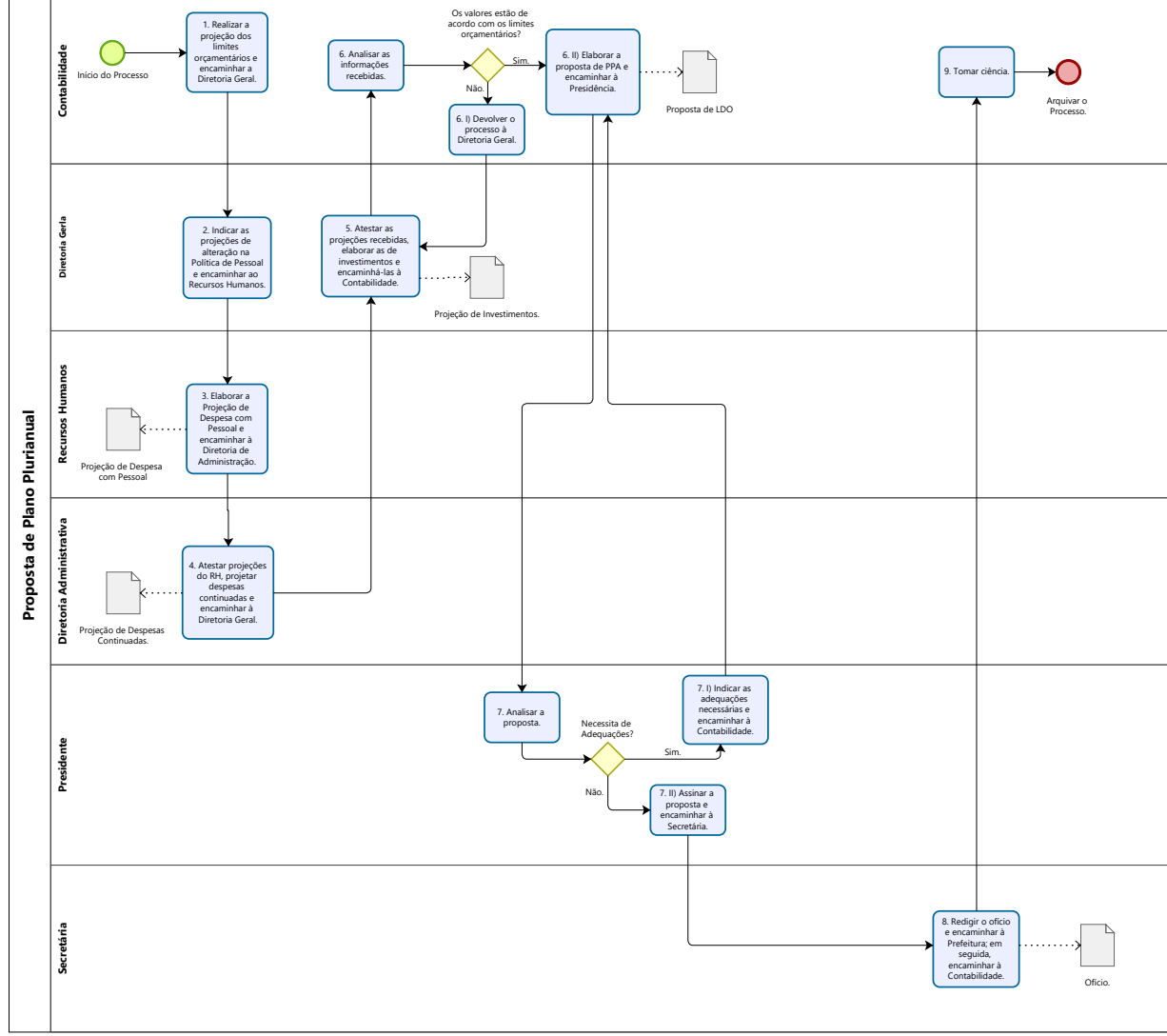


# Proposta de Plano Plurianual

Bizagi Modeler







# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

### FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

<b>Nome do Processo:</b>	Proposta do Plano Plurianual.				
<b>Tipo:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input type="checkbox"/> de apoio				
<b>Finalidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> novo processo <input type="checkbox"/> revisão				
<b>Objetivo/finalidade:</b>	Elaborar a proposta de Plano Plurianual a ser enviado ao Poder Executivo para consolidação.				
<b>Público alvo:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input checked="" type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros: _____				
<b>Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):</b>	Art. 165, CF/88. Art. 108, Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu. Lei Complementar Municipal nº 100/05. Lei Complementar Federal nº 101/00.				
<b>Participantes do processo:</b>	Contabilidade, Diretoria Administrativa, Presidência, Diretoria Geral, Secretaria, Recursos Humanos.				
<b>Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):</b>	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.				
<b>ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO</b> (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)					
		<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>	<b>USO DE RECURSOS</b>	<b>DOCUMENTOS PRODUZIDOS</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

			DE INFORMÁTICA	NA ETAPA	(em dias)
1	A Contabilidade deverá realizar a projeção dos limites Orçamentários do Poder Legislativo para o período que compreende o Plano Plurianual conforme art. 29-A da CF/88 e encaminhar à Diretoria Geral.	Contabilidade	Editor de Planilhas.	Tabela com os limites por exercício	*
2	A Diretoria Geral deverá indicar as projeções de alterações na política de pessoal (criações de cargos, nomeações, instituição ou regulamentação de benefícios e etc) e encaminhar aos Setor de Recursos Humanos para realizar a projeção das despesas com pessoal.	Diretoria Geral	*	*	*
3	O Setor de Recursos Humanos deverá realizar a projeção das despesas com pessoal para o período que compreende o PPA e encaminhar à Diretoria de Administração.	Recursos Humanos.	1Doc/Editor de Planilhas.	Projeção das despesas com Pessoal	*
4	A Diretoria de Administração deverá verificar e atestar as projeções das despesas com pessoal enviadas pelo Setor de Recursos Humanos, além de realizar as projeções das despesas continuadas para o período abrangido pelo PPA (contratos em execução e novas contratações), segregadas por exercício, e encaminhá-las à Diretoria Geral.	Diretoria de Administração	1Doc/Editor de Planilhas	Projeção das despesas continuadas.	*
5	A Diretoria Geral deverá validar as despesas projetadas pelo Setor de Recursos Humanos e pela Diretoria de Administração e realizar as projeções dos valores referentes aos investimentos (construções, aquisições de mobiliário, equipamentos de informática, etc.) a serem executados durante o período abrangido pelo PPA, segregados por exercício, e encaminhá-los à Contabilidade.	Diretoria Geral	1Doc/Editor de Planilhas.	Projeção dos investimentos.	*
6	A Contabilidade deverá analisar as informações recebidas e: (I) se	Contabilidade	1Doc/Editor	Proposta de	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

	constatar que os valores apresentados ultrapassam os limites orçamentários, deverá encaminhar o processo à Diretoria Geral para adequação, (II) se os valores estiverem de acordo com os limites, a Contabilidade deverá consolidar as informações na proposta de PPA e encaminhar à Presidência.		de Planilhas	PPA.	
7	A Presidência deverá analisar a proposta e: <b>(I)</b> caso entenda que necessita de adequações, devolverá o processo à Contabilidade, informando as alterações necessárias; <b>(II)</b> caso considere que a proposta de PPA está correta, realizará a assinatura e encaminhará à Secretaria para a elaboração do ofício de encaminhamento ao 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 PPA.. Após a confirmação do recebimento do ofício, a Secretaria deverá encaminhar o processo à Contabilidade, para ciência.	Secretaria	1Doc	Ofício da Presidência	*
9	A Contabilidade deverá tomar ciência e arquivar o processo.	Contabilidade	1Doc	*	*

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Douglas da Silva dos Santos	Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	201.757
Nei Schlotefeldt	Assistente Técnico da Diretoria de Administração	201.435



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

Fabiano Gnadt Borghetti	Assistente Técnico da Direção Geral	201.501
Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo	201.420
Rafael Goulart de Oliveira Filho	Chefe do Setor de Recursos Humanos	201.411
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo	200.529
<b>Responsável pela aprovação/reprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5FAB-8269-1E43-9A1B

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

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 30/05/2025 10:25:18 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 30/05/2025 10:50:02 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FABIANO GNADT BORGHETTI (CPF 005.XXX.XXX-07) em 30/05/2025 11:19:52 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RAFAEL GOULART DE OLIVEIRA FILHO (CPF 021.XXX.XXX-42) em 30/05/2025 13:37:17 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 03/06/2025 09:49:47 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 11/06/2025 08:55:05 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 16/06/2025 10:18:25 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/5FAB-8269-1E43-9A1B>