

PROCEDIMENTO PARA ANEXÃO DE DENÚNCIAS E EDITAL DE DISPONIBILIDADE PÚBLICA

Câmara Municipal - Prefeito/Presidente

Processo | Prestação de Contas | Sair

ATENÇÃO: Os Processos listados só serão visualizados pelo Gestor da Câmara (Perfil: Prefeito/Presidente)

FLUXOS

EXAME DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PC (2)

01. Clique no Fluxo de Exame de Entrega de Documentos

TAREFAS

ANEXAR DENÚNCIAS AGUARDANDO PRAZO LEGAL (2)

02. Clique na tarefa "Anexar Denúncias e Aguardar Prazo Legal"

Filtros

Processos abertos

	Número do Processo	Usuário Solicitante	Unidade Jurisdicionada	Periodicidade	Competência	Grupo UJ	Tipo PC	Data Entrega	Status da Prestação
			Prefeitura Municipal	Anual		Prefeitura Municipal	Governo		
			Camara Municipal	Anual		Câmara Municipal	Gestão		

Foram encontrados: 2 resultados

03. Clique no botão para abrir o Processo desejado. Uma nova janela será aberta

OBS: Observe que há duas Prestações disponíveis: Prefeitura e Camara

ATENÇÃO
Caso não exista Denúncia, não é necessário anexar nenhum tipo de Declaração.

04. Clique na aba em anexar documentos

Saída Documentos **Anexar Documentos** Comunicação Movimentações

05. Selecione a Classificação "Anexo com Assinatura"

Upload

Classificação de Documento*
Anexo com Assinatura

Pasta*
Selecione...
Selecione...

+ Novo Anexo

Denúncias e outros questionamentos dos Contribuintes/ Ato Disponibilidade Pública

07. Clique em novo anexo

06. Selecione a pasta indicada

** Só é possível enviar 20 arquivos por vez.

Editor

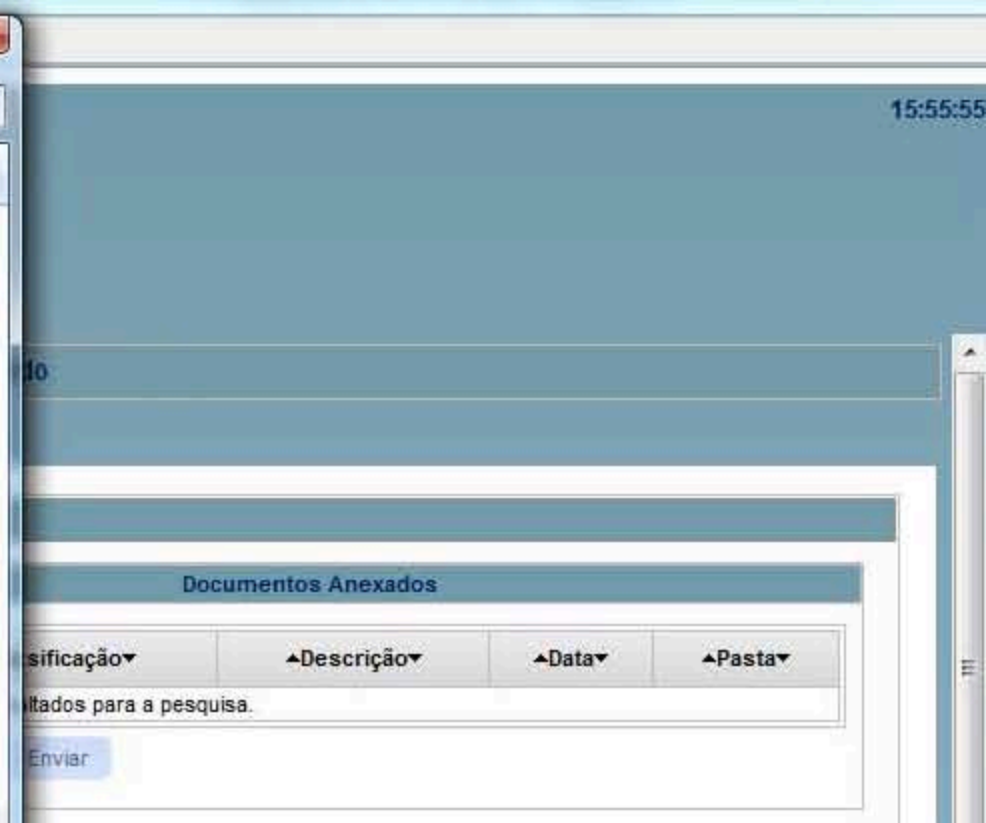
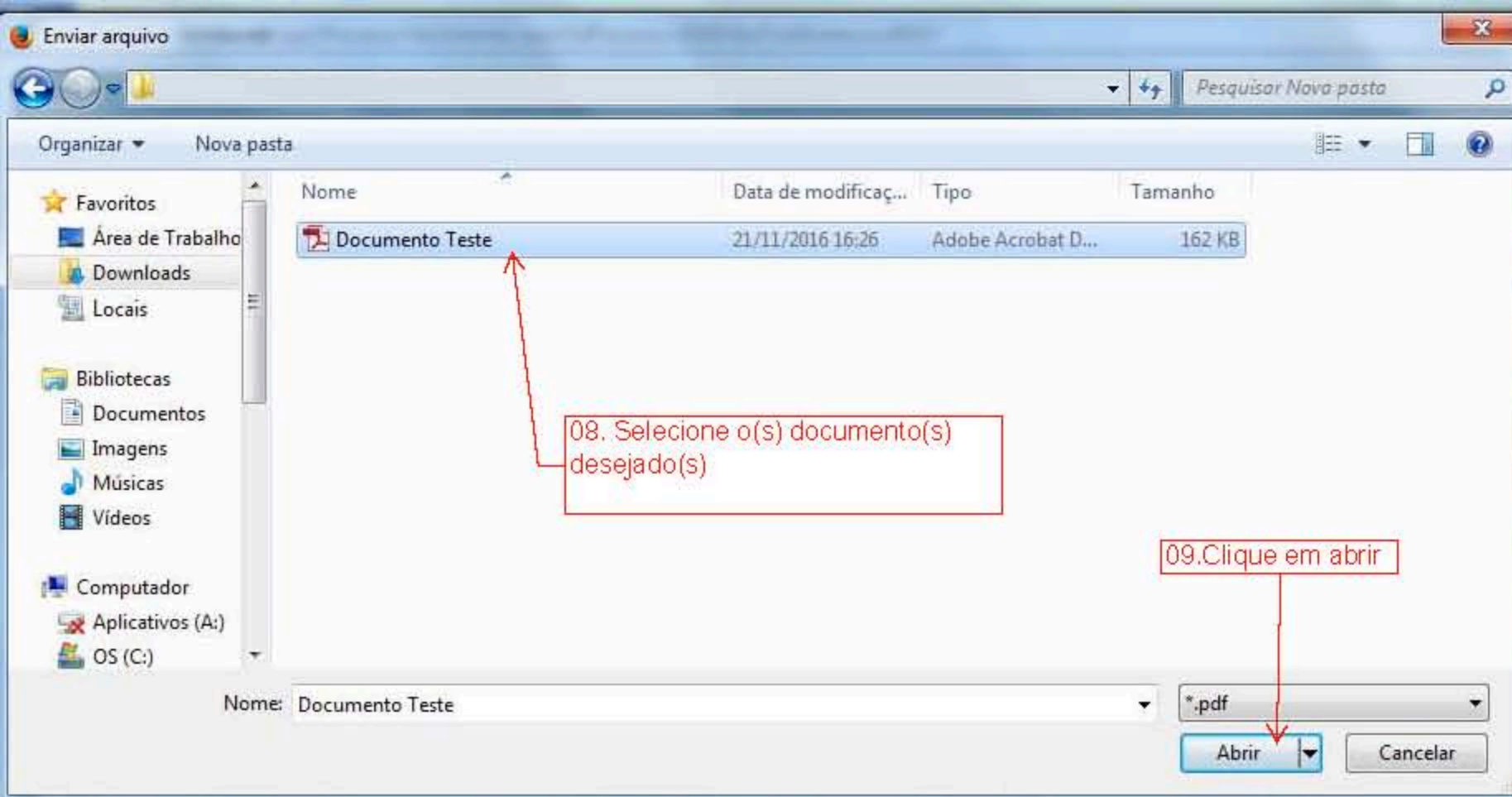
Descrição*
[Campo de texto]

Classificação de Documento*
Selecione...

Minuta
 Sim Não

Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	▲Classificação▼	▲Descrição▼	▲Data▼	▲Pasta▼
Não foram encontrados resultados para a pesquisa.				
<input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Assinar"/> <input type="button" value="Enviar"/>				



** Só é possível enviar 20 arquivos por vez.

Editor

Descrição*

Classificação de Documento*

Minuta

Sim Não



Processo 03449e17 - Exame de Entrega de Documentos PC - Anexar Denúncias Aguardando Prazo Legal

Saída Documentos **Anexar Documentos** Comunicação Movimentações

Anexos

Upload

Classificação de Documento *

Anexo com Assinatura

Pasta *

Selecione...



+ Novo Anexo

X Limpar todos

Documento Teste.pdf
Upload efetuado

Limpar

OBS: Observe se o documento foi anexado com sucesso e ficou com o status de (upload efetuado)

10.Clique em gravar

Gravar

** Só é possível enviar 20 arquivos por vez.

Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	▲Classificação▼	▲Descrição▼	▲Data▼	▲Pasta▼
Não foram encontrados resultados para a pesquisa.				
Excluir Assinar Enviar				

Editor

Descrição *

Classificação de Documento *

Selecione...



Minuta

Anexos

Upload


Classificação de Documento*

Selecione...

Pasta*

Selecione...

Documentos Anexados

<input checked="" type="checkbox"/>		▲Classificação▼	▲Descrição▼	▲Data▼	▲Pasta▼
<input checked="" type="checkbox"/>		Anexo com Assinatura	Documento Teste.pdf		Denúncias e Sugestões

Excluir Assinar Enviar

11.. Selecione o arquivo

12. Clique em assinar e faça o procedimento padrão de assinatura de documento

13. Clique em enviar

OBS: Clique em "Documentos" para verificar se o arquivo está na pasta especificada

Processo 03718e17 -

Saída **Documentos** Participantes Anexar Documentos Comunicação Movimentações

Filtros


Classificação de Documento
[Todos] Número do Documento Descrição

OBS: Todos os documentos estarão anexados nesse campo.

Pastas

- Entrega da UJ (215)
- Denúncias e Outros Questionamentos dos Contribuintes (0)**
- Documentos Posteriores a Entrega da UJ (0)
- Defesa à Notificação da UJ (1)
- Notificação / Notificação Complementar (1)

Denúncias e Outros Questionamentos dos Contribuintes

	▲Número do Documento▼	▲Usuário▼	▲Data Inclusão▼	▲Classificação de Documento▼	▲Descrição▼	▲Tamanho▼
	219		16/05/2017	Anexo com Assinatura	prazo	0 Kb

Foram encontrados: 1 resultados

OBS: Verifique se os arquivos anexados foram inseridos com sucesso.

ATENÇÃO.

O Processo de Anexação de Denúncias foi concluído. Automaticamente o processo será repassado para o Tribunal após atingido o prazo legal de disponibilidade, saindo da página inicial conforme Tela 1 (um) e iniciando assim o processo de análise.
OBS: Será encaminhado ao Gestor um e-mail contendo o TERMO DE REMESSA AO TCM.