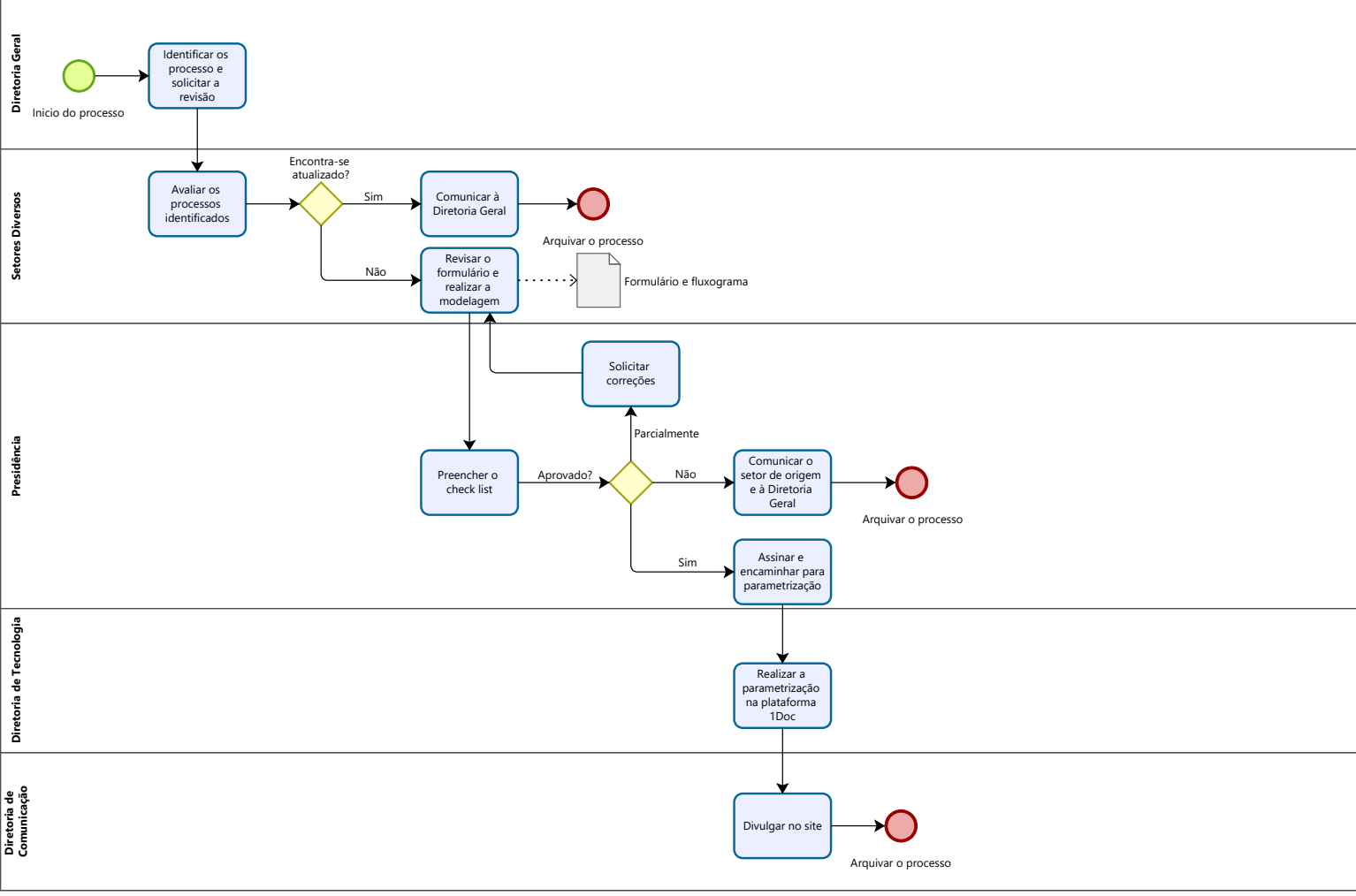


Revisão Anual e Aprovação de Fluxograma de Processo

Bizagi Modeler



Revisão Anual e Aprovação de Fluxograma de Processo





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

Nome do Processo:	Revisão Anual 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:	Diretoria Geral, Setores diversos, Presidência, Diretoria de Tecnologia, 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	A Diretoria Geral, todo mês de agosto de cada ano, identificará os processos que não sofreram alterações nos últimos doze meses e solicitará aos responsáveis a sua revisão, conforme § único do art. 4º do Ato da Presidência nº 57/2024.	Diretoria Geral	1Doc	*	*
2	O setor responsável pelo processo deve avaliar o processo e se: (I) concluir que o mesmo encontra-se atualizado deverá informar à Diretoria Geral que não há necessidade de atualização e arquivar o processo, (II) concluir que o mesmo necessita ser atualizado deverá realizar as adequações no 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	*
3	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	Presidente	1Doc	Checklist	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

	deverá anexar o checklist nº 1 no processo, assinar tanto o checklist quanto o Formulário para levantamento de processos e encaminhar à Diretoria de Tecnologia para parametrização do processo junto a para 1Doc.				
4	A Diretoria de Tecnologia, com o apoio dos demais envolvidos na modelagem do processo, realiza a parametrização do processo na plataforma 1Doc e encaminha à Diretoria de Comunicação providenciar a divulgação.	Diretoria de Tecnologia	1Doc	*	10 dias
5	A Diretoria de Comunicação realiza a divulgação do Formulário para levantamento de processo e do fluxograma no <i>site</i> da Câmara, substituindo o arquivo anterior pelo novo e arquivando o processo.	Diretoria de Comunicação	1Doc, Site da Câmara		

Responsável pela elaboração

Nome	Cargo/Função	Matrícula
Elson de Jesus Marques	Diretor de Comunicação	502.039
Fabiano Gnadit Borghetti	Assistente Técnico da Diretoria Geral	201.501
João Morales	Presidente	
Rafael Sanches Alencar	Diretor de Tecnologia	502.027

Responsável pela aprovação/reprovação

Nome	Cargo/Função
------	--------------



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

João Morales	Presidente
--------------	------------

Checklist nº 1 - Revisão Anual 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: 6F1A-A3C0-B9C1-6A2B

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

- ✓ **FABIANO GNADT BORGHETTI** (CPF 005.XXX.XXX-07) em 14/08/2024 15:22:18 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **RAFAEL SANCHES ALENCAR** (CPF 006.XXX.XXX-96) em 14/08/2024 15:26:28 (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 14/08/2024 15:27:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **ELSON MARQUES** (CPF 725.XXX.XXX-00) em 15/08/2024 10:14:28 (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/6F1A-A3C0-B9C1-6A2B>