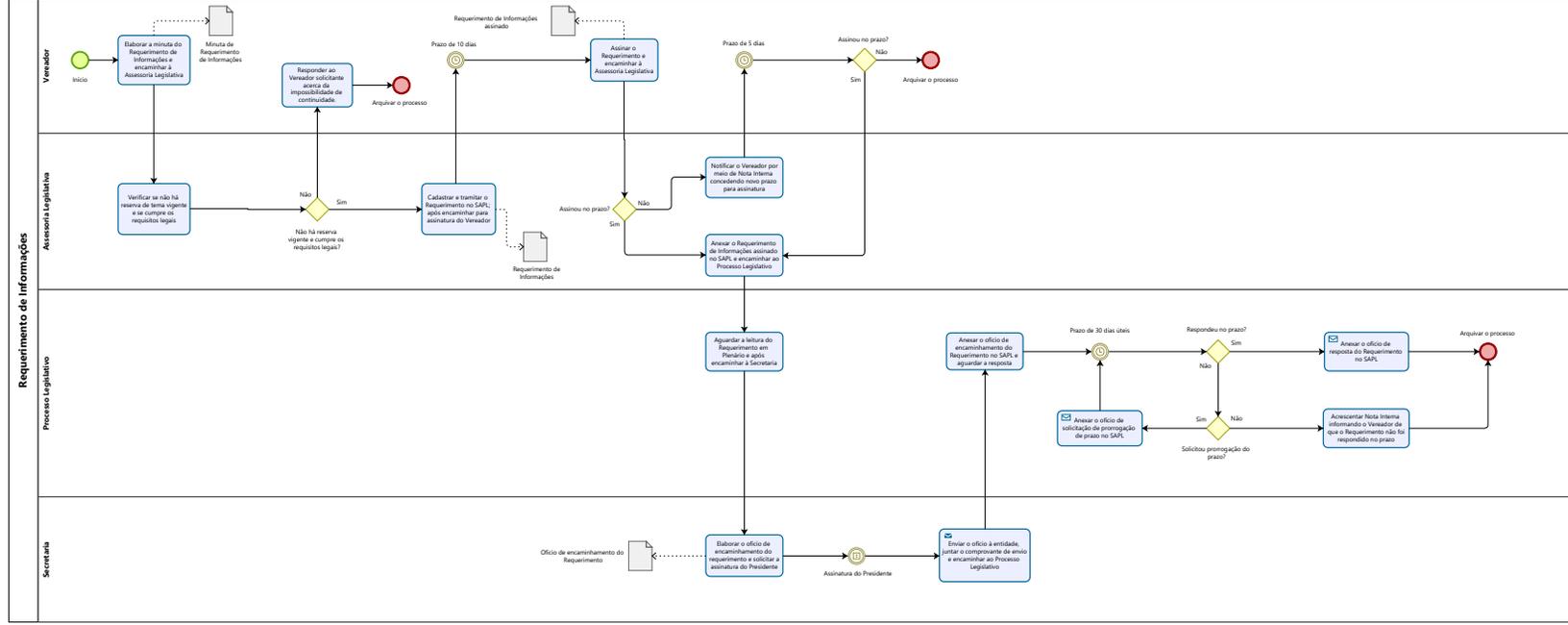


Requerimento de Informações

Bizagi Modeler



1 REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES



Powered by Modeler





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

Nome do Processo:	Requerimento de informações
Tipo:	<input type="checkbox"/> gerencial <input checked="" type="checkbox"/> finalístico <input type="checkbox"/> de apoio
Objetivo/finalidade:	Solicitar informações sobre atos ou fatos relacionados a entidades públicas ou privadas.
Público alvo:	<input type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input checked="" type="checkbox"/> cidadãos <input type="checkbox"/> fornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Executivo <input checked="" type="checkbox"/> outros: entidades públicas ou privadas
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Lei Orgânica, art. 12, inciso XVIII; Regimento Interno, art. 152-B, Ato da Presidência nº 38/2024
Participantes do processo:	Vereador(a), Assessoria Legislativa, Processo Legislativo, Diretoria de Assuntos Legislativos, Presidência, Setor de Secretaria.
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Diretoria de Assuntos Legislativos



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

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	O(a) vereador(a) deverá encaminhar a minuta de requerimento para o Setor de Assessoria Legislativa.	Vereador(a)	1Doc	Minuta de requerimento	*
2	O Setor de Assessoria Legislativa deverá verificar se há reserva do tema vigente, realizada por outro(a) vereador(a), e se a minuta cumpre os requisitos do Regimento Interno. I) Se houver reserva vigente ou se a minuta não cumprir os requisitos legais, deverá responder ao(à) solicitante informando acerca da impossibilidade de continuidade e arquivar o processo ou II) Se não houver reserva vigente e a minuta cumprir todos os requisitos legais, ela deverá ser cadastrada e tramitada no SAPL e o processo encaminhado ao(à) vereador(a) para assinatura, no prazo de 10 dias. Caso não assine neste prazo, o Setor de Assessoria Legislativa, por meio de nota interna, notificará o(a) solicitante para fazê-lo no prazo de 5 dias, sob pena de arquivamento.	Setor de Assessoria Legislativa	1Doc e SAPL	Requerimento	*
3	O(a) vereador(a) deverá assinar o requerimento e encaminhá-lo ao Setor de Assessoria Legislativa.	Vereador(a)	1Doc	*	10
4	O Setor de Assessoria Legislativa deverá anexar o arquivo assinado no SAPL e encaminhar o processo para o Setor de Processo Legislativo.	Setor de Assessoria Legislativa	1Doc e SAPL	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

5	O Setor de Processo Legislativo deverá aguardar a leitura, em Plenário, do requerimento e após encaminhar o processo para o Setor de Secretaria.	Setor de Processo Legislativo	1Doc	*	*
6	O Setor de Secretaria deverá elaborar o ofício de encaminhamento do requerimento e solicitar a assinatura do Presidente. Após assinado, enviar o ofício à entidade pública ou privada, juntar o comprovante de envio do ofício e encaminhar o processo para o Setor de Processo Legislativo.	Setor de Secretaria	1Doc	Ofício	*
7	O Setor de Processo Legislativo deverá anexar o ofício de encaminhamento do requerimento no SAPL em Documento Acessório, e I) aguardar a resposta da entidade pública ou privada, mencioná-la no processo e anexá-la ao SAPL; II) aguardar a solicitação de dilação de prazo de resposta da entidade pública ou privada, mencioná-la no processo e anexá-la ao SAPL; após respondido, arquivar o processo	Setor de Processo Legislativo	1Doc e SAPL	*	*

Responsáveis pela elaboração

Nome	Cargo/Função	Matrícula
Cristina Ito de Lima	Agente Administrativo	201.752



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Camilla Almada de Siqueira Oliveira	Analista Legislativo	200.871
Natália Archanjo Trevisan Silva	Agente Administrativo	201.271
Karen Maran Tenerello	Analista Legislativo	200.526
Douglas Carnaiba Marques dos Santos	Agente Administrativo	201.751
Luiz José do Nascimento	Agente Administrativo	200.885
Kelly Jacqueline Neumann	Agente Administrativo	201.420
Samantha Ziemann de Souza Lima	Consultor Técnico Legislativo	200.529
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
João Morales	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1E19-13BD-87B4-55DA

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

- ✓ DOUGLAS CARNAIBA MARQUES DOS SANTOS (CPF 338.XXX.XXX-08) em 05/12/2024 08:47:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SAMANTHA ZIEMANN DE SOUZA LIMA (CPF 021.XXX.XXX-30) em 05/12/2024 12:23:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZ JOSÉ DO NASCIMENTO (CPF 475.XXX.XXX-72) em 05/12/2024 13:25:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CAMILLA ALMADA DE SIQUEIRA OLIVEIRA (CPF 027.XXX.XXX-18) em 05/12/2024 14:18:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NATÁLIA ARCHANJO TREVISAN SILVA (CPF 045.XXX.XXX-03) em 05/12/2024 23:33:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KAREN ALESSANDRA MARAN TENERELLO (CPF 004.XXX.XXX-93) em 06/12/2024 08:23:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KELLY JACQUELINE NEUMANN (CPF 045.XXX.XXX-71) em 06/12/2024 08:38:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CRISTINA ITO DE LIMA (CPF 051.XXX.XXX-95) em 06/12/2024 08:39:05 (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

10:38:51 (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/1E19-13BD-87B4-55DA>