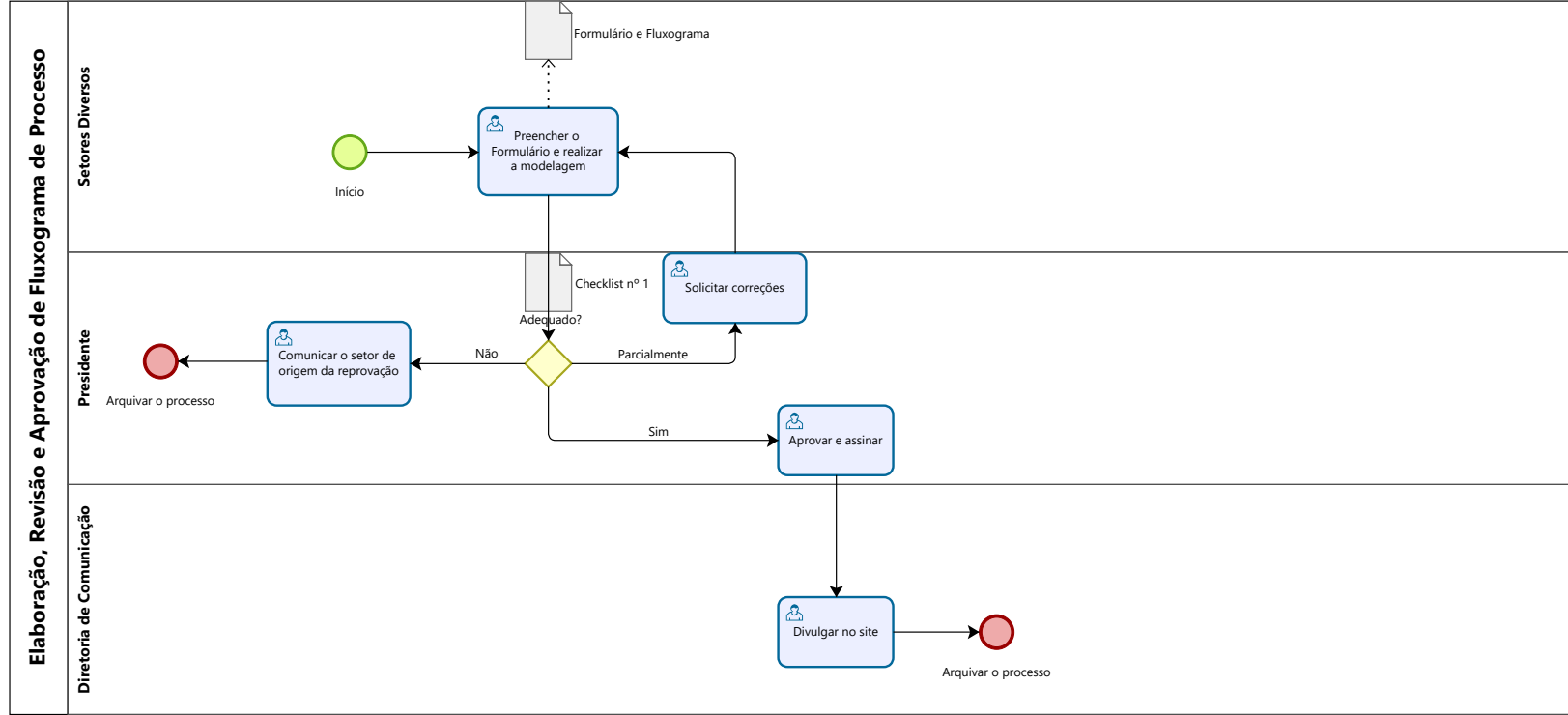


Elaboração, Revisão e Aprovação de Fluxograma de Processo

Bizagi Modeler



1 ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO DE FLUXOGRAMA DE PROCESSO



Powered by
bizagi
Modeler





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

| | |
|--|--|
| Nome do Processo: | Elaboração, Revisão e Aprovação de Fluxograma de Processo |
| Tipo: | <input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio |
| Objetivo/finalidade: | Promover a eficiência e a transparência da gestão dos processos internos da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu. |
| Público alvo: | <input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros: _____ |
| Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc): | Ato da Presidência nº 57/2024 |
| Participantes do processo: | Setores diversos, Presidente, Diretoria de Comunicação |
| Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc): | Diretoria Geral |
| | |



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

| ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica) | | SETOR RESPONSÁVEL | USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA | DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA | PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias) |
|--|--|--------------------------|---|---|-----------------------------|
| 1 | Os servidores responsáveis por identificar as atividades de cada processo devem realizar o preenchimento do Formulário para levantamento de processo, constante no Guia para mapeamento de processos, conforme art. 3º do Ato da Presidência nº 57/2024 e realizar a modelagem do processo, devendo encaminhar o Formulário para levantamento de processo e o fluxograma em arquivo único, no formato .pdf, conforme passo a passo do guia, devidamente assinado por todos os envolvidos, para aprovação da Presidência, conforme §1º e 2º do art. 3º do Ato da Presidência nº 57/2024, bem como requerer a assinatura do Presidente. | Setores diversos | Editor de texto (word, doc. google), Bizagi, 1Doc | Formulário para levantamento de processo e fluxograma | * |
| 2 | A Presidência deve preencher o checklist nº 1 e se: (I) o resultado for pela reprovação deverá anexar o checklist nº 1 no processo, assinar tanto o checklist quanto o Formulário para levantamento de processos, comunicar o setor de origem da reprovação e arquivar o processo, (II) o resultado identificar a necessidade de correção do processo, a Presidência deverá anexar o checklist nº 1 no processo, assiná-lo e enviar ao setor de origem para que providencie as correções realizando as atividades descritas na linha 1 desta tabela, (III) o resultado for pela aprovação, a Presidência deverá anexar o checklist nº 1 no processo, assinar tanto o checklist quanto o Formulário para levantamento de processos e encaminhar para a Diretoria de Comunicação providenciar a divulgação. | Presidente | 1Doc | Checklist | * |
| 3 | A Diretoria de Comunicação realiza a divulgação do Formulário para levantamento de processo e do fluxograma no <i>site</i> da Câmara e arquiva o processo. | Diretoria de Comunicação | 1Doc, Site da Câmara | * | * |



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

| Responsável pela elaboração | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| Nome | Cargo/Função | Matrícula |
| Fabiano Gnadt Borghetti | Assistente Técnico da Diretoria Geral | 201501 |
| Responsável pela aprovação/reprovação | | |
| Nome | Cargo/Função | |
| João Morales | Presidente | |

Checklist nº 1 - Elaboração, Revisão e Aprovação de Fluxograma de Processo

| Critério | Fundamentação | Atendido? |
|---|--|-------------------------------------|
| O arquivo em formato .pdf contendo o Formulário para levantamento de processo e o fluxograma está assinado digitalmente por todas as pessoas identificadas como responsáveis pela elaboração? | § 2º do art. 3º do Ato da Presidência nº 57/2024 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Na identificação do diagrama foi utilizado fonte Segoe UI, tamanho 14, em negrito e com as iniciais em letra maiúscula, por exemplo, Suprimento de Fundos . | 1º passo do Guia para Mapeamento de Processos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Na identificação do setores envolvidos no processo foi utilizado fonte Segoe UI, tamanho 10, em negrito e com as iniciais em letra maiúscula, por exemplo, Suprido, Presidente, Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal . | 2º passo do Guia para Mapeamento de Processos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A identificação das atividades de cada pool em suas respectivas unidades foi realizada utilizando fonte Segoe UI, tamanho 8, iniciando sempre a frase com um verbo no infinitivo, por exemplo, Assinar, Identificar, Solicitar, Realizar . | 3º passo do Guia para Mapeamento de Processos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| O arquivo em formato .pdf foi unificado na seguinte ordem: Identificação do processo, diagrama, e Formulário para levantamento de processo. | 16º passo do Guia para Mapeamento de Processos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Foi ocultada a data e a página no rodapé do diagrama. | 19º passo do Guia para Mapeamento de Processos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Todos os campos do Formulário para levantamento de processo estão devidamente preenchidos? | Art. 3º do Ato da Presidência nº 57/2024 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Resultado | Aprovado | |

João Morales
Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6901-5999-1F9E-CE4E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIANO GNADT BORGHETTI (CPF 005.XXX.XXX-07) em 29/04/2024 23:17:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 029.XXX.XXX-16) em 29/04/2024 23:18:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/6901-5999-1F9E-CE4E>