

DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2016.

SÚMULA: INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DO PROCON DE DENISE-MT, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 695/2014, E REGULAMENTA SUA ESTRUTURA E ATIVIDADES.

PEDRO TERCY BARBOSA,
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESPECIALMENTE AS CONTIDAS NO ART. 76 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, da Lei Municipal nº. 695/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o Regimento Interno do Procon Municipal, a fim de organizar sua estrutura e assim garantir a efetividade de suas atividades e atribuições;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, que integra o presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Denise-MT, aos 03 de Fevereiro de 2016.

PEDRO TERCY BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº. 005/2016

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE DENISE-MT - PROCON

REGIMENTO INTERNO

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Constituem objetivos permanentes do PROCON Municipal:

I - Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor;

II - Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;

III - Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas e pessoas jurídicas de direito público ou privado;

IV - Orientar permanentemente os fornecedores e consumidores sobre seus direitos e deveres;

V - Fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária ou ao Ministério Público as situações não resolvidas administrativamente, conforme prevê o Capítulo VII, do art. 55 da Lei nº 8.078/90;

VI - Incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar os já existentes;

VII - Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;

VIII - Atuar junto ao sistema municipal (formal) de ensino, visando incluir informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;

IX - Colocar à disposição dos consumidores, na medida do possível, mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

X - Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente pelo menos uma vez por ano (art. 44, da lei nº 8.078/90), registrando as soluções;

XI - Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre possíveis reclamações apresentadas pelos consumidores.

Art. 2º O PROCON constitui-se no órgão coordenador do sistema municipal de defesa do consumidor no Município de Denise-MT.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Estrutura Organizacional será a seguinte:

- I – Coordenadoria Executiva;
- II – Serviço de Atendimento ao Consumidor;
- III – Serviço de Fiscalização;
- IV – Serviço de Assessoria Jurídica;
- V - Serviço de Apoio Administrativo;
- VI - Serviço de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas;

Art. 4º A Coordenadoria Executiva será dirigida por Coordenador Executivo nomeado pelo Prefeito Municipal, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor por Presidente, e os Serviços por Chefes e servidores.

Art. 5º Compete à Coordenadoria Executiva:

- I - assessorar o Prefeito na formulação da política do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II - propor, planejar, elaborar e coordenar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;
- III - acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON, contando com o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º do art. 55 da Lei nº 8.078/90 e para gerir o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FMDC;
- IV - gestionar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como junto ao PROCON Estadual e outros órgãos de Defesa do Consumidor, visando estabelecer mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;
- V - providenciar para que as reclamações e/ou pedidos dirigidos ao PROCON Municipal tenham pronta e eficaz solução;
- VI - firmar convênios ou acordos de cooperação;
- VII - estimular, incentivar e orientar a criação e organização de associações e entidades de defesa do consumidor no Município e apoiar as existentes;
- VIII - encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal à assistência judiciária ou ao Ministério Público;
- IX - apresentar ao Executivo relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal;

X - Zelar para que seja sempre mantida compatibilização entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor;

XI - prestar assistência jurídica ao PROCON Municipal, emitindo pareceres conclusivos, no processo administrativo, como instância de julgamento, observadas as regras fixadas pelo Decreto nº 2.181/97;

XII - buscar intercâmbio jurídico com o PROCON estadual;

XIII - Atuar junto ao sistema municipal (formal) de ensino, visando incluir informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;

XIV - estudar permanentemente o fluxo de atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados;

XV - divulgar, por todos os meios possíveis, a relação dos menores preços praticados no mercado em relação aos produtos básicos.

Art. 6º Compete ao Serviço de Atendimento ao Consumidor:

I - recepcionar e orientar o consumidor;

II - registrar as denúncias em formulário próprio e tomar medidas para solucioná-las;

III - encaminhar as reclamações para o Setor de Conciliação (Assessoria Jurídica) para fins de providenciar audiência conciliatória;

IV - encaminhar para o Setor de Fiscalização os casos que exigirem diligências ou ao Serviço Jurídico os casos que assim o exigirem;

V - remeter os assuntos pendentes de solução aos órgãos competentes, dentro de suas respectivas áreas de atuação e jurisdição, para subseqüentes providências e medidas pertinentes;

VI - comunicar solução da denúncia ao consumidor e determinar arquivamento do processo;

VII - entregar material informativo ao consumidor;

VIII - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelo consumidor ao PROCON (art. 55, § 4º, da Lei nº 8.078/90);

IX - elaborar e/ou distribuir material formativo e informativo sobre os direitos e deveres do consumidor;

X - efetuar estatísticas mensais do atendimento, bem como o relatório circunstanciado, onde constem denúncias, encaminhamentos e soluções ou pendências;

XI - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços;

XII - outras atividades correlatas, inclusive administrativas, que lhe forem determinadas pela Coordenadoria Executiva.

Art. 7º Compete ao Serviço de Fiscalização:

I - fiscalizar as Relações de Consumo;

II - efetuar diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "in loco" para a comprovação da possível prática infrativa;

III - fiscalizar, de forma preventiva, a veiculação da publicidade enganosa ou abusiva;

§ 1º - A fiscalização será efetuada por agentes fiscais devidamente credenciados oficialmente designados vinculados aos respectivos órgãos, 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 Assessoria Jurídica:

I - Promover reuniões de conciliação entre consumidor e fornecedor;

II - Prestar assistência jurídica ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, velando pela compatibilidade entre a legislação em vigor e as atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal;

III - Elaborar minutas, contratos, convênios e demais documentos de interesse do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;

IV - Emitir pareceres/relatórios nos processos administrativos, observadas as regras fixadas no Decreto nº 2.181/97.

V - Instaurar procedimento administrativo em face de qualquer notícia de lesão ou ameaça de lesão a direito do consumidor;

VI - Promover junto à Polícia Judiciária, a instauração de inquérito policial para apreciação de delito contra os consumidores nos termos da Lei;

VII - Acompanhar as reclamações encaminhadas à Assistência Judiciária, ao Ministério Público e aos Juizados Especiais.

Art. 9º Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

I - executar serviços de datilografia e reprografia;

II - protocolizar, expedir e arquivar documentos;

III - efetuar estatística mensal de atendimento, fiscalização e outros serviços;

IV - manter atualizado o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente pelo menos uma vez por ano, registrando as soluções (art. 44 da Lei nº 8.078/90).

Art. 10 - Compete ao Serviço de Educação ao Consumidor:

I - criar e desenvolver programas de educação e informação com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços;

II - promover eventos (feiras, palestras, seminários, debates, etc.);

III - elaborar cartilhas, folhetos, cartazes e outros, objetivando informar aos consumidores sobre seus direitos e deveres, bem como orienta-los sobre a importância da pesquisa de preços e o que devem observar na compra de bens, na utilização de serviços, etc;

IV - desenvolver trabalhos junto ao Sistema Municipal (formal) de Ensino, oferecendo subsídios técnicos e práticos para desenvolvimento e implementação do Projeto de "Educação Formal" nas escolas do Município, observando o disposto no projeto original DPDC/PROCON Estadual;

V - organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centro comunitários, associações, etc;

VI - incentivar a criação e o desenvolvimento de associação de Proteção de Defesa ao Consumidor;

VII - Promover programas de orientação aos empresários quanto aos seus direitos e obrigações.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 11 – O processo administrativo no âmbito do Procon Municipal será realizado conforme as regras gerais estabelecidas no Decreto nº. 2.181/1997 e alterações posteriores, além da legislação correlata.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 12 - Este regimento se aplica a todos os processos administrativos não transitados em julgado na instância administrativa na data em que entra em vigor.

Art. 13 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Denise-MT, 05 de fevereiro de 2016.