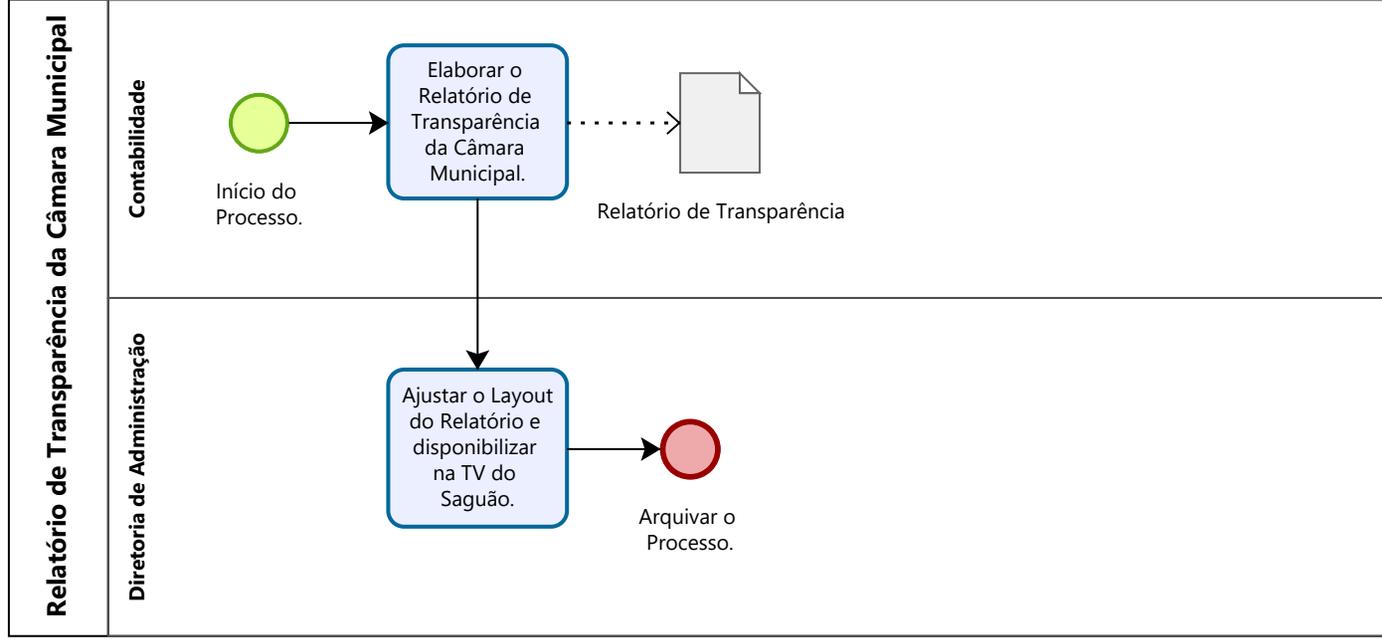


Relatório de Transparência da Câmara Municipal

Bizagi Modeler



1 RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

| FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Nome do Processo: | Relatório de Transparência da Câmara Municipal. | | | | |
| Tipo: | <input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio | | | | |
| Objetivo/finalidade: | Gerar relatório de Transparência da Câmara Municipal a ser disponibilizado/exibido no saguão de entrada da Câmara Municipal. | | | | |
| Público alvo: | <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: _____ | | | | |
| Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc): | §2º, art. 1º, Lei nº 3.528/2009. Ato da Presidência nº 12/2024. | | | | |
| Participantes do processo: | Contabilidade, Diretoria Administrativa. | | | | |
| 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 DE | DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA | PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias) |



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

| | | | INFORMÁTICA | | |
|---|--|----------------------------|---|-----------------------|---|
| 1 | A Contabilidade deverá elaborar o relatório com as informações extraídas do Sistema de Gestão e encaminhar o arquivo editável à Diretoria de Administração. | Contabilidade | Sistema de Gestão/ Editor de Planilhas/ 1Doc. | Relatório de Despesas | * |
| 2 | A Diretoria de Administração deverá: I) ajustar o layout do relatório para garantir melhor visualização, II) disponibilizar o relatório para exibição na televisão do saguão de entrada da Câmara Municipal, III) arquivar o processo. | Diretoria de Administração | 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 |
| Vera Lúcia Venera Posso | Técnica em Contabilidade | 201.759 |
| Responsável pela aprovação/reprovação | | |
| Nome | Cargo/Função | |
| João Morales | Presidente | |



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1B26-E1C1-2496-961A

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

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 02/12/2024 12:32:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 02/12/2024 12:33:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VERA LÚCIA VENERA POSSO (CPF 022.XXX.XXX-33) em 02/12/2024 12:49:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 029.XXX.XXX-16) em 06/12/2024 10:33:00 (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/1B26-E1C1-2496-961A>