



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DECRETO Nº 639, DE 10 DE AGOSTO DE 2009.

“Regulamenta a Lei nº 547, de 22 de maio de 2009, para estabelecer a estrutura organizacional do Serviço de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – PROCON, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIO HUGO, no uso das atribuições e com o que lhe possibilita o Art. 67, VI da Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1º. Fica criada a estrutura organizacional do Serviço de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – PROCON, componente do Sistema Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – SMDC, conforme determinado pela Lei nº 547, de 22 de maio de 2009.

Art. 2º. O Serviço de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – PROCON integrará a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, conforme disposto no artigo 4º, da Lei nº 547, de 22 de maio de 2009, e contará com as seguintes Unidades de Trabalho:

- I – Um Coordenador Geral;
- II – Um Assessor de Comunicação;
- II – Um Assistente de Atendimento.

Art. 3º. O PROCON é destinado a promover e implementar no âmbito do Município de Tio Hugo, ações direcionadas à formulação da política de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor, como segue:

Prefeitura Municipal de Tio Hugo/RS
Este documento foi afixado em local
visível ao público pelo período de
10/08/09 a 25/08/09



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

I – planejar, elaborar, propor e executar a política municipal de proteção e defesa dos direitos e interesses do consumidor;

II – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III – incentivar e apoiar a criação e a organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor, bem como a organização das já existentes;

IV – colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

V – manter cadastro atualizado das reclamações contra fornecedores de produtos e serviços, com as respectivas soluções, divulgando-as anualmente, por meio impresso, e permanentemente, por meio digital;

VI – funcionar como instância de julgamento no processo administrativo;

VII – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a obtenção dos seus objetivos;

VIII – celebrar compromissos de ajustamento de conduta às exigências legais, nos termos do § 6º do art. 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e alterações posteriores, e do art. 6º do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, dentro de suas respectivas competências;

IX – receber as denúncias, encaminhando as individuais à assistência judiciária e as coletivas ao Ministério Público, quando não resolvidas administrativamente;

X – expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;

XI – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas nos arts. 55, § 1º, e 56 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);

XII – atuar junto ao sistema municipal de ensino, visando à inclusão do tema “educação para o consumo” no currículo das disciplinas já existentes;



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

XIII – instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei nº 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação; e,

XIV – encaminhar a Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo.

Art. 4º. Compete ao Coordenador Geral, Unidade de direção subordinada ao PROCON, as seguintes atribuições:

I – dar atendimento jurídico aos consumidores concernentes às reclamações registradas;

II – prestar aos consumidores orientações permanentes sobre seus direitos;

III – proceder a elaboração e atualização de estudos jurídicos pertinentes à área de competência;

IV – diligenciar os processos administrativos de reclamações até a decisão final;

V – solicitar o apoio da polícia judiciária na coibição das práticas infrativas e crimes contra os interesses e direitos dos consumidores;

VI – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas;

VII – solicitar o concurso dos órgãos dos sistemas federal e estadual de defesa do consumidor sempre que necessário for para as ações de proteção ao consumidor;

VIII – elaborar e divulgar o resultado dos trabalhos jurídicos, junto aos órgãos do sistema de defesa do consumidor e ao público consumidor;

IX – elaborar a relação dos processos findos com decisão terminativa de reclamações fundamentadas contra fornecedores, com vistas à publicação anual da relação;

X – coordenar a elaboração do plano anual de necessidades para aquisição de mobiliários e equipamentos;



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

XI – propor e elaborar projetos e programas compatibilizando os que lhe forem encaminhados pelas Unidades de Assessoramento do Órgão;

XII – acompanhar a execução de programas e projetos, a partir das informações fornecidas pelas Unidades de Assessoramento do Órgão, com vistas ao cumprimento da programação estabelecida ou a eventuais reformulações;

XIII – elaborar, em conjunto com as Coordenações, a proposta orçamentária, acompanhar a execução do orçamento do Órgão, em consonância com as diretrizes gerais do Plano de Governo e programas de trabalho do Órgão, bem como o Plano Plurianual de Investimentos;

XIV – articular-se com a Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com vistas à compatibilização e integração do planejamento do Órgão com o plano geral da Prefeitura;

XV – efetuar estudos, realizar pesquisas, reunir dados e colher informações, visando à proposição e ao estabelecimento de diretrizes, objetivos e metas do Órgão;

XVI – estabelecer normas e procedimentos para a elaboração dos relatórios das atividades do Órgão em consonância com as diretrizes gerais da Prefeitura;

XVII – apreciar os relatórios das Unidades de Assessoramento do Órgão, com vistas à elaboração dos relatórios do PROCON municipal;

XVIII – elaborar estatísticas, bem como promover o aperfeiçoamento dos processos de coleta e análise de dados;

XIX – proceder ao ingresso de recursos de origem orçamentária e extra-orçamentária, mediante operações de transferência, depósito ou recolhimento em estabelecimento bancário;

XX – elaborar e manter atualizados demonstrativos contábeis de todas as operações financeiras realizadas;

XXI – promover a geração de receitas através de ações pertinentes, integrada com os demais órgãos de instrumentação correlata;

XXII – executar todas as tarefas e providências burocráticas, técnico-administrativas e contábeis necessárias à captação dos recursos;



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

XXIII – efetuar o pagamento dos serviços e obras contratadas, através do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FUNDECON;

XXIV – orientar, supervisionar e acompanhar a fiscalização, proporcionando resultados adequados às diretrizes estabelecidas pelo PROCON municipal;

XXV – estabelecer e fazer cumprir a programação fiscal, supervisionando e integrando as ações de fiscalização do PROCON municipal;

XXVI – subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;

XXVII – responder solicitações de informações;

XXVIII – estabelecer responsáveis pelo apoio à Área de Atendimento e supervisionar sua viabilização;

XXIX – coordenar as ações realizadas para o atendimento, orientando-os, avaliando seu desempenho e tomando providências para a garantia da qualidade e efficientização da área de atendimento;

XXX – implantar e controlar instrumentos de permanente controle e avaliação, voltados à gestão dos recursos humanos lotados na área de Atendimento;

XXXI – avaliar o desempenho das Unidades de Assessoramento por meio de indicadores de resultados, tomando ações corretivas;

XXXII – exercer outras competências inerentes a sua área de atuação.

Art. 5º. Ao Assessor de Comunicação, Unidade de assessoramento, subordinada ao PROCON, compete:

I – planejar e elaborar o plano de divulgação do Código de Defesa dos Direitos do Consumidor, de acordo com as diretrizes gerais do Órgão de Comunicação do Município e as necessidades do PROCON municipal;

II – organizar e manter o fichário de notícias e o arquivo de publicações referente ao PROCON municipal;

III – divulgar as publicações do PROCON municipal, bem como promover a produção e elaboração de audiovisuais;



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

IV – redigir notas e informações para a imprensa em geral, em perfeita consonância com a política de comunicação do Município;

V – planejar e organizar campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos da Coordenação, especialmente aqueles de maior interesse da população;

VI – preparar e coordenar as entrevistas do Coordenador Geral com a imprensa;

VII – coordenar, quando solicitado, as atividades da Coordenação, buscando um bom relacionamento entre o Órgão e os servidores;

VIII – planejar e coordenar pesquisas de opinião a nível interno ou externo do Órgão;

IX – planejar e executar as atividades de cunho social do PROCON municipal no âmbito do funcionalismo da Coordenação;

X – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 6º. Ao Assistente de Atendimento, Unidade de assessoramento, subordinada ao PROCON, compete:

I – organizar, controlar e coordenar as atividades de atendimento desenvolvidas pelo PROCON municipal, de modo a garantir sua qualidade e uniformidade;

II – gerenciar e coordenar a realização de atividades relacionadas à gestão do atendimento;

III – propor, em conjunto com o Coordenador Geral, sobre diretrizes, programas, normas e procedimentos relativos à área de atendimento;

IV – coordenar as ações realizadas para o atendimento;

V – executar os instrumentos propostos pelo Coordenador Geral visando à gestão dos recursos humanos lotados na área de Atendimento;

VI – apoiar o Coordenador Geral nas decisões relativas a sua área de competência;



Tio Hugo - RS

Prefeitura
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

VII – implementar e gerenciar o sistema de qualidade do atendimento e de relacionamento interno e externo, em colaboração com o Coordenador Geral e demais Unidades de Assessoramento;

VIII – propor ao Coordenador ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;

IX – exercer outras competências inerentes a sua área de atuação.

Art. 7º. O Secretário da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças promoverá, sempre que se fizer necessário, a atualização das atribuições regimentais das Unidades de Trabalho do PROCON, estabelecidas nos artigos 4º a 6º deste Decreto, respeitando os limites estabelecidos pela Lei nº 547, de 22 de maio de 2009.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de agosto de 2009.

VERNO ALDAIR MÜLLER

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NELSON ROGÉRIO DAPPER

**Secretário de Administração,
Planejamento e Finanças.**