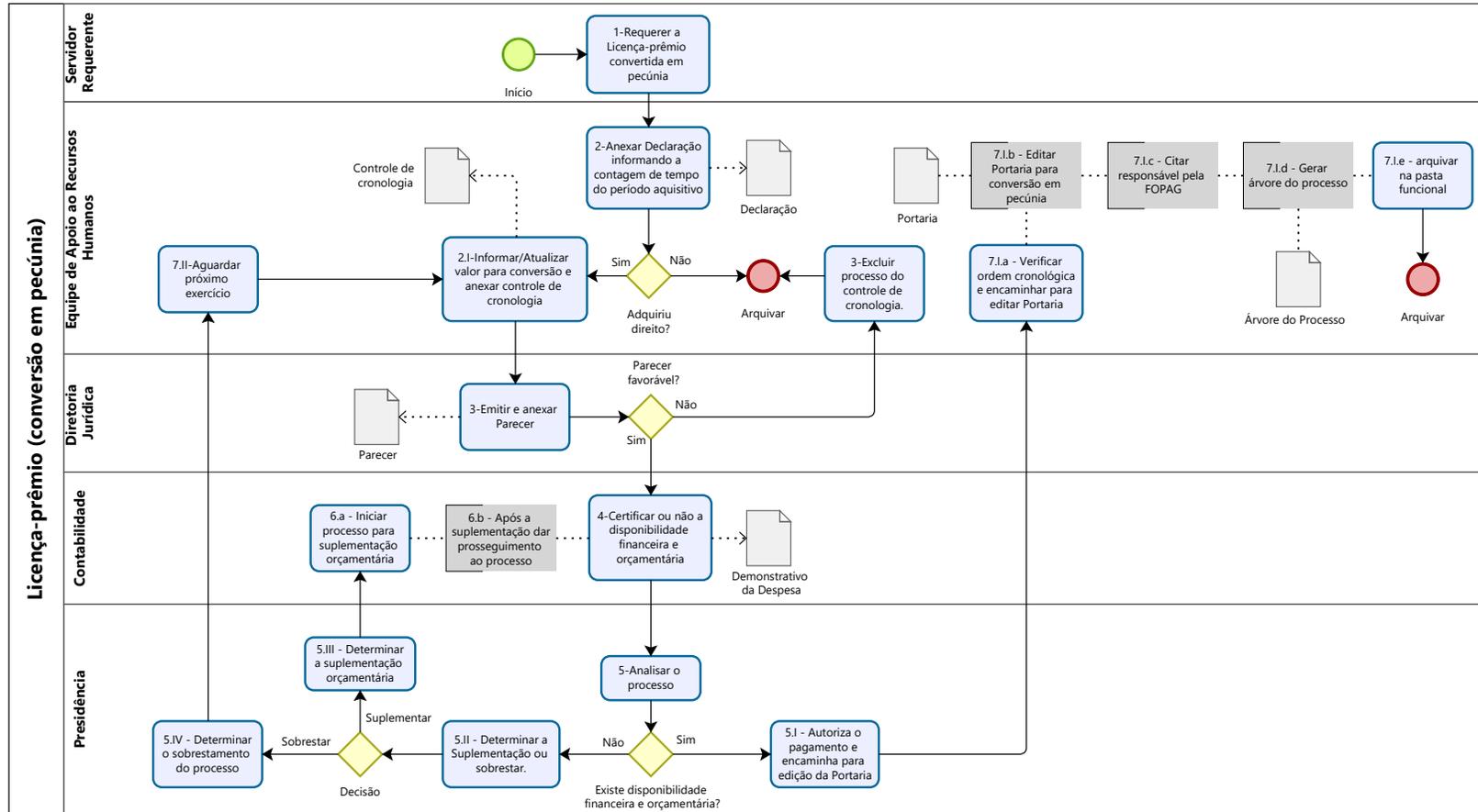


Licença-Prêmio (conversão em pecúnia)

Bizagi Modeler



1 LICENÇA-PRÊMIO (CONVERSÃO EM PECÚNIA)



Powered by
brazagi
Modeler



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

LICENÇA-PRÊMIO (CONVERSÃO EM PECÚNIA)	
Nome do Processo:	Licença-prêmio (conversão em pecúnia)
Tipo:	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio
Finalidade:	<input checked="" type="checkbox"/> novo processo <input type="checkbox"/> revisão
Objetivo/finalidade:	Conversão em pecúnia da licença-prêmio, detalhada na Lei Complementar nº 414/2023.
Público alvo:	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input type="checkbox"/> vereadores <input type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros:
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Artigos 22, 83 e 112 da Lei Complementar nº 414/2023.
Participantes do processo:	Servidor Requerente. Presidência. Equipe de Apoio ao Recursos Humanos. Contabilidade. Diretoria Jurídica.
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Recursos Humanos.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)
1	O Servidor deverá requerer, através do Processo Administrativo 1Doc - Licença-prêmio (conversão em pecúnia), a conversão em pecúnia da licença-prêmio assegurada e não usufruída.	Servidor Requerente	1Doc	*	*
2	A Equipe de Apoio ao Recursos Humanos deverá anexar ao processo declaração se houve ou não alguma interrupção na contagem de tempo no período aquisitivo do(s) quinquênio(s) relativo(s) a Licença-prêmio (art. 22, da LC nº 414/2023). Caso o requerente tenha adquirido o direito a licença: I) fazer constar o valor para conversão em pecúnia, anexar o controle de cronologia e encaminhar o processo a Diretoria Jurídica; II) caso contrário, arquivar o processo.	Equipe de Apoio ao Recursos Humanos	1Doc	Declaração Controle de Cronologia	*
3	A Diretoria Jurídica deverá emitir e anexar Parecer e: I) se favorável, encaminhar para o Setor de Contabilidade para verificação de disponibilidade financeira e orçamentária; II) se houver impedimento, encaminhar a Equipe de Apoio ao Recursos Humanos para excluir o processo da ordem cronológica e arquivá-lo.	Diretoria Jurídica	1Doc	Parecer	*
4	O Setor de Contabilidade deverá atestar a existência ou não de disponibilidade orçamentária e financeira, anexar o demonstrativo da despesa e encaminhar o processo a Presidência.	Contabilidade	Sistema de Gestão, 1Doc	Atestado, Demonstrativo da Despesa	*
5	A Presidência deverá analisar o processo e: I) atendidos os requisitos de efetivo exercício, considerando o contido no parecer jurídico e havendo disponibilidade financeira e orçamentária deverá encaminhar o processo à Equipe de Apoio ao Recursos Humanos, autorizando o pagamento e para	Presidência	1Doc	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	controle da ordem cronológica; II) não havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Presidente determinará; III) a suplementação orçamentária e encaminhará ao Setor de Contabilidade IV) ou determinará o sobrestamento até o exercício seguinte e encaminhará o processo à Equipe de Apoio ao Recursos Humanos.				
6	O Setor de Contabilidade deverá: a) dar início ao processo de suplementação; b) após a suplementação dar prosseguimento ao processo (etapa 4);	Contabilidade	1Doc	*	*
7	A Equipe de Apoio ao Recursos Humanos deverá: I) se a hipótese for de pagamento, a) verificar o cumprimento da ordem cronológica; b) editar a Portaria da Presidência; c) após a assinatura da Presidência, citar o responsável pela FOPAG, por meio de Nota Interna; d) gerar a árvore do processo; e) arquivar na pasta digital do servidor.; II) no caso de sobrestamento, aguardar o início do exercício financeiro seguinte para atualizar o valor de conversão (etapa 2) e dar continuidade ao processo.	Equipe de Apoio ao Recursos Humanos	1Doc	Portaria da Presidência Árvore do processo	*

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Rafael Goulart de Oliveira Filho	Analista Legislativo / Chefe do Recursos Humanos	201.411
Aleana Taynara Braun Vaccari	Agente Administrativo	201.268





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Douglas da Silva dos Santos	Contador / Ass. Tec. Dir. de Finanças e Gestão Fiscal	201.757
Nathalie Pereira do Nascimento	Técnico em Contabilidade / Chefe da Contabilidade	200.542
Roberto Assis	Diretor Jurídico	502.144
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B784-7C99-8381-8822

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL GOULART DE OLIVEIRA FILHO (CPF 021.XXX.XXX-42) em 29/07/2025 10:46:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALEANA TAYNARA BRAUN VACCARI (CPF 052.XXX.XXX-67) em 29/07/2025 10:47:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 29/07/2025 11:09:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NATHALIE PEREIRA DO NASCIMENTO (CPF 007.XXX.XXX-89) em 29/07/2025 13:36:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO ASSIS (CPF 835.XXX.XXX-20) em 31/07/2025 10:30:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 829.XXX.XXX-68) em 31/07/2025 13:33:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/B784-7C99-8381-8822>