

Descrição de Processo

Setor: Departamento de Contabilidade e Finanças

Processo: [DCF] 07 Executar Operações de câmbio

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Pagamento de despesas que devem ser quitadas em outras moedas ou em outros países.

2. Quem são os envolvidos no processo?

Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo

Solicitante (servidor responsável pelo ateste da fatura); Técnico em Contabilidade ou Contador; Estagiário, Departamento de Orçamento, Banco do Brasil e Servidor designado para execução da Conformidade Diária.

3. Quais as "entradas" do processo?

Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações

Processo acompanhado de fatura internacional, encaminhado pelo solicitante

4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.

Envio de processo ao DCF pelo solicitante.

5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.

Arquivamento do processo pelo estagiário.

6. Qual a "saída" do processo?

Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão

Obrigações financeiras internacionais quitadas.

7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

Quando possível, considerar também:

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

Exemplos:

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).

1. Solicitante envia o processo ao DCF;

2. Técnico em Contabilidade ou Contador recebe processo enviado pelo solicitante;
3. Técnico em Contabilidade ou Contador abre procedimento no sistema do Banco do Brasil;
4. Técnico em Contabilidade ou Contador realiza fechamento da taxa de câmbio com a mesa de câmbio do BB;
5. Técnico em Contabilidade ou Contador solicita nota de débito ao Banco do Brasil;
6. Banco do Brasil emite e envia nota de débito;
7. Técnico em Contabilidade ou Contador recebe nota de débito;
8. Técnico em Contabilidade ou Contador encaminha processo ao Departamento de Orçamento para emissão de empenho para as taxas bancárias;
9. Departamento de orçamento emite nota de empenho para pagamento das taxas bancárias;
10. Técnico em Contabilidade ou Contador liquida a despesa no SIAFI;
11. Técnico em Contabilidade ou Contador paga a despesa no SIAFI no mesmo dia;
12. Técnico em Contabilidade ou Contador encaminha processo à Conformidade diária no dia seguinte;
13. Servidor designado executa a Conformidade Diária;
14. Estagiário arquiva o processo.