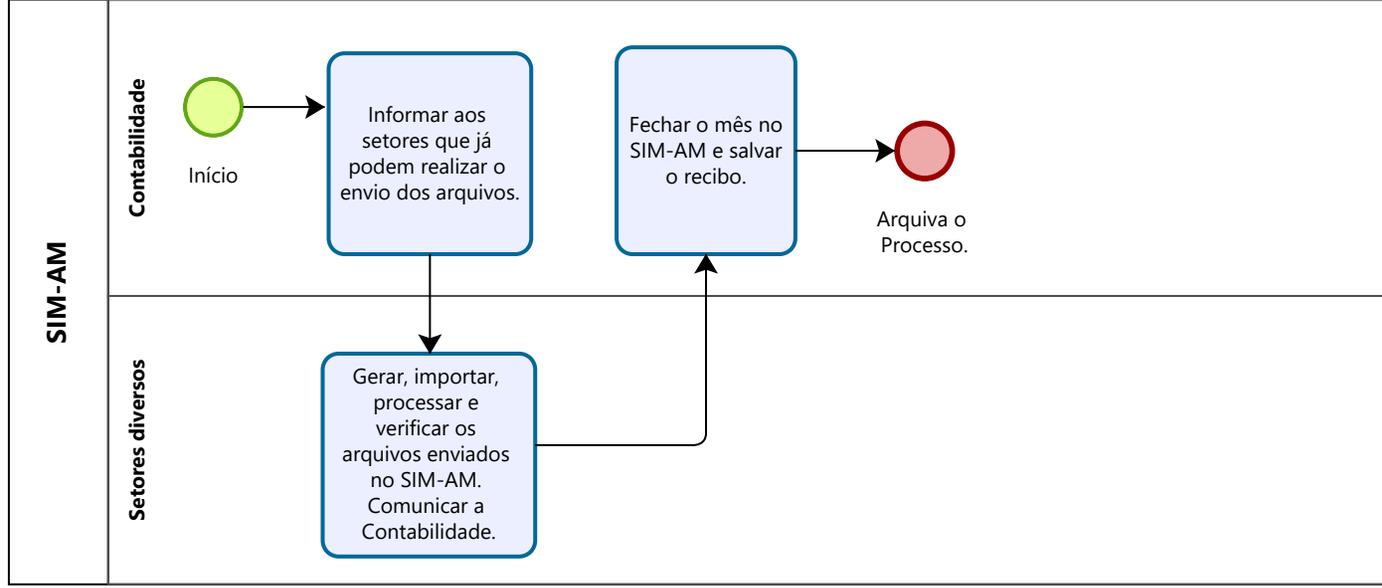


SIM - AM. Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal

Bizagi Modeler



1 SIM-AM





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO				
Nome do Processo:	SIM - AM. Sistema de Informação Municipal - Acompanhamento Mensal.			
Tipo:	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio			
Objetivo/finalidade:	Envio de informação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.			
Público alvo:	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input checked="" type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input checked="" type="checkbox"/> outros: Tribunal de Contas do Estado do Paraná.			
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Instrução Normativa nº 84 de 2012/Tribunal de Contas do Estado do Paraná.(Agenda de Obrigações/TCE-PR)			
Participantes do processo:	Setores Diversos.			
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.			
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)



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

1	A Contabilidade informa aos setores responsáveis que já está liberado o envio dos arquivos para o SIM-AM.	Contabilidade	1Doc.	*	*
2	O responsável pela informação deve gerar o arquivo no Sistema de Gestão, importá-lo no SIM-AM e realizar o processamento. Em caso de erros, é necessário corrigir, reimportar e processar novamente até que todas as falhas sejam eliminadas. Após o processamento ser concluído com sucesso, o responsável deve realizar a verificação. Se forem identificados erros durante a verificação, o processo de correção, reimportação e processamento deve ser repetido. Somente após a verificação ser finalizada sem erros, o responsável deve comunicar à Contabilidade, confirmando a conclusão do processo.	Setores diversos.	Sistema de Gestão/SIM-AM	*	*
3	A Contabilidade finaliza o fechamento mensal no SIM-AM, salva o recibo e arquiva o processo.	Contabilidade	SIM-AM/1Doc.	*	*

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Douglas da Silva dos Santos	Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	201.757
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
João Morales	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E412-0FF5-D26A-5210

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

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 02/09/2024 12:55:25 (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 02/09/2024 14:24:42 (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/E412-0FF5-D26A-5210>