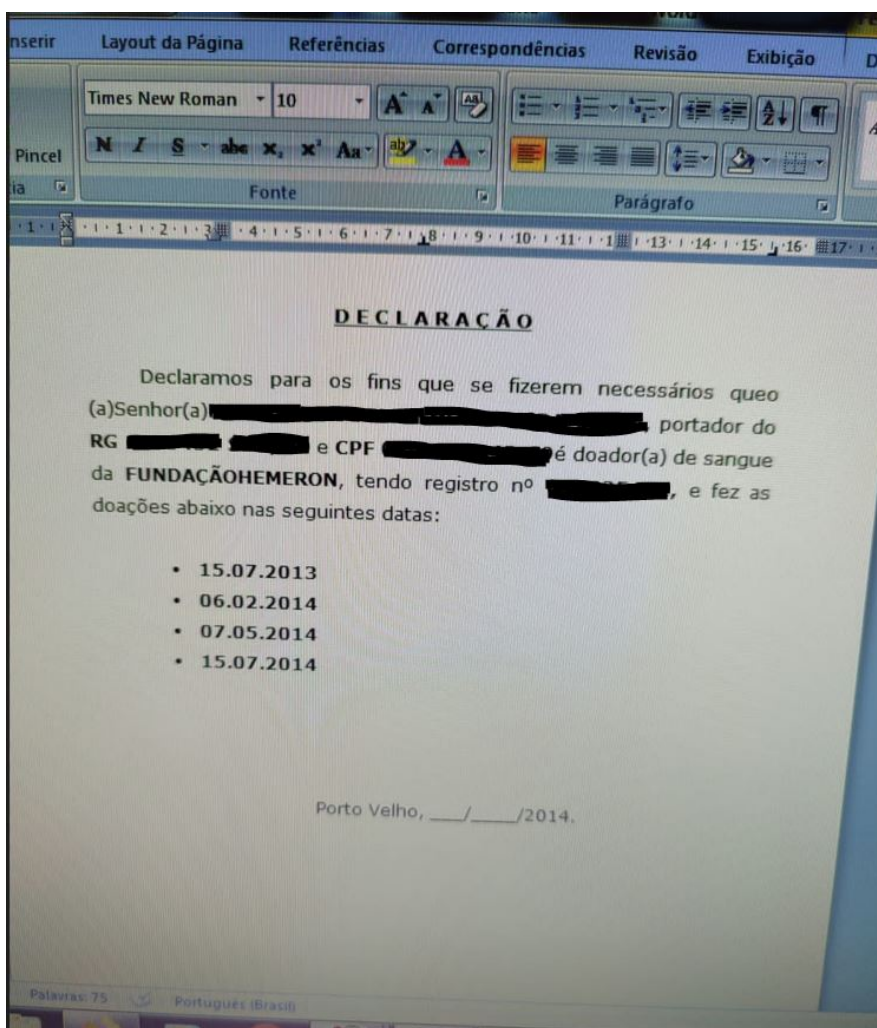
Tarefa 1: Selecionar o tipo de Declaração (isenção de taxa para concursos) no sistema SIHRO.

Observação:

1 - Essa Declaração é emitida pelo Serviço Social a partir do registro de "1" doação.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que o Serviço Social selecione o tipo de Declaração solicitada pelo Doador.



#### 1.1.1.6 4. Gerar Declaração

Descrição



Onde: Sistema SIHRO

O que: Gerar Declaração

Quando:

Como

Tarefa 1: Selecionar a opção gerar Declaração (ou emitir Declaração).

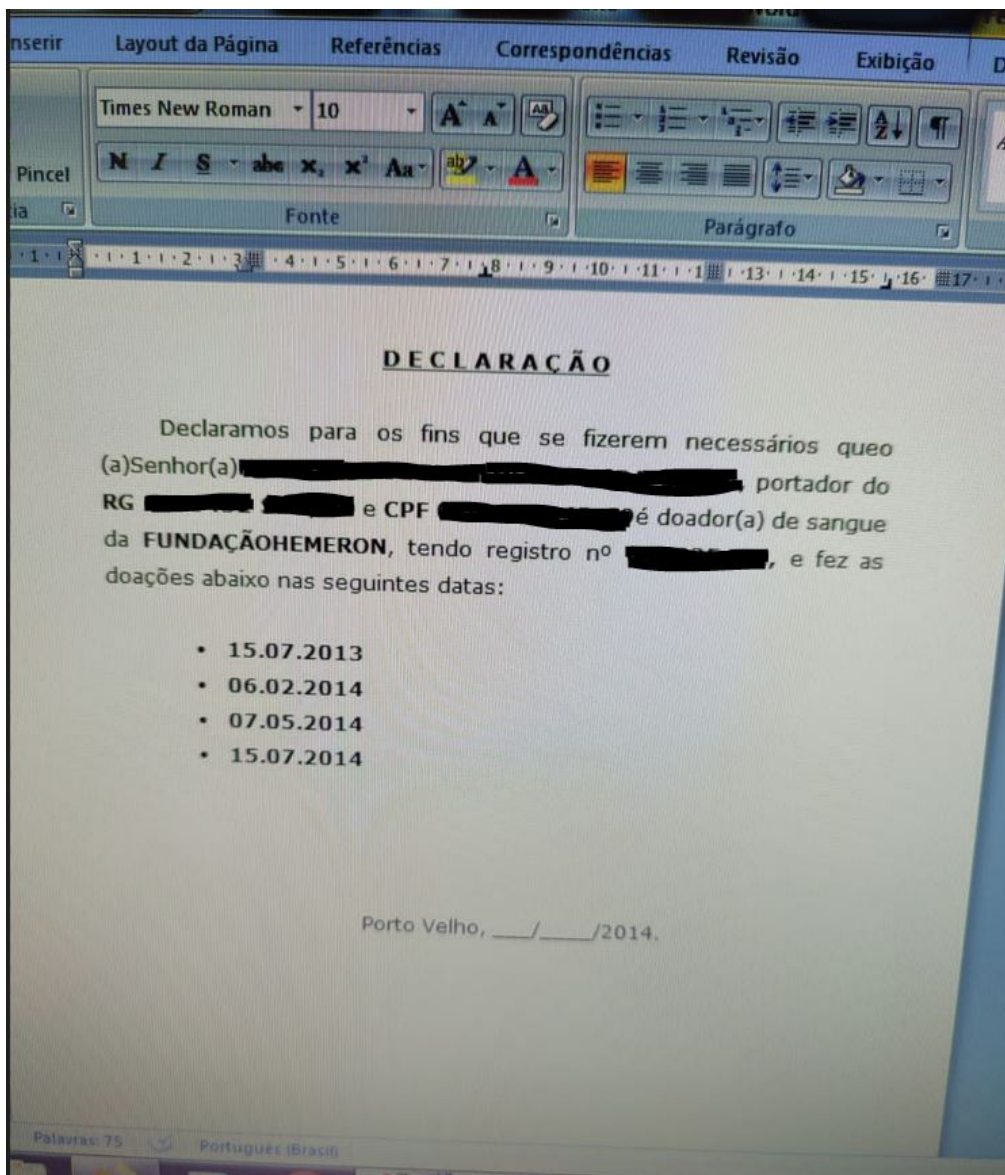
Observação:

1 - Ao clicar em emitir Declaração (ou gerar Declaração), a Declaração solicitada será emitida com os dados do doador e as datas das últimas doações.

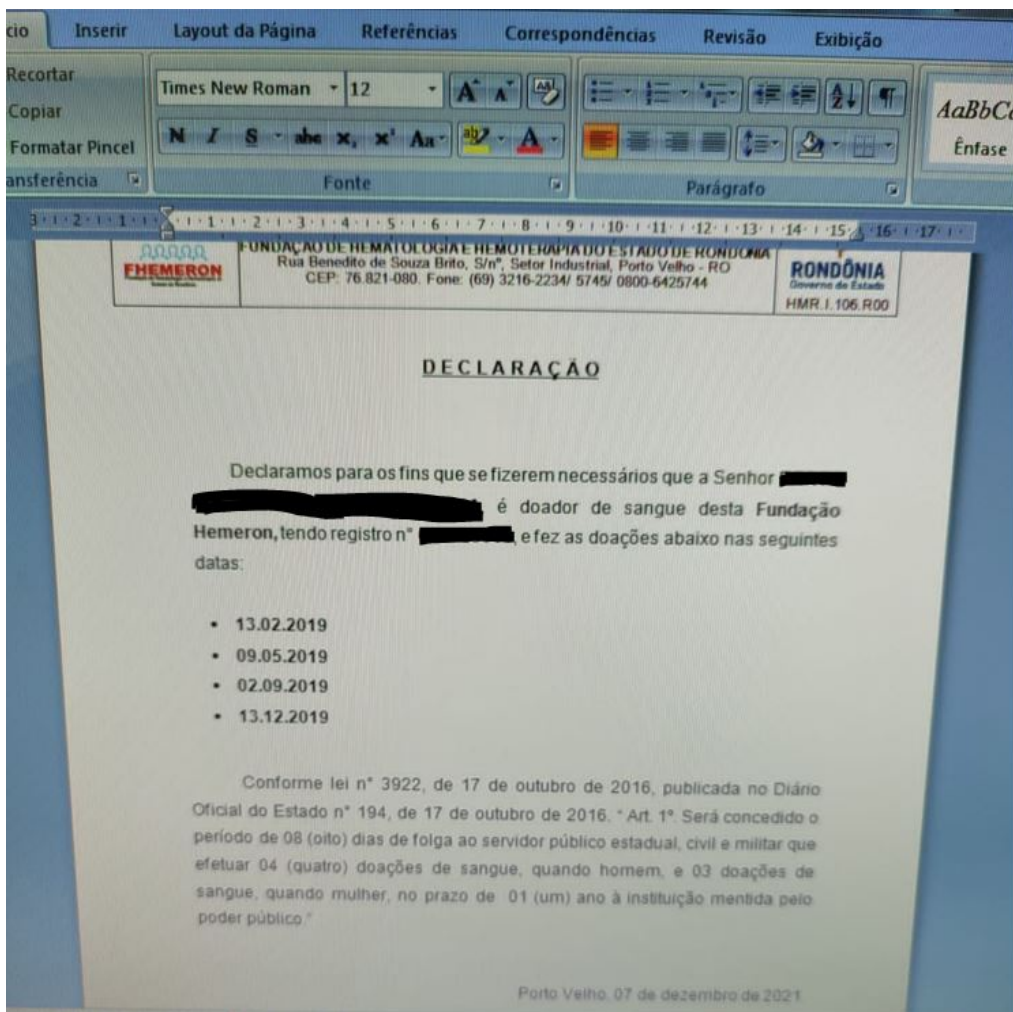
Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário gerar a Declaração para posterior assinatura da mesma.

Anexo 1 ( Declaração para isenção de taxa de concurso)



Anexo 2 (Declaração para folgas de servidores)



#### 1.1.1.7 5. Realizar assinatura

##### Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Realizar assinatura

Quando:

Como:

Tarefa 1: Assinar eletronicamente a Declaração gerada.

Observação:

1- Após a assinatura da Declaração, o documento poderá ser impresso ou baixado em PDF.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário que a Declaração seja assinada pelo Assistente Social ou Sociólogo, para fins de autenticidade do documento.