LEI COMPLEMENTAR Nº 120

De 3 de novembro de 2005

Autoriza o Executivo a realizar convênio com a Fundação PROCON, destinado ao Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 26 de outubro de 2005, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar convênio com a Fundação PROCON, vinculada à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania do Estado de São Paulo, destinado ao estabelecimento do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, para cumprimento das disposições do Código de Defesa do Consumidor e demais normas da política nacional das relações de consumo.

Art. 2º Ficam criados, no Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Município de Pradópolis, previsto no artigo 17, da Lei Complementar nº 18, de 21 de setembro de 1.993, com suas modificações posteriores:

I - no sub-Quadro de Cargos ou Empregos em Comissão, Anexo II, um cargo ou emprego em comissão de Coordenador do PROCON, referência 7-A, com requisito de escolaridade de segundo grau, jornada de trabalho de 40 horas semanais, lotado no Departamento de Administração;

II - no sub-Quadro de Cargos ou Empregos Efetivos, Anexo I, dois cargos ou empregos efetivos de Escriturário I, referência 4-A, com requisito de escolaridade de primeiro grau e digitação, jornada de trabalho de 40 horas semanais, lotado no Departamento de Administração.

§ 1º Compete ao Coordenador do PROCON:

I - dirigir, supervisionar e orientar as atividades regulares do PROCON, em local próprio de atendimento público, com todos os meios necessários ao seu bom funcionamento;

II - chefiar e manter o corpo de fiscalização, composto de servidores municipais, com a capacitação necessária em matéria de proteção e defesa do consumidor;

III - encaminhar à Fundação PROCON, obrigatoriamente, até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido, relatório mensal das atividades do órgão local, bem como remeter as vias dos autos de infração, para fins de processamento;

IV - organizar e proporcionar aos servidores municipais, a participação em cursos, reuniões e demais atividades promovidas pela Fundação PROCON, para melhor aprimoramento e reciclagem;

V - exercer outras atividades previstas em lei ou regulamento, quanto a prestação de serviços de proteção e defesa do consumidor, e de cooperação no exercício das atribuições fiscalizatórias da Fundação PROCON.

§ 2º Compete ao Escriturário I:

I - executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público;

II - atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;

III - registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e licitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

IV - receber a correspondência endereçada à Administração municipal, bem como aos servidores públicos, registrando em livro ou fichário próprio, para possibilitar sua correta distribuição;

V – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato da repartição competente.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, para o exercício financeiro de 2.005, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS,
Em 3 de novembro de 2005

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI
Prefeito do Município

Registrada em livro próprio, na mesma data, e publicada tanto por afixação no local de costume, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal, como por divulgação em órgão de imprensa escrita local ou regional, na data de sua circulação.

VANDERLEI DOS REIS
Assistente Administrativo