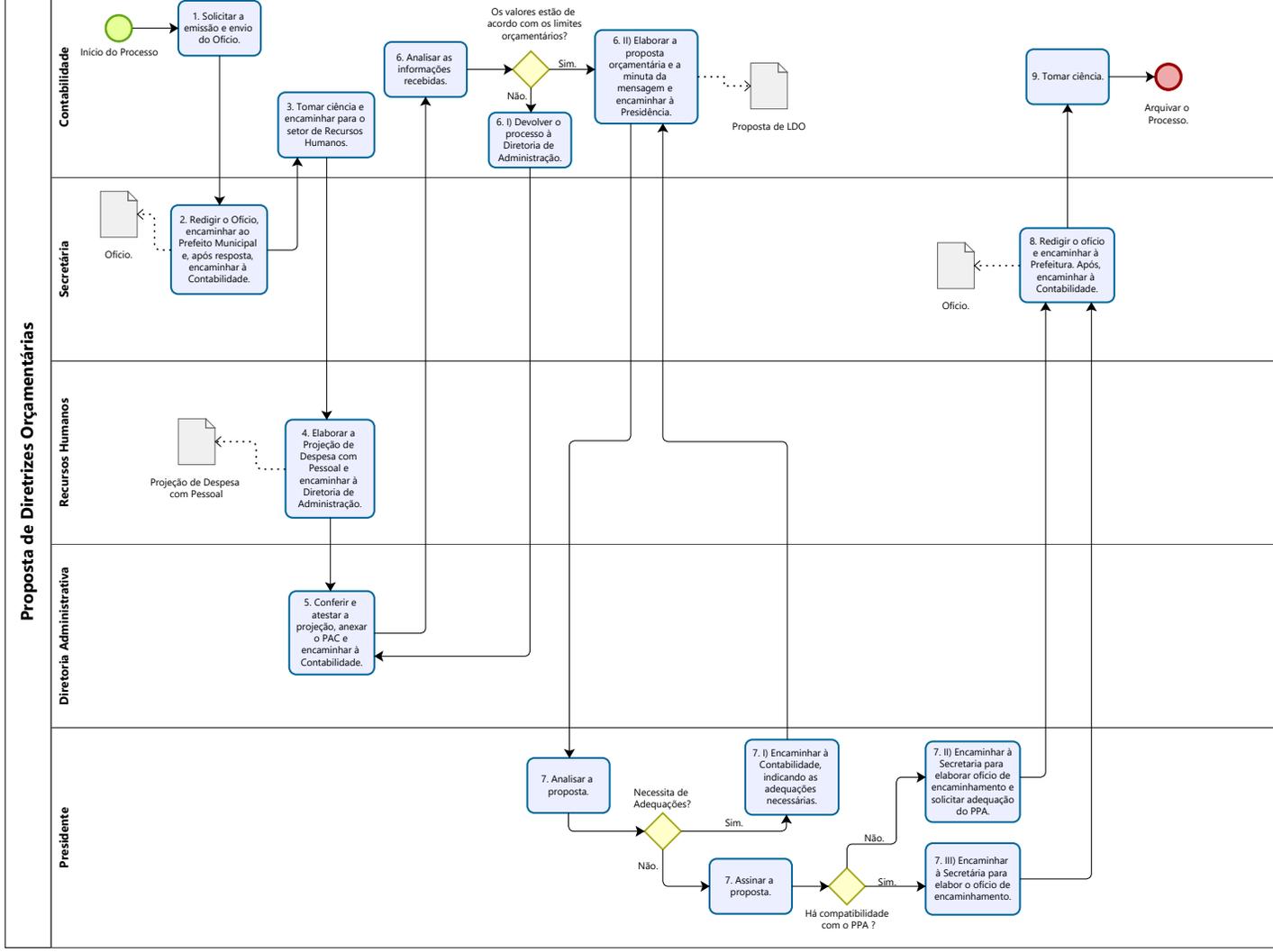


Proposta de Diretrizes Orçamentárias

Bizagi Modeler







Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO					
Nome do Processo:	Proposta de Diretrizes Orçamentárias.				
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> gerencial () finalístico () de apoio				
Finalidade:	<input checked="" type="checkbox"/> novo processo () revisão				
Objetivo/finalidade:	Elaborar a proposta de Diretrizes Orçamentárias a ser enviado ao Poder Executivo para consolidação.				
Público alvo:	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input checked="" type="checkbox"/> cidadãos () fornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Executivo () outros: _____				
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Art. 165, CF/88. Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu. Lei Complementar Municipal nº 100/05. Lei Complementar nº 101/00.				
Participantes do processo:	Contabilidade, Secretaria, Recursos Humanos, Diretoria de Administração e Presidência.				
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.				
ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)					
		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS	DOCUMENTOS PRODUZIDOS	PRAZO DE EXECUÇÃO



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

			DE INFORMÁTICA	NA ETAPA	(em dias)
1	A Contabilidade deverá solicitar à Secretaria que o Poder Executivo seja oficiado de forma a disponibilizar a projeção do limite de despesas do Poder Legislativo, conforme o art. 29-A da CF/88.	Contabilidade	1Doc.	*	*
2	A Secretaria redige o Ofício da Presidência no sistema 1Doc e solicita a assinatura do Presidente. Após assinado, deverá encaminhar o ofício para o Prefeito Municipal, via Comunicação Externa. Quando a Secretaria receber a resposta do Prefeito Municipal, deverá juntar ao processo, fazendo referência do protocolo através de #, e encaminhar o processo à Contabilidade.	Secretaria	1Doc	Ofício	*
3	A Contabilidade deverá tomar ciência do limite apresentado e encaminhar ao Recursos Humanos indicando a forma que deverão ser apresentadas as projeções de Despesa com Pessoal.	Contabilidade	1Doc	*	*
4	O Setor de Recursos Humanos deverá realizar a projeção da Despesa com Pessoal na forma indicada pela Contabilidade para o exercício que refere-se a LDO e encaminhar o processo à Diretoria de Administração.	Recursos Humanos	1Doc	Projeção da Despesa com Pessoal.	*
5	A Diretoria de Administração deverá conferir e atestar a projeção da Despesa com Pessoal encaminhada pelo Setor de Recursos Humanos, anexar o Plano Anual de Contratações referente ao exercício que refere-se a LDO em elaboração e encaminhar o processo à Contabilidade.	Diretoria Administrativa	1Doc	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

6	A Contabilidade deverá analisar as informações recebidas e: (I) se constatar que os valores apresentados ultrapassam os limites orçamentários, devolve o processo à Diretoria de Administração para adequação, (II) se os valores estiverem de acordo com os limites, a Contabilidade deverá consolidar as informações na proposta de LDO, verificar a compatibilidade com o PPA, e encaminhar o processo à Presidência.	Contabilidade	Sistema de Gestão/ Editor Planilha	Proposta de Diretrizes Orçamentárias.	*
7	A Presidência deverá analisar a proposta e: (I) caso entenda que necessita de adequações, devolverá o processo à Contabilidade, informando as alterações necessárias; (II) caso considere que a proposta de LDO está adequada e não haja compatibilidade com o PPA, realizará assinatura da proposta de LDO e encaminhará para a Secretária para elaboração do ofício de encaminhamento da proposta de LDO e solicitação de adequação do PPA. (III) caso considere que a proposta da LDO está correta e haja compatibilidade com o PPA, realizará a assinatura da proposta de LDO e encaminhará à Secretaria para a elaboração do ofício de encaminhamento da proposta de LDO ao Poder Executivo.	Presidente	1Doc	*	*
8	A Secretaria deverá redigir o ofício da Presidência no sistema 1DOC, solicitando a assinatura do Presidente. Após assinado, o ofício deverá ser enviado à Prefeitura, através de Comunicação Externa, anexando a proposta de Diretrizes Orçamentárias. Após a confirmação do recebimento do ofício, a Secretaria deverá encaminhar o processo à Contabilidade, para ciência.	Secretaria	1Doc	Ofício	*
9	A Contabilidade deverá tomar ciência e arquivar o processo.	Contabilidade	1Doc	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Douglas da Silva dos Santos	Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	201.757
Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo	201.420
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo	200.529
Nei Schlotefeldt	Assistente Técnico da Diretoria de Administração	201.435
Rafael Goulart de Oliveira Filho	Chefe do Setor de Recursos Humanos	201.411
Fabiano Gnadt Borghetti	Assistente Técnico da Diretoria Geral	201.501
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 21BF-73AE-19F6-78DD

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

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 07/03/2025 13:43:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 07/03/2025 14:05:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAFAEL GOULART DE OLIVEIRA FILHO (CPF 021.XXX.XXX-42) em 07/03/2025 14:14:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 10/03/2025 07:30:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 10/03/2025 08:47:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FABIANO GNADT BORGHETTI (CPF 005.XXX.XXX-07) em 12/03/2025 22:53:36 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 14/03/2025 09:47:09 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/21BF-73AE-19F6-78DD>