



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**DO ESTADO DA BAHIA**

**PASSO A PASSO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

# 1. ACESSANDO O SISTEMA

## Servidor / Processo Eletrônico/ Servidor

Acesse o endereço [www.itabuna.ba.leg.br](http://www.itabuna.ba.leg.br) e clique no menu **Servidor** > **Processo Eletrônico** > **Servidor**.

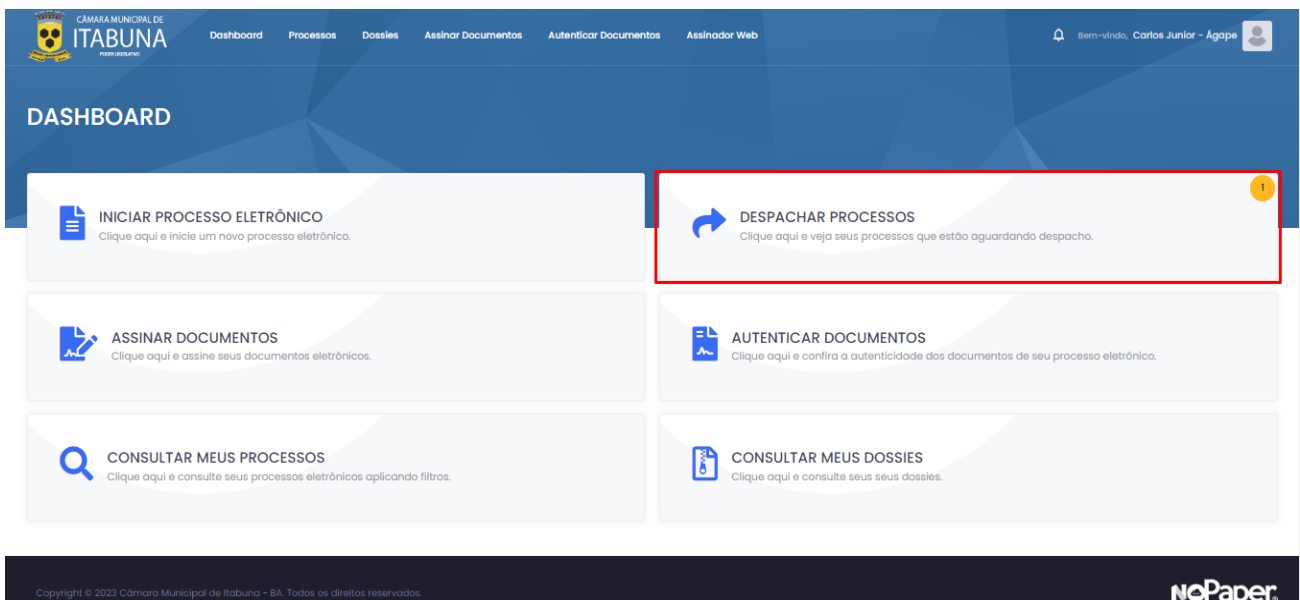


Você será direcionado para tela de login para preenchimento do usuário e senha, conforme tela abaixo.



## 2. TELA INICIAL

Após O Login E Senha> Despachar Processo



### 3. DESPACHAR PROCESSOS.

**Passo 1** - Despachar o processo/ para acessar a área de preenchimento das informações da prestação de contas.

The screenshot shows the 'CONSULTAR MEUS PROCESSOS' page. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Processos', 'Dossies', 'Assinar Documentos', 'Autenticar Documentos', and 'Assinador Web'. The user is logged in as 'Bem-vindo, Carlos Junior - Agape'. The main heading is 'CONSULTAR MEUS PROCESSOS'. Below it is a search section titled 'DADOS DA BUSCA' with filters for 'TIPO DE PROCESSO', 'NÚMERO', 'ANO', and 'SITUAÇÃO'. There is also a field for 'ASSUNTO' and a 'PARA DESPACHAR' checkbox. A 'BUSCAR' button is present. The search results section, 'RESULTADO DA BUSCA', shows one result: 'Deslocamento - Pedido de Autorização (Diárias e Passagens) nº 8/2023'. The result details include 'DESMOBRAMENTO - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO (DIÁRIAS E PASSAGENS)', 'Processo Nº: 187/2023', 'Data: 07/02/2023 11:12:09', and 'Situação: Tramitando'. A red arrow points to the 'DESPACHAR' button in the result details.

**Passo 2** – Preencher os campos obrigatórios \*./Anexar em PDF as informações da prestação de conta.

The screenshot shows the 'DESPACHAR PROCESSO' form. It has several sections: 'INFORMAÇÕES' with fields for 'Setor Anterior', 'Atividade Anterior', and 'Ação Anterior'; 'DADOS DO DESPACHO' with fields for 'Ação\*', 'Setor Destino\*', and 'Próxima Atividade'; 'Complemento da ação\*' (highlighted with a red box); 'PRESTAÇÃO DE CONTAS - PDF\*' (highlighted with a red box) with a file upload field; and 'ANEXOS ADICIONAIS - PDF' with another file upload field. A 'DESPACHAR' button is at the bottom right.

**Passo 3 – Após o preenchimento dos dados e anexo dos arquivos clicar em “despachar”, e a prestação de contas será encaminhada para o setor responsável**

DESPACHAR PROCESSO X

---

**INFORMAÇÕES**

Sector Anterior	Atividade Anterior	Ação Anterior
SETOR DE CONTROLE INTERNO	Notificar o Requerente Para Prestação de Contas	Notificado

---

**DADOS DO DESPACHO**

Ação*	Sector Destino*	Próxima Atividade
Prestação de Contas Realizada	CONTI - SETOR DE CONTROLE INTERNO	Analisar Prestação de Contas

Complemento da ação \*

Prestação de contas

---

**PRESTAÇÃO DE CONTAS-PDF** PDF

Escolher arquivo | Teste Agapa.pdf

---

**ANEXOS ADICIONAIS** PDF

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

**DESPACHAR** ➔

**Passo 4 - : Após despacho, o processo ficara disponível para consulta no campo “consultar meus processos”.**

**CONSULTAR MEUS PROCESSOS**

Dashboard Processos Dossies Assinar Documentos Autenticar Documentos Assinador Web Bem-vindo, Carlos Junior - Ágape

**CONSULTAR MEUS PROCESSOS**

**DADOS DA BUSCA**

TIPO DE PROCESSO: Selezione | NÚMERO: | ANO: Et: 2014 | SITUAÇÃO: Selezione

ASSUNTO: Selezione | PARA DESPACHAR:  | **BUSCAR**

**RESULTADO DA BUSCA**

Deslocamento - Pedido de Autorização (Diárias e Passagens) nº 8/2023  
DESLOCAMENTO - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO (DIÁRIAS E PASSAGENS)  
Processo Nº: 187/2023 | Data: 07/02/2023 11:12:09 | Situação: Tramitando

**DETALHES**  
**PROCESSO**

## 4. CANAIS DE ATENDIMENTO E SUPORTE

**Telefone :** +55 27 3345 - 0818 | (27) 98895 - 4119  
**E - mail para Suporte:** atendimento@agapeconsultoria.com.br  
<https://agapeconsultoria.com.br>

