



PREFEITURA DO RECIFE
Base de Conhecimento

Financeiro: Conselho de Política Financeira

DESCRIÇÃO:

Este procedimento visa estabelecer as diretrizes básicas do Conselho de Política Financeira para análise de solicitações.

PARTICIPANTES:

- Conselho de Política Financeira (SEFIN/SETES/GGAF/CPF/PROCESSOS)
- Controladoria Geral do Município (CGM)
- Secretarias

ETAPAS:

1. O **Conselho de Política Financeira** recebe o processo através da área de controle de processos, clikando no processo atribuído à unidade; Analisa o processo junto com a *documentação* recebida e;
 - a. Caso a *documentação* não esteja conforme, envia o processo para a **Secretaria** solicitando ajustes;
2. A **Secretaria**, caso a *documentação* não esteja conforme, realiza os ajustes e envia para o **Conselho de Política Financeira** e o processo segue a partir da atividade 1;
3. O **Conselho de Política Financeira** abre o processo através da área de controle de processos, clikando no processo atribuído à unidade, debate os processos em um período quinzenal e decide quais serão aprovados totalmente, indeferidos, aprovados parcialmente ou consultados;
 - a. Caso o processo seja indeferido, o processo se encerra;
4. O **Conselho de Política Financeira**, caso o processo seja aprovado totalmente, devolve os termos de autorização e o processo de encerra;
5. O **Conselho de Política Financeira**, caso o processo seja aprovado parcialmente, devolve os termos de autorização de forma parcial e o processo se encerra;
6. O **Conselho de Política Financeira**, caso haja necessidade de uma consulta financeira/orçamentária, envia o processo para **Controladoria Geral do Município/Orçamento** solicitando a diligência;
7. A **Controladoria Geral do Município/Orçamento** recebe o processo através da área de controle de processos, clikando no processo atribuído à unidade e envia o processo para o **Conselho de Política Financeira** respondendo a consulta;
8. O **Conselho de Política Financeira** recebe o processo através da área de controle de processos, avalia o resultado da consulta e o processo segue da atividade 3;

LEGENDA DAS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SEI

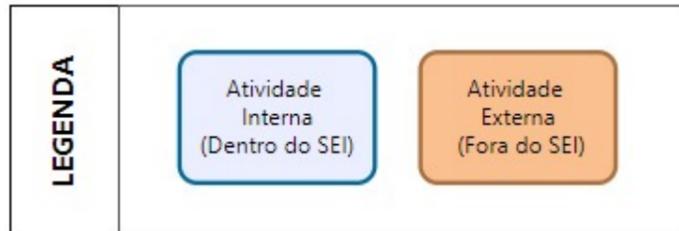
-  **Incluir documento:** Utilizado para incluir documentos no SEI.
-  **Enviar processo:** Utilizado para realizar tramitação de processos entre duas unidades
-  **Assinar:** Utilizado para realizar assinatura no documento.
-  **Concluir processo/ Concluir processo na unidade:** Utilizado para concluir processo.
-  **Atribuição de Processos:** Utilizado para atribuir o processo a um usuário específico.
-  **Ciência:** Utilizado para registrar conhecimento de determinado documento, sem a necessidade de criar um documento para esse fim.
-  **Autenticar Documento:** Utilizado para reconhecer determinado documento como cópia do original.

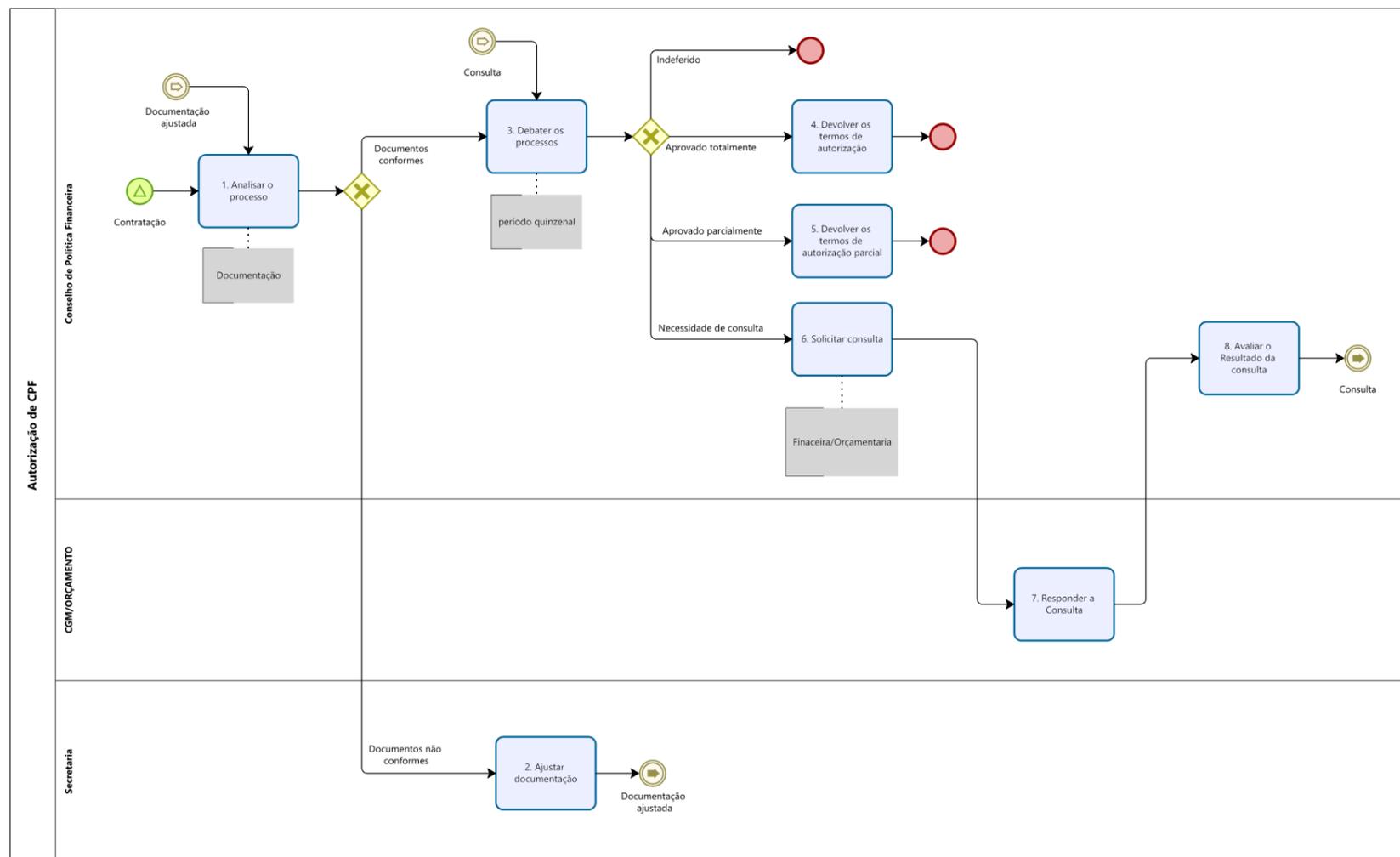
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Financeiro: Autorizações CPF

BASE LEGAL:

FLUXOGRAMA:





Powered by
bpmn
Modeler



ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

Criado por [ivan.gusmao](#), versão 8 por [marcela.maia](#) em 10/10/2022 15:54:45.