



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – PR.**  
**Fone: (44)-4009-1750**  
**E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)**

## PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 003/2018

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná,

Aprova:

**Altera a Resolução N° 002/2017, dispõe sobre a redefinição da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Sarandi, e dá outras providências.**

Art. 1º Fica acrescida as alíneas “f” aos inciso VII e IX do art. 2º da Resolução N° 002/2017 de junho de 2017 com o seguinte teor:

**“Art. 2º ...**

**VII – ...**

**f) divisão de patrimônio e almoxarifado; (DPA)**

**IX – .....**

**f) divisão de protocolo; (DPR)” (AC)**

Art. 2º O inciso VIII do art. 2º da Resolução N° 002/2017 de junho de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º ...**

**VIII – ...**

**a) divisão de tesouraria (DTE);**

**b) divisão de contabilidade (DCO); e**

**c) divisão de compras e licitações (DCL);” (NR)**

Art. 3º Fica acrescida o art. 22-A a Resolução N° 002/2017 de junho de 2017 com o seguinte teor:

**“Art. 22-A. São atribuições da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado (DPA):**

**I - manter a guarda do patrimônio da câmara;**

**II - controle geral do patrimônio da câmara;**

**III - estudos e propostas para aquisição e manutenção de bens permanentes de acordo com as necessidades dos órgãos da câmara;**

**IV - submissão à apreciação superior, dos bens inservíveis ou em desuso que se encontram sua responsabilidade;**

**V - levantamento anual do patrimônio dos bens permanentes da câmara, realizando a devida depreciação e amortização;**

**VI - administração centralizada das atividades de recepção, guarda, conferência, controle, dimensionamento de estoques e distribuição de material de expediente, higiene e limpeza, peças e acessórios e outros itens comuns aos órgãos da câmara;**

**VII - definição dos pontos de pedido dos materiais de consumo e levantamento das manutenções de bens a serem realizadas;**

**VIII - manutenção de codificação e descrição dos materiais estocados;**

**IX - elaboração e distribuição de catálogos informativos dos códigos e especificação dos materiais disponíveis;**



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ 78.844.834/0001-70  
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – PR.  
Fone: (44)-4009-1750  
E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 003/2018

X - acompanhar o consumo dos órgãos da câmara para conhecimento da sazonalidade para aquisição do material de consumo necessário;

XI - realizar o controle do sistema de monitoramento por câmeras no aspecto de guarda do patrimônio interno e externo da Câmara;

XII - outras atribuições correlatas envolvendo a gestão do patrimônio e do almoxarifado da casa.” (AC)

Art. 4º Fica acrescida o art. 35-A a Resolução N° 002/2017 de junho de 2017 com o seguinte teor:

**“Art. 35-A. São atribuições da Divisão de Protocolo (DPR):**

I - receber todos os documentos internos e externos;

II - preparar, encaminhar e expedir documentos;

III - informar a tramitação de processos;

IV - promover a distribuição dos documentos de âmbito interno e externo;

V - administrar o controle do fluxo das correspondências enviadas diariamente ao Correio;

VI - comunicar as unidades, com antecedência, quaisquer alterações de horário de recebimento das solicitações, mantendo contato direto com os responsáveis para efeito de controle e orientações gerais;

VII - fazer cumprir os horários definidos para distribuição interna e externa dos documentos recebidos, providenciando a sua organização com antecedência;

VIII - arquivar toda documentação relacionada à divisão, tais como fichas de cadastramento, guias de tramitação, livro próprio, livro de protocolo de correspondência, entre outros; e

**IX - realizar atividades correlatas.” (AC)**

Art. 5º Ficam revogados os art. 20 e 28 da Resolução N° 002/2017 de junho de 2017.

Art. 6º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Sarandi, aos 21 dias do mês de Junho de 2018.

Carlos Roberto Falaschi “Leão”.  
Presidente

Aparecido Antonio “Cido Policia”.  
Vice-Presidente

Cilas Souza Morais.  
1º Secretario da Câmara

José Aparecido da Silva “Nito”.  
2º Secretário da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ 78.844.834/0001-70  
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – PR.  
Fone: (44)-4009-1750  
E-mail: [camara@cms.pr.gov.br](mailto:camara@cms.pr.gov.br) Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br)

## PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 003/2018

### JUSTIFICATIVA

O presente projeto de Resolução visa atender o disposto no Ofício N° 003/2018/DEAD, o qual solicita alterações na Resolução N° 002/2017, dispõe sobre a redefinição da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Sarandi, a fim de adequar à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado (DPA) ao Departamento Administrativo, o qual tem mais afinidade.

O mesmo se procedeu com a Divisão de Protocolo – DPR, a qual concentra em sua maior parte protocolos da área legislativa se comparado com a área administrativa.

Solicitamos também à Assessoria Jurídica – AJU expeça parecer sobre a legalidade de tal propositura e caso necessário e possível junto com o Departamento Legislativo – DELE possam fazer as devidas correções e adequações, sugerindo pontos que possam ser mais bem escritos, buscando se evitar inconstitucionalidades ou outros erros de redação.

Deixamos em anexo o ofício N° 003/2018/DEAD.

Desta feita, pelo todo exposto, solicito aos Nobres Pares a aprovação desta propositura, caso venha a ser deliberada.

Sarandi, aos 21 dias do mês de Junho de 2018.

Carlos Roberto Falaschi "Leão".  
Presidente

Cilas Souza Moraes.  
1º Secretário da Câmara

Aparecido Antonio "Cido Policia".  
Vice-Presidente

José Aparecido da Silva "Nito".  
2º Secretário da Câmara