EMENDA Nº 5 , DE 2022 AO PROJETO DE LEI Nº 126, DE 2022.

(Proponente: Mesa Diretora)

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL
Recebido em 26/09/22
Protocolo

Emenda Aditiva, Modificativa e Supressiva

Modifica a redação do *caput* do Artigo 3º do Projeto de Lei n. 126, de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º A Estrutura Organizacional do Poder Legislativo do Município de Cascavel, graficamente representada no Organograma do Anexo IX da Presente Lei, seguirá as disposições do presente Título.

Suprime o Inciso V do Artigo 23 do Projeto de Lei n. 126, de 2022.

"**Art. 23**.....

V – (suprimido)"

Modifica a redação do parágrafo único do Artigo 79 do Projeto de Lei n. 126, de 2022, que passa a ter seguinte redação:

"**Art. 79** .....

Parágrafo Único. Ficam assegurados aos servidores ativos ocupantes das vagas dos cargos em extinção todos os direitos e vantagens legais, bem como deveres funcionais, de modo que as respectivas atribuições de cargos são mantidas em conformidade com o Anexo X."

Acrescenta o Anexo X ao Projeto de Lei nº 126, de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO X
DESCRIÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

CARGO	COMPETÊNCIAS
	Atribuições: I. Fazer café e chá e servir os mesmos; II. Observar, rigorosamente, o horário da distribuição de chá e café;

Agente Administrativo Copeiro	III. Proceder à contagem de garrafas térmicas, bandejas e talheres; IV. Higienizar os utensílios e a área de distribuição; V. Notificar quebra e/ou dano de material ao chefe imediato; VI. Cumprir com as normas estabelecidas pela administração; VII. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; VIII. Zelar pela limpeza e conservação do material utilizado; IX. Executar outras atividades dentro de sua área de atribuição. **Carga horária:** 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas
Agente Administrativo Zeladora	**Atribuições:** I. Fazer e conservar a limpeza das dependências da Câmara Municipal; II. Executar outras atividades dentro de sua área de atribuição. **Carga horária:** 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Agente Administrativo Xerografista	**Atribuições:** I. Atender as diversas áreas da Câmara Municipal nos serviços de fotocópia, guilhotina e encadernação de documentos; II. Controlar e guardar as requisições; III. Controlar os pedidos para confecção de carimbos, remetendo-os para confecção e distribuição aos solicitantes; IV. Apresentar relatórios periódicos dos serviços executados. **Carga horária:** 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Recepcionista	**Atribuições:** I. Recepcionar visitantes e munícipes identificando-os(as), averiguando suas necessidades, prestando informações, marcando entrevistas, recebendo recados, direcionando-os à pessoas ou setores; II. Atender ao público interno e externo prestando informações, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; III. Registrar visitantes, por meio de anotação de dados pessoais, com vistas a garantir o controle de acesso as dependências da Câmara Municipal de Cascavel; IV. Receber e protocolar documentos administrativos entregues a recepção da Câmara, dando entrada no sistema informatizado de protocolo e tramitação de documentos, encaminhando-os ao setor ou autoridade de destino; V. Prestar serviços de apoio ao cerimonial sob a orientação do Departamento competente, recebendo autoridades e providenciando sua acolhida nos eventos realizados pela Câmara ou naqueles das quais o Poder Legislativo participe;

	VI. Executar outras atividades correlatas sempre que solicitado. **Carga horária**: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Agente de Telecomunicações	**Atribuições:** I. Atender a chamadas telefônicas externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; II. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observando as normas estabelecidas; III. Anotar, segundo orientações recebidas, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário; IV. Efetuar prontamente, quando solicitado, ligações para o corpo de bombeiros, hospitais, polícia e outras órgãos; V. Comunicar imediatamente à companhia telefônica quaisquer defeitos verificados nos equipamentos; VI. Manter atualizado fichários com os telefones mais solicitados pelos usuários e listas de ramais da Câmara Municipal, relacionando-o com as seções seus servidores; VII. Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado; VIII. Confirmar, por telefone, para os Vereadores, datas e horários de reuniões das comissões e sessões da Câmara Municipal; IX. Manter limpo e arrumado o local de trabalho; X. conservar os equipamentos que utiliza assegurando-lhes perfeitas condições de funcionamento; XI. Executar atribuições correlatas. **Carga horária:** 150 horas mensais, com jornada diária de 6 horas.
Almoxarife	**Atribuições**: I. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; II. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; III. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; IV. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. V. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; VI. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. **Carga horária:** 200 horas mensais, com jornada de 8 horas.

É a Emenda. Sala das Sessões.
Cascavel, 20 de setembro de 2022.

Alécio Espínola
Presidente

Cabral
1º Secretário

Josias de Souza
2º Vice-Presidente

Justificação.

A presente emenda tem por objetivo corrigir redação equivocada/ausente de artigos e anexo, garantindo que os cargos em extinção não sejam prejudicados no desenvolvimento de suas atribuições em razão de ausência de disposição expressa sobre as atividades a serem desempenhadas.

Desta forma, tal emenda tão somente visa sanar um erro de disposição legislativa, a fim de que os trabalhos tramitem por esta Casa de Leis, sem prejuízos futuros.

Posto isto, esperamos, pois, contar com o apoio dos Nobres Pares, para a aprovação da presente emenda.