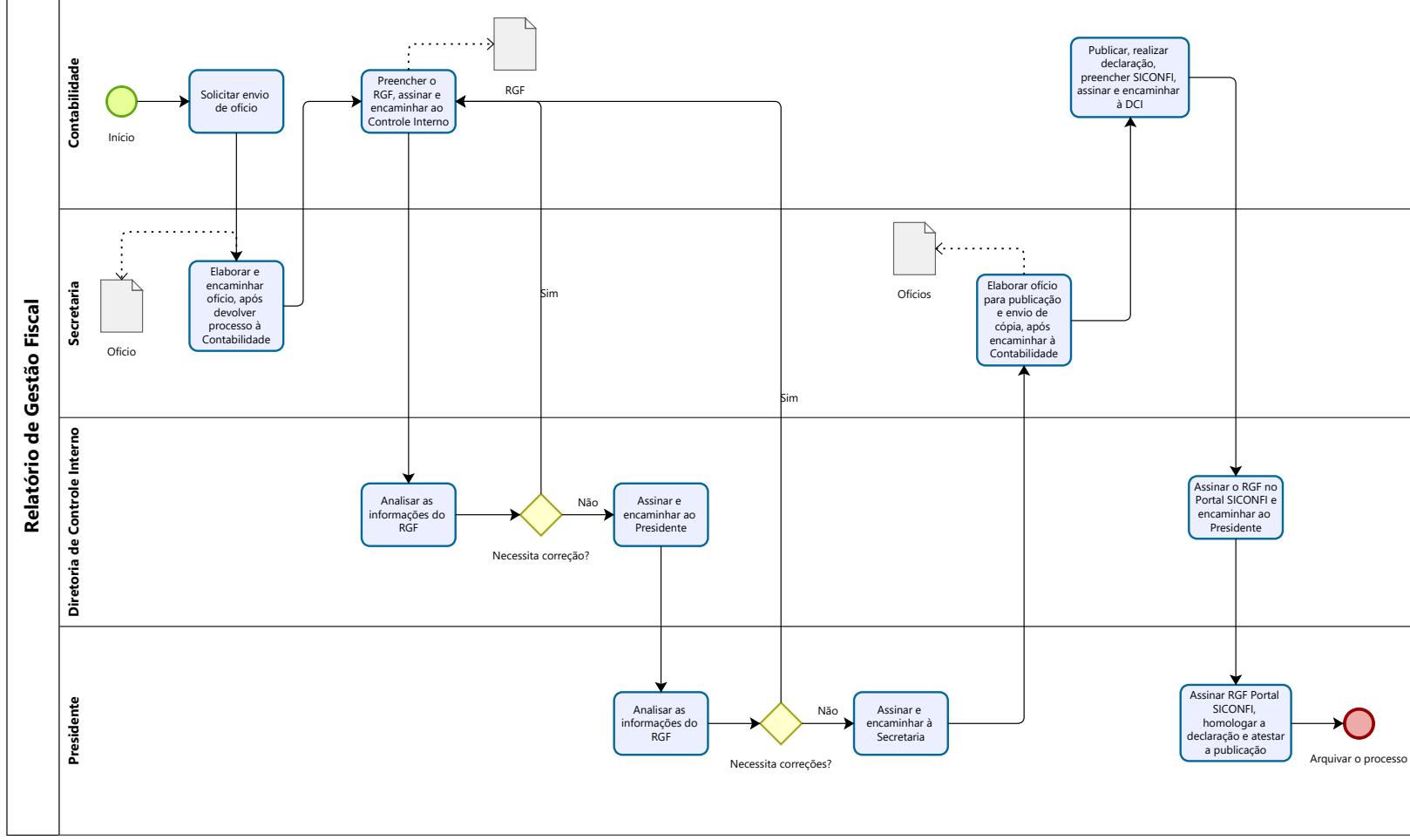


# Relatório de Gestão Fiscal

Bizagi Modeler







# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO				
<b>Nome do Processo:</b>	Relatório de Gestão Fiscal			
<b>Tipo:</b>	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio			
<b>Objetivo/finalidade:</b>	Elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)			
<b>Público alvo:</b>	<input type="checkbox"/> servidores <input 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>	Constituição Federal. Lei Complementar nº 101/00. Agenda de Obrigações TCE-PR. Manual de Demonstrativos Fiscais.			
<b>Participantes do processo:</b>	Contabilidade, Diretoria de Controle Interno, Presidente e Secretaria.			
<b>Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):</b>	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal			
<hr/>				
<b>ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO</b> (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>	<b>USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA</b>	<b>DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)</b>



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

1	O setor de Contabilidade deverá solicitar à Secretaria o envio de ofício ao Poder Executivo Municipal para que informe a Receita Corrente Líquida referente ao período de apuração.	Contabilidade	1Doc	*	*
2	A Secretaria deverá elaborar o ofício da Presidência no sistema 1DOC e encaminhar ao Prefeito Municipal através de Comunicação Externa, via 1DOC. Após receber a resposta, deverá remeter o processo à Contabilidade.	Secretaria	1Doc	Ofício	*
3	O setor de Contabilidade, utilizando as informações extraídas do sistema de gestão, os dados fornecidos pela Fozprev referentes às despesas com inativos e pensionistas, e a Receita Corrente Líquida, deverá preencher o RGF conforme o layout vigente. Em seguida, anexar ao processo os documentos em formato editável e PDF. Após esse procedimento, o Contador deverá assinar e encaminhar o processo para verificação e assinatura do Controlador Interno.	Contabilidade	1Doc/Editor de Planilhas/Sistema de Gestão	Relatório de Gestão Fiscal	*
4	O Controle Interno deverá avaliar as informações contidas no RGF e <b>(I)</b> se entender que necessita de correções devolve o processo à Contabilidade para as adequações, <b>(II)</b> se entender que as informações estão corretas, o Controlador Interno deverá assinar e encaminhar para assinatura do Presidente.	Controle Interno	1Doc	*	*
5	O Presidente deverá avaliar as informações contidas no RGF e <b>(I)</b> se entender que necessita de correções, devolve o processo à Contabilidade para as adequações, <b>(II)</b> se entender que as informações estão corretas, deverá assinar e encaminhar à Secretaria para publicação.	Presidente	1Doc	*	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

6	A Secretaria deverá elaborar ofício para publicação do RGF, nos sistemas 1DOC e SID e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Município (DOM) via SID. Após publicado no DOM, a Secretaria deverá elaborar ofício encaminhando cópia da publicação do RGF ao Chefe do Poder Executivo, através de Comunicação Externa no 1DOC, na sequência deverá encaminhar o processo para o setor de Contabilidade.	Secretaria	1Doc/SID	Ofícios	*
7	O setor de Contabilidade deverá publicar o RGF assinado no Portal da Transparência e realizar a declaração de transparência no SIM-AM/TCE-PR. Em seguida, preencher o RGF no Portal SICONFI/STN, após essa etapa, o Contador deverá assinar o demonstrativo no portal e encaminhar para assinatura do Controlador Interno.	Contabilidade	Sistema de Gestão/SIM-AM/SICONFI	*	*
8	O Controlador Interno deverá realizar a assinatura no Portal SICONFI/STN e encaminhar para assinatura do Presidente.	Controle Interno	SICONFI	*	*
9	O Presidente deverá realizar a assinatura no Portal SICONFI/STN e homologar a declaração. Por fim, deverá realizar o atesto na publicação constante no Portal do SICONFI/STN e arquivar o processo.	Presidente	SICONFI	*	*

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Douglas da Silva dos Santos	Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	201.757
Gilvane Rodrigues	Controlador Interno	200.551



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo	201.420
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo	200.529
<b>Responsável pela aprovação/reprovação</b>		
<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	
João Morales	Presidente	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B59A-D5F2-5D6B-FEB1

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

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 17/09/2024 13:10:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GILVANE RODRIGUES (CPF 032.XXX.XXX-82) em 18/09/2024 08:07:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 18/09/2024 12:43:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 19/09/2024 11:02:19 (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 19/09/2024 14:45:04 (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/B59A-D5F2-5D6B-FEB1>