

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

LEI Nº 5.312, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Altera dispositivos da Lei Municipal nº. 4.148/2013 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Servidor Público ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão e dá outras providências.

O PREFEITO DE FRANCISCO BELTRÃO. Faço saber que a Câmara de Vereadores propôs e aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I da Lei nº. 4.148/2013, referente à relação dos cargos de provimento efetivo, para fixar o número de vagas do cargo de vigia em 4 (quatro) vagas.

Art. 2º - Fica alterado o anexo IV da Lei nº. 4.148/2013, referente à relação dos cargos de provimento em comissão, para se criar e incluir o cargo de Diretor de Patrimônio e Almoxarifado, com uma vaga, com nível de vencimento 5-C.

Art. 3º - Fica alterado o anexo V da Lei nº. 4.148/2013, referente às atribuições dos cargos de provimento em comissão, para incluir as atribuições do cargo de provimento em comissão de Diretor de Patrimônio e Almoxarifado, com as atribuições e escolaridade assim definidas:

DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

O Diretor de Patrimônio e Almoxarifado será de livre escolha e nomeação do Presidente do Legislativo Municipal e tem por finalidade realizar a gestão patrimonial e do almoxarifado da Câmara Municipal, de acordo com as normas vigentes e as deliberações da Mesa Diretora.

Atribuições

I - Gestão Patrimonial (Bens Móveis e Imóveis)

- a) Controle e Cadastro: Desenvolver, manter e atualizar o cadastro de todos os bens móveis (móveis, equipamentos, veículos, etc.) e imóveis da Câmara Municipal;
- b) Tombamento: Realizar o processo de tombamento (incorporação) de todos os bens adquiridos, atribuindo-lhes um número de patrimônio;
- c) Inventário: Promover e coordenar a realização de inventários anuais ou periódicos dos bens patrimoniais, confrontando o estoque físico com os registros contábeis;
- d) Movimentação: Controlar a movimentação e transferência de bens entre os diversos setores da Câmara, registrando os respectivos Termos de Responsabilidade;
- e) Conservação e Manutenção: Fiscalizar o estado de conservação dos bens e propor à administração superior ações de reparo, manutenção ou substituição;
- f) Baixa e Descarte: Submeter à apreciação superior os bens considerados inservíveis, em desuso ou obsoletos e coordenar o processo de baixa patrimonial (doação, leilão, descarte).

II - Gestão do Almoxarifado (Material de Consumo)

- a) Controle de Estoque: Gerenciar e controlar o estoque de materiais de consumo (expediente, limpeza, higiene, peças, etc.), definindo níveis mínimos e máximos para evitar falta ou excesso;
- b) Recebimento e Conferência: Receber, conferir e inspecionar os materiais e equipamentos adquiridos, verificando se estão de acordo com as especificações da compra/licitação;
- c) Armazenagem: Organizar, guardar e zelar pela conservação dos materiais estocados no almoxarifado;
- d) Distribuição: Coordenar a distribuição de materiais de consumo aos diversos setores da Câmara, mediante requisição autorizada;
- e) Previsão de Compras: Colaborar na elaboração do planejamento e previsão das necessidades de material, auxiliando o setor de Compras na elaboração de editais e cronogramas de aquisição.

III - Funções de Direção e Supervisão

- a) Supervisão: Dirigir, supervisionar, orientar e avaliar o trabalho da equipe do setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- b) Relatórios: Elaborar relatórios gerenciais e estatísticas sobre o consumo de materiais e a situação patrimonial para subsidiar a tomada de decisões da Mesa Diretora e atender aos órgãos de controle (como o Tribunal de Contas);
- c) Legislação: Assegurar que os procedimentos de controle patrimonial e de estoque estejam em conformidade com a

legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal, normas do Tribunal de Contas, etc.).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Escolaridade: Ensino médio completo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Francisco Beltrão, 22 de dezembro de 2025.

ANTONIO PEDRON
Prefeito Municipal

Publicado por:
HALLYNNE SPADA
Código identificador: D6189T011AF



Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Francisco Beltrão (DOM-FB) em 23/12/2025 - Edição número 58.

É possível consultar a autenticidade deste documento através do endereço <https://diariooficial.franciscobeltrao.com.br/>.