

LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS PARA COMPOR A ESTRUTURA DO PROCON MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ALMENARA**, por seus representantes legais, aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado e integrado ao quadro de pessoal da Prefeitura de Almenara, especificamente na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Desenvolvimento e Recursos Humanos, os cargos constantes do Anexo I, parte integrante desta lei, nos termos da Lei Municipal Nº 1.301, de 30 de dezembro de 2012.

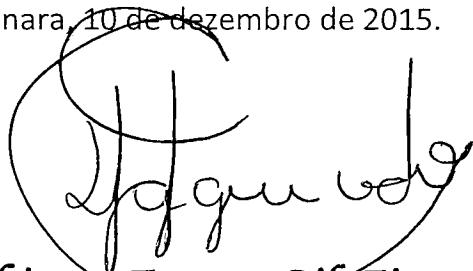
§ 1º As atribuições dos cargos contidos no art. 1º estão descritos no Anexo II, parte integrante desta lei.

Art. 2º O vencimento básico mensal dos cargos constantes no Anexo I serão atualizados pelo mesmo índice e em igual data que os demais servidores ocupantes de cargos comissionados.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas na lei de orçamento vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Almenara, 10 de dezembro de 2015.

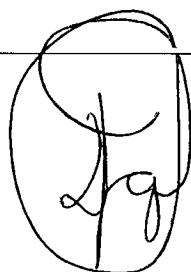


Fabiany Ferraz Gil Figueiredo

Prefeita

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS - ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO
Coordenador Executivo do PROCON	Curso Superior em Direito com registro na OAB.	40 horas	01	R\$ 2.800,00	Amplio/Restrito
Chefe de Departamento de Atendimento ao Consumidor – PROCON	Ensino Médio Completo	40 horas	01	R\$ 1.250,00	Restrito
Chefe de Departamento de Fiscalização, Estudo e Pesquisa do PROCON	Ensino Médio Completo	40 horas	01	R\$ 1.250,00	Restrito



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES

Coordenador Executivo:

- Coordenar as atividades do PROCON;
- Representar o PROCON, sempre que necessário;
- Baixar atos e normas administrativas para o bom funcionamento do PROCON;
- Fornecer subsídios para a formulação e adequação das políticas públicas do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- Convocar e presidir as sessões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - CONDECON;
- Comunicar, à entidade respectiva, a perda de condição de membro do CONDECON;
- Apresentar parecer para a instauração, instrução e julgamento do processo administrativo nos termos do Capítulo IV, deste.
- Assinar a correspondência e os documentos do PROCON;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- A disponibilização e controle da utilização de recursos materiais, humanos e financeiros do PROCON;
- Organizar os procedimentos de expediente do PROCON;
- Realização de outras atividades de ordem administrativa;
- Administrar os recursos provenientes do Fundo Municipal de Proteção do Consumidor – FMPDC, conforme deliberação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor CONDECON.



Chefe de Departamento de Atendimento ao Consumidor:

- Coordenar as atividades do Serviço de Atendimento ao Consumidor;
- elaborar relatórios de atividades do SAC e encaminhar ao Coordenador Executivo do PROCON, para avaliação;
- Fornecer subsídios ao coordenador executivo do PROCON visando ao aprimoramento das atividades voltadas ao atendimento do consumidor;
- Instruir e julgar o processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Chefe de Departamento de Fiscalização, Estudo e Pesquisa:

- Coordenar as atividades do Serviço de Fiscalização;
- Distribuir atribuições ao pessoal encarregado da fiscalização;
- Elaborar e encaminhar, semestralmente, ao Coordenador Executivo do PROCON, relatório das atividades desempenhadas pelo Serviço;
- Instruir e julgar o processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

