



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO Nº 301/2018

**Revoga a Resolução nº 300/2017, restaura a redação e os efeitos da Resolução nº 281/13 e dá outras providências.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** Fica revogada a Resolução nº. 300, de 23 de dezembro de 2017, que trata sobre o Regulamento Administrativo do Poder Legislativo do Município de Arapongas, o Plano de Cargos e Carreiras de seus Servidores.

**Art. 2º.** Fica restaurada, naquilo que não conflitar com o Acórdão exarado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná nos autos nº.1.552.388-3 de Ação Direta de Inconstitucionalidade, a redação e os efeitos da Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, que trata sobre o Regulamento Administrativo do Poder Legislativo do Município de Arapongas, o Plano de Cargos e Carreiras de seus Servidores, bem como de suas modificações posteriores.

**Parágrafo Único:** A restauração dos efeitos de que trata este artigo ocorrerá nos termos do disposto no artigo 2º, § 3º, do Decreto Lei nº 4.657/42.

**Art. 3º.** No Quadro de Pessoal Comissionado do Poder Legislativo Municipal, definido pela Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

- I –01 (um) cargo de Controlador;
- II– 01 (um) cargo de Tesoureiro;
- III – 05 (cinco) cargos de Assessor de Departamento;
- IV – 07 (sete) cargos de Chefe de Seção;
- V – 08 (oito) cargos de Assessor de Gabinete;
- VI – 14 (catorze) cargos de Assessor Parlamentar.



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

**Art. 4º.** Ficam criadas na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Arapongas a Diretoria de Licitações e a Diretoria de Patrimônio, de modo que o inciso II, do art. 3º da Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:

Art. 3º. Para cumprir suas finalidades administrativas, a Câmara Municipal de Arapongas passa a ter a estrutura organizacional representada pelo organograma constante do Anexo I deste Regulamento, delineada conforme os órgãos e unidades de serviços abaixo especificados:

(...)

II – DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO

(...)

H – DIRETORIA DE LICITAÇÕES

I – DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

**Art. 5º.** A redação da Resolução 281, de 06 de novembro de 2013 passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

Art. 45-C. À Diretoria de Licitações compete:

I – encarregar-se do processo licitatório para aquisição de bens de consumo, serviços e contratação de obras de acordo com a legislação vigente;

II – manter arquivo próprio de documentos relativos aos processos licitatórios e ao cadastro de fornecedores;

III – supervisionar os procedimentos de compras e serviços;

IV – supervisionar os serviços de elaboração dos termos de referência dos processos de licitação e sua fundamentação, remetendo à homologação da Presidência, através da Diretoria Geral;



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

V – supervisionar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos que resultem despesas para a Câmara Municipal de Arapongas;

VI – supervisionar a elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações;

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 45-D. À Diretoria de Patrimônio compete:

I – compete gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;

II – orientar e supervisionar os serviços das Divisões e seções que lhe são subordinadas;

III – coordenar e supervisionar serviços de mudança de mobiliário entre os setores e carregamento e descarregamento de materiais dos veículos, quando necessário;

IV - executar outras atividades correlatas.

§ 1º. À Divisão de Cadastro Patrimonial, vinculada à Diretoria de Patrimônio, compete:

I – orientar e fiscalizar o controle dos bens móveis, mediante registro das entradas e saídas;

II – orientar e fiscalizar controle dos bens imóveis, mediante registro de obras ou reformas;

III – programar e providenciar o cadastro atualizado dos bens adquiridos a cada exercício;

IV – fiscalizar e coordenar o controle e registro atualizado das transferências dos bens da Câmara Municipal de Arapongas;

V – realizar e coordenar o levantamento anual do patrimônio de bens permanentes da Câmara;

VI – executar outras atividades correlatas.



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 2º. À Divisão de Material de Consumo, vinculada à Diretoria de Patrimônio, compete:

I – controlar e fiscalizar o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos setores da Câmara Municipal de Arapongas;

II – examinar, inspecionar e reportar ao Setor de Patrimônio defeitos, quebras ou desuso de produtos;

III – coordenar e programar a conferência dos materiais de consumo adquiridos;

IV – fiscalizar e realizar inventário, comparando as contagens físicas com a quantidade existente no sistema informatizado;

V – fiscalizar e coordenar as atividades de registro dos materiais de consumo, de manutenção do estoque e dos procedimentos de guarda, armazenamento e conservação, mantendo atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de itens;

VI – fiscalizar e coordenar a saída de materiais conforme requisição diária de cada setor, para efeito de previsão e controle de gastos;

VII – executar outras atividades correlatas.

**Art. 6º.** No Quadro de Pessoal Comissionado do Poder Legislativo Municipal, definido pela Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, ficam ampliadas as vagas dos seguintes cargos de provimento em comissão, criando-se:

I – 02 (dois) cargos de Diretor;

II – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão.



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

**Art. 7º.** O §1º do artigo 9º da resolução n.º. 281, de 06 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 9º.** À Controladoria compete:

(...)

§ 1º. A designação do responsável pela Controladoria do Poder Legislativo caberá ao Presidente da Câmara, a ser exercido, exclusivamente, por servidor efetivo, cujas funções serão remuneradas através de gratificação específica.

**Parágrafo Único:** Fica revogado o disposto no Inciso III, §3º, do art. 9º da Resolução n.º. 281, de 06 de novembro de 2013/2013<sup>1</sup>.

**Art. 8º.** O parágrafo §1º do artigo 11 da Resolução n.º. 281, de 06 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 11.** À Tesouraria compete:

(...)

§ 1º. A designação do responsável pela Tesouraria caberá ao Presidente da Câmara, a ser exercido, exclusivamente, por servidor efetivo, cujas funções serão remuneradas através de gratificação específica.

<sup>1</sup> § 3º. São garantias do ocupante do cargo de Controlador: III – a impossibilidade de destituição da função, ainda que a pedido do servidor, no último ano do mandato do Presidente até a data da prestação de Contas do Exercício do último ano do mandato, ao Tribunal de Contas do Estado.



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

**Parágrafo Único:** Fica revogado o disposto no §3º, do art.11, da Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013<sup>2</sup>.

**Art. 9º.** A tabela do Anexo III da Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
Diretor Geral	C1	01	40
Assessor Jurídico	C1	01	20
Diretor	C2	07	40
Chefe de Gabinete da Presidência	C4	01	40
Chefe de Divisão	C4	02	40
Chefe de Gabinete	C5	14	40
Assessor Parlamentar da Presidência	C5	01	40
Assessor Legislativo	C6	15	40
Assessor Gabinete	C7	06	40

**Art. 10º.** A tabela do Anexo IV da Resolução nº. 281, de 06 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Função	Número	Carga Horária	Grupo Ocupacional	Lotação
Procurador Geral	01	20	FGP	Chefe da Procuradoria
Controlador	01	40	FGCO	Controladoria
Tesouraria	01	40	FGTE	Tesouraria
Diretor Técnico	02	40	FGT	Chefe de Departamento
Gerente Operacional	04	40	FGO	Chefe de Seções
Assistente Técnico	06	40	FGAT	Assistente de Seções
Coordenador	06	40	FGC	Coordenadores de Seções
Auxiliar Operacional	06	20	FGA	Seção de Serviços Gerais

<sup>2</sup> §3º. A nomeação e investidura se darão por mandato coincidente ao do respectivo Presidente da Câmara, ou seja, 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.



# Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

**Parágrafo Único:** Aos servidores efetivos investidos nas funções de Controlador e Tesouraria serão atribuídas as gratificações “FGCO” e “FGTE”, que deverão ser equivalentes à gratificação da Procuradoria Geral – “FGP”, sendo que referidas gratificações (“FGCO” e “FGTE”) deverão ser ratificadas por lei específica, a ser elaborada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Resolução.

**Art.11º.** A Diretoria de Licitações e a Diretoria de Patrimônio, com suas divisões, passam a integrar o organograma constante do Anexo I da Resolução n°. 281, de 06 de novembro de 2013.

**Art. 12º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 19 de janeiro de 2018.

**Marcio Antônio Nickenig**  
1º Secretário

**Fernando Henrique Oliveira**  
Vice-Presidente