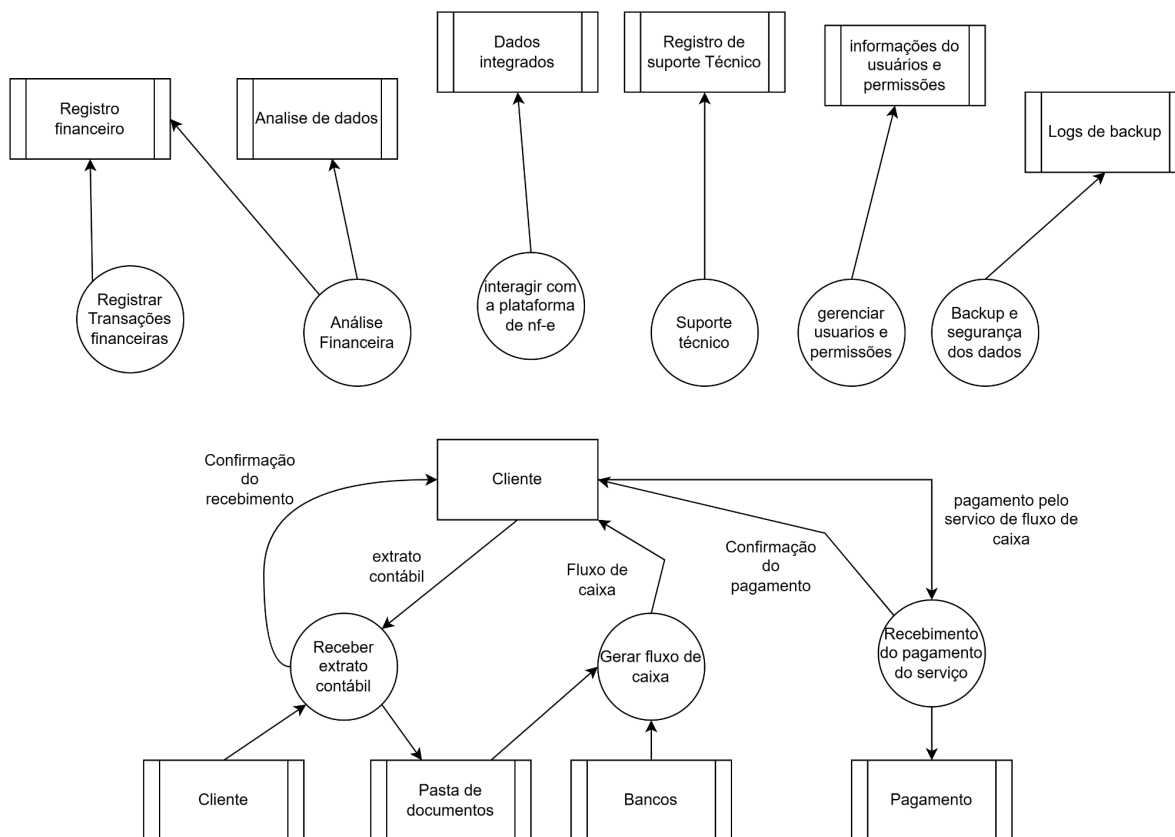


## Descrição dos Processos de Negócio



## Evento: Registro de Transações Financeiras

- **Descrição:**  
Registro das transações financeiras da empresa, incluindo receitas, despesas e transações de folha de pagamento.
- **Objetivo:**  
Garantir o registro preciso e oportuno de todas as transações financeiras para manter a integridade dos registros contábeis e fornecer informações precisas para análise financeira e tomada de decisões.
- **Trabalhadores Envolvidos:**  
Funcionário do Setor Financeiro
- **Atividades:**  
Verifica e classifica as transações recebidas.  
Registra as transações no sistema contábil.  
Realiza reconciliação bancária para garantir a precisão dos registros.

## Evento: Análise Financeira

- Descrição:  
Interpretação dos dados contábeis para avaliar o desempenho financeiro da empresa, identificar tendências e tomar decisões informadas.
- Objetivo:  
Identificar oportunidades de melhoria, mitigar riscos financeiros e sustentar o crescimento sustentável da empresa por meio de análises detalhadas dos dados financeiros.
- Trabalhadores Envolvidos:  
Analista Financeiro
- Atividades:  
Coleta e organiza os dados contábeis relevantes.  
Realiza análise financeira utilizando técnicas como análise de tendências, razões financeiras e projeções.  
Elabora relatórios e apresentações para comunicar os resultados da análise e recomendações de ação.

## Evento: Integração com Plataforma de Notas Fiscais

### Eletrônicas

- Descrição:  
Integração do sistema contábil com uma plataforma de emissão de notas fiscais eletrônicas para automatizar o registro e controle das transações.
- Objetivo:  
Simplificar o processo de emissão e registro de notas fiscais, garantindo conformidade com regulamentos fiscais.
- Trabalhadores Envolvidos:  
Analista de Sistemas
- Atividades:  
Desenvolve e implementa a integração entre o sistema contábil e a plataforma de notas fiscais eletrônicas.  
Testa e verifica a integridade da integração para garantir seu funcionamento adequado.

## **Evento: Suporte Técnico**

- **Descrição:**  
Fornecimento de assistência e orientação aos usuários do sistema contábil para resolver problemas técnicos e responder a perguntas relacionadas ao uso do sistema.
- **Objetivo:**  
Minimizar o tempo de inatividade, aumentar a produtividade dos usuários e garantir que o sistema seja utilizado de forma eficiente e eficaz, oferecendo suporte técnico eficaz e oportuno.
- **Trabalhadores Envolvidos:**  
Equipe de Suporte Técnico
- **Atividades:**  
Recebimento e registro de solicitações de suporte dos usuários.  
Diagnóstico e resolução de problemas técnicos por telefone, e-mail ou suporte remoto.  
Fornecimento de treinamento e orientação sobre o uso do sistema para evitar problemas recorrentes.

## **Evento: Gerenciamento de Usuários e Permissões**

- **Descrição:**  
Administração das contas de usuário no sistema contábil para garantir acesso apropriado às funcionalidades necessárias.
- **Objetivo:**  
Proteger os dados sensíveis, evitar uso indevido do sistema e garantir acesso apenas às informações relevantes para as responsabilidades de cada usuário.
- **Trabalhadores Envolvidos:**  
Administrador de Sistemas
- **Atividades:**  
Criação, modificação e exclusão de contas de usuário no sistema.  
Atribuição e revisão de permissões de acesso com base nas funções e responsabilidades de cada usuário.  
Monitoramento e auditoria das atividades de usuário para garantir conformidade com políticas de segurança.

## **Evento: Backup e Segurança dos Dados**

- **Descrição:**

Implementação de medidas para proteger os dados contábeis contra perda, corrupção e acesso não autorizado.

- **Objetivo:**  
Garantir a continuidade dos negócios, conformidade com regulamentações de privacidade e segurança da informação, e preservação da reputação da empresa por meio de backup e segurança adequados dos dados.
- **Trabalhadores Envolvidos:**  
Especialista em Segurança da Informação
- **Atividades:**  
Desenvolvimento e implementação de políticas de segurança de dados.  
Configuração e monitoramento de sistemas de backup e recuperação de desastres.  
Realização de auditorias de segurança e testes de penetração para identificar vulnerabilidades e mitigar riscos.

## **Evento: Receber Extrato Contábil**

- **Descrição:**  
Recebimento do extrato contábil bancário ou financeiro que contém informações detalhadas sobre as transações e saldos da conta da empresa.
- **Objetivo:**  
Obter uma visão abrangente das atividades financeiras da empresa, incluindo receitas, despesas, transferências e saldos, para fins de reconciliação e análise financeira.
- **Trabalhadores Envolvidos:**  
Contador ou Analista Financeiro
- **Atividades:**  
Recebimento e revisão do extrato contábil enviado pelo banco ou instituição financeira.  
Comparação das transações listadas no extrato com os registros internos da empresa para identificar discrepâncias ou lançamentos não autorizados.  
Conciliação das transações bancárias com as contas contábeis da empresa para garantir a precisão dos registros financeiros.

## Evento: Gerar Fluxo de Caixa

- Descrição:  
Produção do fluxo de caixa da empresa, que é um documento que detalha as entradas e saídas de dinheiro ao longo de um período específico.
- Objetivo:  
Fornecer uma visão precisa e atualizada da liquidez da empresa, ajudando a gerenciar o fluxo de caixa e tomar decisões financeiras informadas.
- Trabalhadores Envolvidos:  
Analista Financeiro
- Atividades:  
Coleta de informações sobre todas as entradas e saídas de dinheiro da empresa durante o período especificado.  
Organização e categorização das transações em entradas de caixa (recebimentos) e saídas de caixa (pagamentos).  
Cálculo do saldo de caixa líquido para cada período e elaboração do fluxo de caixa.

## Evento: Recebimento do Pagamento do Serviço

- Descrição:  
Recebimento do pagamento de um serviço prestado pela empresa a um cliente ou cliente.
- Objetivo:  
Registrar o recebimento de receitas e atualizar os registros financeiros para refletir a transação concluída.
- Trabalhadores Envolvidos:  
Departamento Financeiro ou Contabilidade
- Atividades:  
Verificação da recepção do pagamento, incluindo confirmação do valor e do método de pagamento.  
Registro da transação nos registros contábeis da empresa, incluindo a alocação correta da receita para a conta apropriada.  
Emissão de recibos ou faturas para o cliente, se aplicável, e arquivamento de registros financeiros para referência futura.

