



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.008, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2006

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR-PROCON/ARAPIRACA, DE QUE TRATA O ART. 27, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2005.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e, ainda os dispositivos da Lei nº 2.408, de 2005,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/Arapiraca, instituída pela Lei Municipal nº 2.408/05, executará as atividades relacionadas à proteção e defesa dos direitos do consumidor na área de sua jurisdição para fins de aplicação das normas estabelecidas no Código de Defesa de Consumidor e legislação correlata, especialmente no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997.

§ 1º No desempenho de suas atribuições legais, o PROCON/Arapiraca observará o seu Regimento Interno, o Decreto Federal nº 2.181/97 e o decreto municipal que estabelece o procedimento administrativo em seu âmbito.

§ 2º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor é o órgão integrante, pelo Município de Arapiraca, do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SEDC e do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor-SNDC.

CAPÍTULO II

DO REGIMENTO INTERNO

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DO PROCON/ARAPIRACA

Art. 2º À Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/Arapiraca, no âmbito de sua jurisdição, compete exercer as atribuições previstas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 2.181/97 e especialmente:

I – planejar, elaborar, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, observadas as regras previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997 e na legislação correlata;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- II – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor, no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997 e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
- III – funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, pela legislação complementar, pelo Decreto nº 2.181/97 e por este Decreto;
- IV – receber, analisar, avaliar, encaminhar e apurar notícias de lesão ou ameaça aos direitos do consumidor apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores, instaurando os procedimentos administrativos próprios quando for o caso, no âmbito de suas atribuições;
- V – prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- VI – informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação e por meio de cartilhas, manuais, folhetos, cartazes e outros meios de comunicação de massa;
- VII – desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- VIII – atuar junto ao sistema municipal formal de ensino visando incluir o tema "educação para o consumo" nas disciplinas já existentes, possibilitando a informação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- IX – incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a formação de entidades de defesa do consumidor pela população e pelos órgãos públicos estaduais e municipais;
- X – auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
- XI – colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os preços dos produtos básicos;
- XII – manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, devendo divulgá-los pública e anualmente, nos termos do art. 44 do Código de Defesa do Consumidor, remetendo cópia ao PROCON ESTADUAL;
- XIII – expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º da Lei nº 8.078/90;
- XIV – solicitar o concurso de órgãos e entidades públicos e privados para a consecução de seus objetivos, bem como o auxílio na fiscalização das questões relativas a preços, abastecimento, qualidade e segurança de bens e serviços;
- XV – promover estudos e pesquisas que possibilitem ao Município o aperfeiçoamento dos recursos institucionais e legais, genéricos ou específicos, de proteção ao consumidor;
- XVI – encaminhar aos órgãos competentes as questões que versem sobre relações de consumo que não possam ser solucionadas administrativamente;
- XVII – solicitar o concurso do Ministério Público para fins de adoção de medidas judiciais;
- XVIII – ajuizar ação civil pública para defesa dos interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, definidos nos artigos 81 e 82 do Código de Defesa do Consumidor;
- XIX – promover o intercâmbio com órgãos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- XX – encaminhar notícias de lesão ou ameaça aos direitos do consumidor ao órgão do Ministério Público, para fins de adoção das medidas penais e civis cabíveis;
- XXI – firmar convênios e contratos como representante do Município de Arapiraca objetivando o eficiente funcionamento da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON/Arapiraca;
- XXII – desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O PROCON/Arapiraca é o órgão coordenador do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor-SMDC.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor compreende:

- I – Coordenadoria Executiva;
- II – Serviço de Atendimento ao Consumidor;
- III – Serviço de Fiscalização;
- IV – Serviço de Assessoria Jurídica;
- V – Serviço de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS SETORIAIS

Art. 4º Ao dirigente da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON/Arapiraca compete:

- I – coordenar as atividades do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- II – fazer gestões junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais visando estabelecer mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;
- III – encaminhar as reclamações que envolvam direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor ao Ministério Público;
- IV – apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório semestral e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON/Arapiraca;
- V – baixar atos e normas administrativas visando o bom funcionamento do PROCON/Arapiraca;
- VI – aprovar o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços e autorizar a sua publicação;
- VII – instaurar e instruir procedimento administrativo em face de qualquer notícia de lesão ou ameaça de lesão a direito do consumidor;
- VIII – a realização de audiências de conciliação entre consumidores e fornecedores;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- IX – a instauração e instrução de investigações preliminares, podendo requisitar aos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardado o segredo industrial, na forma do disposto no art. 55 da Lei nº 8.078/90;
- X – requerer a instauração de inquéritos policiais;
- XI – conferir procuração para adoção de medidas judiciais;
- XII – julgar os procedimentos administrativos fixando multa;
- XIII – homologar os resultados de audiências de conciliação;
- XIV – expedir notificações aos fornecedores nos termos do art. 55, § 4º do Código de Defesa do Consumidor;
- XV – firmar compromisso de ajustamento de conduta;
- XVI – expedir atos administrativos visando a fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor;
- XVII – regulamentar a criação e utilização de modelos padronizados de formulários a serem utilizados em todos os setores do PROCON/Arapiraca.

Art. 5º Compete ao Serviço de Atendimento ao Consumidor:

- I – o recebimento e a instrução inicial das reclamações efetuadas pelos consumidores ou por seus representantes legais, apresentadas pessoalmente, por carta, telegrama, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação;
- II – o pronunciamento em caráter preliminar, sobre a documentação necessária à instauração de procedimentos administrativos, comunicando ao consumidor as faltas e medidas necessárias à perfeita instrução de seus interesses;
- III – encaminhar as reclamações para o Serviço de Assessoria Jurídica para fins de audiência conciliatória;
- IV – o recebimento e a remessa de reclamação ao Serviço de Fiscalização sobre a existência de direito lesado ou ameaçado;
- V – a emissão de comunicado, por escrito ou via telefone, para tentativa de solução dos atendimentos realizados, verificada a viabilidade em decorrência da espécie de reclamação;
- VI – o encaminhamento ao Serviço de Assessoria Jurídica da reclamação formulada através do serviço DISQUE PROCON que não tiveram seus pedidos resolvidos por telefone;
- VII – a informação ao consumidor sobre órgãos competentes para solução dos problemas alheios à competência do PROCON/Arapiraca;
- VIII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 6º Compete ao Serviço de Assessoria Jurídica:

- I – a instauração do procedimento administrativo;
- II – a realização de audiências de conciliação entre consumidores e fornecedores;
- III – a lavratura, em termo próprio, da realização de audiência de conciliação indicando a presença ou não de consumidores e fornecedores e o resultado alcançado neste procedimento preliminar;
- IV – a instrução do procedimento administrativo com análise dos fatos, fundamentos e elementos documentais;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- V – a instrução de investigações preliminares por indicação de autoridade competente, cabendo para tanto, requisitar aos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardado o segredo industrial, na forma do disposto no art. 55 da Lei nº 8.078/90;
- VI – a expedição de notificações a consumidores e fornecedores;
- VII – o encaminhamento ao Coordenador do PROCON/Arapiraca, para julgamento dos processos administrativos não solucionados;
- VIII – a elaboração de cálculo das multas a serem aplicadas em processos administrativos;
- IX – a emissão de pareceres prévios, quando solicitados, sobre a inclusão de fornecedores no cadastro previsto no art. 44 do Código de Defesa do Consumidor;
- X – elaborar minutas, contratos, convênios e demais documentos de interesse do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- XI – prestar assistência jurídica ao PROCON/Arapiraca, emitindo pareceres nos processos administrativos, observadas as regras fixadas pelo Decreto nº 2.181/97;
- XII – auxiliar o Serviço de Atendimento ao Consumidor e o Serviço de Apoio Administrativo na consecução de seus fins;
- XIII – firmar compromisso de ajustamento de conduta.

Art. 7º Compete ao Serviço de Fiscalização:

- I – a fiscalização da publicidade dos produtos e serviços, coibindo aquelas consideradas enganosas e abusivas;
- II – a comunicação as autoridades competentes das infrações à Lei nº 8.078/90 e demais legislação pertinente;
- III – a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
- IV – a fiscalização dos direitos do consumidor, em todas as suas etapas, incluindo a lavratura de autos relacionados ao ato praticado, conforme Decreto nº 2181/97;
- V – lavrar autos de constatação, infração, apreensão e termos de depósito;
- VI – a adoção das medidas necessárias à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078/90 e do Decreto nº 2181/97;
- VII – o desempenho de outras atividades correlatas.

§ 1º A fiscalização será efetuada por agentes fiscais devidamente credenciados mediante Cédula de Identificação Fiscal.

§ 2º Os agentes responderão pelos atos que praticarem quando investidos da ação fiscalizadora.

Art. 8º Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

- I – o registro dos atendimentos executados sob todas as formas pelo PROCON/ARAPIRACA e o controle de entrada, andamento e arquivamento dos processos administrativos, bem como a manutenção dos dados neles contidos;
- II – a manutenção do cadastro de que trata o art. 44 da Lei nº 8.078/90, bem como a preparação de relatórios para a sua publicação;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

- III – a preparação de Certidões positivas, negativas e explicativas sobre a violação de direitos dos consumidores;
- IV – o fornecimento de informações dos dados cadastrais a consumidores e fornecedores sobre os registros constantes no cadastro previsto no art. 44 da Lei nº 8.078/90;
- V – efetuar estatísticas mensais do atendimento, bem como o relatório circunstanciado, onde constem denúncias, encaminhamentos e soluções ou pendências;
- VI – protocolizar, expedir e arquivar documentos;
- VII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As atividades do Serviço de Apoio Administrativo serão registradas por meio digital ou nos livros do “Cartório do PROCON”.

CAPÍTULO II

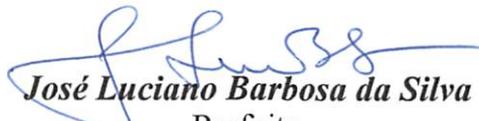
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Em caso de impedimento no cumprimento de suas finalidades, fica o PROCON/Arapiraca através de seus agentes competentes, autorizado a requisitar o emprego de força policial.

Art. 10. No âmbito de sua competência, o Coordenador Executivo do PROCON/Arapiraca poderá baixar normas administrativas visando o bom desempenho das atividades do órgão.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca, 10 de fevereiro de 2006


José Luciano Barbosa da Silva
Prefeito


Maria Cícera Pinheiro
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Este Decreto foi publicado e registrado no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 10 (dez) dias do mês de fevereiro do ano de 2006.


Maria Rosângela Brito Ferreira Silva
Diretora do Departamento Administrativo