1. Responsável pelo processo:

FAPSBENTO – Setor de atendimento

2. Histórico do documento:

Histórico das alterações				
Versão	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
01	06/2026	Elaboração inicial	Kamila	Juliano

3. Manualização/ Detalhamento das atividades:

TABELA 1 – MANUALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES - SERPRO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1.	Solicitar documento oficial com foto	Setor de atendimento	Esta atividade é executada sempre que qualquer documento for solicitado de forma presencial no FAPSBENTO.
2.	Solicitar e-mail para cadastro	Setor de atendimento	Para acesso ao sistema de consignado, é necessário que o servidor informe um e-mail para ser cadastrado no sistema SERPRO, responsável pelo gerenciamento entre Prefeitura e Bancos.
3.	Auxilio na finalização de cadastro	Setor de atendimento	Após recebimento do e-mail pelo servidor, o responsável no setor de atendimento auxilia no cadastramento das informações solicitadas.

4. Fluxograma do Processo:

