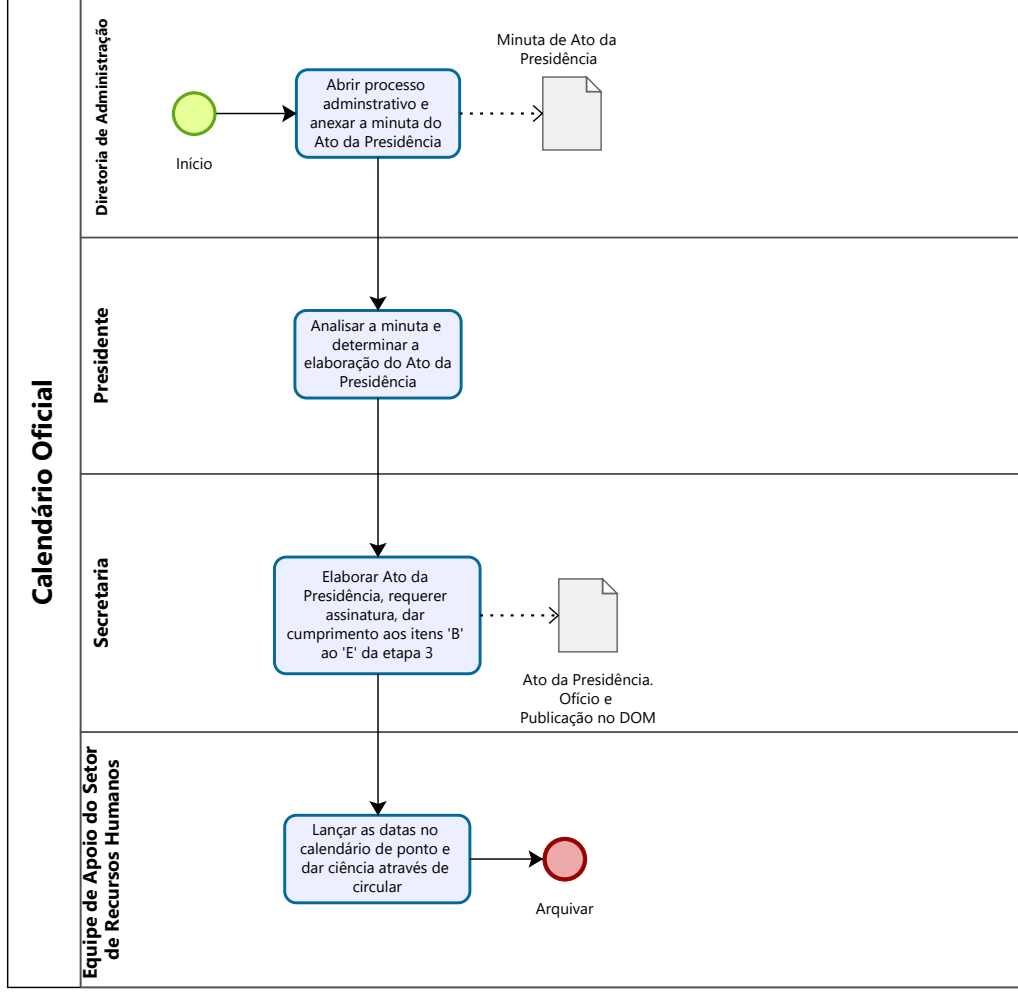


# Calendário Oficial

Bizagi Modeler







# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

### FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

<b>Nome do Processo:</b>	Calendário Oficial
<b>Tipo:</b>	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio
<b>Objetivo/finalidade:</b>	Divulgar os feriados nacionais, estaduais e municipais e os dias de ponto facultativo para o ano em exercício, para os servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.
<b>Público alvo:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input checked="" type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros:
<b>Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):</b>	Art. 17, II, Regimento Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu; Lei Federal 662, de 6 de abril de 1949 (Declara feriados nacionais); Lei Municipal 618, de 4 de dezembro de 1970 (Declara Feriados Religiosos Municipais); Lei Federal 6.802, de 30 de junho de 1980 (Declara Feriado Nacional o Dia 12 de outubro); Art. 236, Lei Federal 8.112, de 11 de dezembro de 1990 c/c Art. 232, Lei Complementar 414, de 20 de dezembro de 2023 (Dia do Servidor Público); Lei Federal 14.759, de 21 de dezembro de 2023 (Declara feriado nacional o Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra).
<b>Participantes do processo:</b>	Presidente, Secretaria, Recursos Humanos.
<b>Canal para solução de problemas e sugestões</b>	Diretoria de Administração.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

(chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):					
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	No início do mês de janeiro de cada ano a Diretoria de Administração deverá abrir o processo administrativo "Calendário Oficial" e anexar a minuta de Ato da Presidência divulgando os feriados nacionais, estaduais e municipais, e os dias de ponto facultativo para o ano em exercício, no âmbito da Câmara, e encaminhar ao Presidente.	Diretoria de Administração	1Doc Word	Minuta do Ato	-
2	O Presidente, após análise, deverá despachar à Secretaria determinando a elaboração do respectivo Ato da Presidência, definindo as datas dos pontos facultativos.	Presidente	1Doc		-



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

3	A Secretaria deverá <b>a)</b> elaborar o Ato da Presidência e solicitar a assinatura do Presidente; <b>b)</b> após assinado, elaborar ofício da Presidência encaminhando o Ato da Presidência para publicação no Diário Oficial do Município, via 1Doc e SID; <b>c)</b> após a Secretaria deverá anotar no processo 1Doc o número e a data do Diário em que o Ato da Presidência foi publicado, juntando cópia da publicação; <b>d)</b> cadastrar o Ato da Presidência no SAPL, para fins de transparência; <b>e)</b> encaminhar à equipe de apoio do Recursos Humanos.	Secretaria	1Doc SID	Ato da Presidência Ofício da Presidência Publicação no DOM	-
4	A equipe de apoio do Recursos Humanos deverá efetuar o lançamento das datas no calendário de ponto e encaminhar o Ato da Presidência através de Circular para ciência de todos os servidores efetivos, comissionados, vereadores e estagiários. Após, arquivar o processo.	Equipe de Apoio do Recursos Humanos	1Doc	Circular	-

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Nei Schlotefeldt	Assistente Técnico da Diretoria de Administração	201.435
Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo	201.420
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo	200.529



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

Paula Padilha Brandão Vilela	Agente Administrativo	200.525
Rafael Goulart de Oliveira Filho	Agente Administrativo	201.411
<b>Responsável pela aprovação/reprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	
João Morales	Presidente	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8C8F-ECFF-76A7-BFE7

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

- ✓ KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 04/12/2024 12:03:21 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RAFAEL GOULART DE OLIVEIRA FILHO (CPF 021.XXX.XXX-42) em 04/12/2024 12:07:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 04/12/2024 12:28:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 04/12/2024 14:05:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PAULA PADILHA BRANDÃO VILELA (CPF 758.XXX.XXX-04) em 04/12/2024 19:25:21 (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 10:27:02 (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/8C8F-ECFF-76A7-BFE7>