



LEI COMPLEMENTAR DE N° 679 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a criação e restruturação de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Banabuiú, presentes na Lei n° 678 de 03 de março de 2020 e dá outras providências.

Art. 1º Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Banabuiú os cargos em comissão de Assessor Jurídico da Procuradoria de Proteção e Defesa do Consumidor- Procon, Agente de Contratação e Diretor Geral da Câmara, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, acrescentando na Lei n° 678 de 03 de março de 2020 a alínea “a” ao inciso V do §1º do artigo 3º e os incisos XI, XII ao §1º do artigo 3º da mencionada lei, a qual passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Banabuiú fica assim constituída:

§1º ÓRGÃOS DA PRESIDÊNCIA

- I. Assessor da Presidência;
- II. Assessor de Plenário;
- III. Assessor Parlamentar;
- IV. Assessoria de Controle Legislativo;
- V. Procuradoria Jurídica;
 - a) Assessor Jurídico da Procuradoria de Proteção e Defesa do Consumidor- Procon;
- VI. Controladoria interna;
- VII. Ouvidoria Geral;
- VIII. Tesouraria;
 - a) Auxiliar de Tesouraria;



- IX. Agente Administrativo;
- X. Auxiliar Administrativo;
- XI. Agente de Contratação;
- XII. Diretoria Geral da Câmara. "

Art. 2º Acrescenta na Lei nº 678 de 03 de março de 2020, em seu Título II, Capítulo I Sessão V o artigo 11-A. O qual passa a ter a seguinte redação:

"Art. 11-A. Vinculado a Procuradoria Geral da Câmara. O Cargo comissionado de Assessor Jurídico da Procuradoria de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal. Possui as seguintes atribuições:

- I – Administrar tecnicamente as atividades do PROCON, visando a que o órgão cumpra sua atividade-fim de executar a proteção e defesa do consumidor;
- II – Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III – Promover atendimento e orientação permanente aos consumidores sobre seus direitos e garantias, processando regularmente as reclamações fundamentadas;
- IV – Informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V – Fiscalizar as relações de consumo e aplicar as sanções e penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor, através de convênio com o Setor de Fiscalização da Prefeitura Municipal;
- VI – Funcionar, no processo administrativo, como instância de conciliação, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e pela legislação complementar;
- VII – Expedir e assinar notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações



apresentadas pelos consumidores, conforme prevê o art. 55 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

VIII – Orientar o consumidor a recorrer ao Poder Judiciário quando nos casos não resolvidos administrativamente;

IX – Representar ao Ministério Público os casos tipificados como infração penal prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como os que tratarem de interesses ou direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos;

Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico da Procuradoria de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, será exercido por advogado regulamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 3º Acrescenta na Lei nº 678 de 03 de março de 2020, em seu Título II, Capítulo I as Sessões XI, XII e os artigo 20-A, 20-B que passam a ter a seguinte redação:

"SESSÃO XI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 20-A. O Cargo comissionado de Agente de Contratação, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal. Possui as seguintes atribuições:

I – Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III – Conduzir a sessão pública da licitação;

IV – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;



- V – Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- VI – Coordenar a sessão pública;
- VII – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VIII – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- IX – Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- X – Indicar o vencedor do certame;
- XI – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XII – Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

SESSÃO XII

DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 20-B. É órgão que tem por finalidade auxiliar a Presidência da Câmara Municipal na direção e gerenciamento administrativo da casa. Compete ao Diretor Geral da Câmara Municipal, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, as seguintes atribuições:

- I – Exercer a direção geral da Câmara Municipal, de acordo com a orientação da Presidência e com as diretrizes definidas pela Mesa Diretora;
- II – Assistir e assessorar o Presidente na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos administrativos;
- III – Coordenar o fluxo de informações que facilitem a ação individual ou conjunta das unidades na execução de suas atividades, atendendo ao planejado na ação do governo;
- IV – Articular, com a Presidência da Câmara, a designação de apoio operacional e administrativo para a realização das atividades institucionais da Câmara.



V – Organizar e orientar o funcionamento interno da Câmara Municipal visando o perfeito funcionamento administrativo da Casa Legislativa;

VI – Organizar o uso das dependências da Câmara Municipal;

VII – Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas;

Art.4º Ficam acrescentados, conforme Anexo I da presente Lei, o vencimento e gratificação dos cargos criados, a serem inseridos no Anexo I, Quadro II da Lei nº 678 de 03 de março de 2020.

Art.5º Ficam inseridos, conforme Anexo II da presente Lei a descrição e atribuição dos cargos criados, a serem inseridos no Anexo II da Lei nº 678 de 03 de março de 2020.

Art. 6º Os recursos financeiros necessários ao custeio das alterações a que se refere esta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Câmara Municipal de Banabuiú-CE, 10 de março de 2023.

Helton Rodrigues Nunes

1º secretario

Francisco Romário de Lima

Presidente da Câmara Municipal de Banabuiú/Ce

Biênio 2023/2024