



DECRETO Nº 356/2023 , DE 22 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre o Regimento Interno do PROCON de Marituba, do funcionamento da Unidade, dos procedimentos administrativos de defesa do consumidor, da fiscalização, das práticas infrativas e das penalidades administrativas descritas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que Dispõe sobre a proteção do consumidor, o Decreto nº 2.181/1997, que dispõe sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, e a Lei nº 595, de 27 de maio de 2022, que Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC e institui Coordenadora Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – COMDECON e o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMDC.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARITUBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, incisos IV e XX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, criado pela Lei nº 595, de 25 de maio de 2022, vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER, fica organizada nos termos deste Decreto Executivo, devendo alcançar os seguintes objetivos



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- I - assessorar a Administração Municipal, sob a direção da Prefeita Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- II - planejar, elaborar, propor 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 consumidores sobre seus direitos e garantias;
- V - fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando as situações não resolvidas administrativamente à assistência judiciária e/ou ao Ministério Público;
- VI - incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;
- VII - organizar palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlativas;
- VIII - atuar junto ao sistema municipal de ensino, visando incluir o tema “educação para o consumo” nas “atividades extracurriculares”, de forma a possibilitar a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- IX - Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos, incentivando a concorrência e a melhor escolha de produto e preço.
- X - manter cadastro atualizado das reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, com registro e divulgação das reclamações e soluções perante o Sistema PROCONSUMIDOR, com amplo acesso a todos os órgãos vinculados ao Sistema de Proteção e Defesa do Consumidor, no âmbito da administração pública.
- XI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme enunciado no art. 55, § 4º, da Lei 8.078/90;
- XII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor;
- XIII - funcionar, no que se refere ao processamento administrativo, como instância de julgamento;
- XIV - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos.
- XV - desenvolver atividades preventivas em favor dos consumidores turistas; e
- XVI - encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos relativos, em tese, de crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos.

CAPÍTULO II



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O PROCON Municipal tem a seguinte estrutura organizacional:

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

Parágrafo único. O PROCON será dirigido pelo Coordenador (a) Executivo (a) nomeado (a) por Decreto da Prefeita Municipal.

Seção I

Das Competências do Coordenador (a):

Art. 3º Compete à Coordenadoria Executiva do PROCON:

- I – Administrar e representar o PROCON judicial e extrajudicialmente;
- II – Presidir o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON;
- III - propor, planejar, elaborar e coordenar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores com anuência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER;
- IV - Acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON-MARITUBA, contando com o apoio do Conselho Municipal de 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;
- V - Questionar perante os 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;
- VI - Providenciar para que as reclamações e/ou pedidos dirigidos ao PROCON Municipal tenham pronta e eficaz solução;
- VII - firmar convênios ou acordos de cooperação com anuência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SDETER;
- VIII - estimular, incentivar e orientar a criação e organização de associações e entidades de defesa do consumidor no Município e apoiar as existentes;
- IX - Encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal à Assistência Judiciária ou ao Ministério Público;
- X - Apresentar ao Secretário Municipal relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- XI - zelar para que seja sempre mantida compatibilizações entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor;
- XII - buscar intercâmbio jurídico com o PROCON Estadual e o Ministério da Justiça da Justiça e Segurança Pública;
- XIII - atuar junto ao Sistema Municipal de Ensino, visando incluir o tema "Educação para o Consumo" nas atividades extracurriculares, permitindo acesso à informação, à orientação e à educação, para formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- XIV - estudar permanentemente o fluxo das atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados;
- XV - Julgar o procedimento administrativo fixando multa, observando os critérios pertinentes;
- XVI - proferir decisão em primeira instância de julgamento, sobre arquivamentos e processos administrativos de Reclamação Fundamentada Atendida, Reclamação Fundamentada Não Atendida e Reclamação Não Fundamentada.
- XVII - proferir decisão em primeira instância de julgamento sobre arquivamentos e processos administrativos de Reclamação Fundamentada Atendida, Reclamação Fundamentada não Atendida e Reclamação não Fundamentada;
- XVIII – proferir decisão em primeira instância nos processos originários de auto de infração.
- IX - Conferir procuração para as medidas judiciais;
- XX - Requerer a instauração de inquéritos policiais;
- XXI - aprovar o Cadastro de Defesa do Consumidor e autorizar a publicação das reclamações fundamentais atendidas e não atendidas;
- XXII - baixar atos e normas administrativas visando, o bom andamento do PROCON Municipal, bem como aquelas necessárias à defesa do consumidor, sempre com anuência do Secretário Municipal da SEDETER;
- XXIII - instaurar procedimentos administrativos de ofício;
- XXIV - divulgar, por todos os meios possíveis, a relação dos menores preços praticados no mercado em relação aos produtos básicos;
- XXV – promover mecanismos de apuração dos menores preços dos produtos básicos praticados no mercado, incentivando a concorrência e a opção de escolha aos consumidores.
- XXVI – desempenhar atividades correlatas.

Seção II

Do Setor de Fiscalização

Art. 4º O Setor de Fiscalização, vinculado à Coordenação do PROCON compete especificamente:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- I - Proceder com decoro no exercício da função, visando preservar a imagem do PROCON –MARITUBA;
- II – Fiscalizar as relações de consumo, conforme as normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor;
- III - determinar conjuntamente com o Setor de Assessoria Jurídica as diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "in loco" para a comprovação da possível prática infratora;
- IV - Fiscalizar, de forma preventiva os direitos do consumidor, em todas suas etapas, incluindo a lavratura de autos relacionados ao ato praticado, conforme Decreto nº 2.181/97;
- V - A fiscalização da publicidade dos produtos e serviços, coibindo aquelas consideradas enganosas e abusivas;
- VI – Realizar a coleta de amostras de produtos apreendidos ou recolhidos por estarem em desacordo com as normas de vigilância sanitária ou aquelas expedidas pelos órgãos competentes e que estejam em desacordo com as normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor;
- VII - a comunicação às autoridades competentes das infrações relacionadas às relações de consumo;
- VIII - expedir notificações e multas
- IX - Participar de "blitz" destinadas à proteção do consumidor;
- X - Receber amostra de produtos apreendidos ou recolhidos por suspeita de estarem em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes;
- XI - encaminhar amostras para análises e parecer de órgãos competentes;
- XII - receber resultados e pareceres das análises, instruir os processos e devolvê-los ao setor interessado;
- XIII - orientar e realizar coletas de amostra de produtos suspeitos, conforme as normas da fiscalizatórias;
- XIV- vistoriar a realização do serviço, objeto da reclamação, emitindo parecer e visando instruir o processo em tramitação;
- XV – Encaminhar amostras para análise e parecer dos órgãos competentes;
- XVI – vistoriar a realização do serviço, objeto da reclamação, emitindo parecer e visando instruir o processo em tramitação;
- XVII - exercer quaisquer outras atividades fiscalizatórias prevista em leis e regulamentos pertinentes.

§ 1º A fiscalização será efetuada por agentes fiscais devidamente credenciados mediante Cédula de Identificação Fiscal, oficialmente designado para o cargo de carreira de Fiscal do PROCON e vinculados ao respectivo órgão de proteção e defesa do consumidor;

§ 2º Os agentes responderão pelos atos que praticarem quando investidos funcionalmente da ação fiscalizadora, civil e administrativamente.

§ 3º Fiscal do PROCON/Marituba deverá ter ou estar cursando graduação superior em qualquer área de atuação na vigilância sanitária, tributária ou obras, ou comprovar experiência na função de fiscal



Seção III

Do Setor de Assessora Jurídica

Art. 5º As atividades relativas à Assessoria Jurídica do PROCON, serão desenvolvidas por bacharel em Direito devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, vinculado à Diretoria do PROCON competindo-lhe especificamente:

I - Prestar assistência jurídica ao PROCON Marituba, emitindo pareceres conclusivos, no processo administrativo, como instância de julgamento, observadas as regras estabelecidas no Decreto 2.181/1997, zelando pela compatibilidade entre a legislação em vigor e as atividades desenvolvidas pelo PROCON Municipal;

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

III - emitir pareceres/relatórios nos processos administrativos, observando as regras fixadas no Decreto nº 2.181;

IV - 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; zelando pela compatibilidade entre a legislação em vigor e as atividades exercidas pelo PROCON Marituba;

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

VI - Promover reuniões de conciliação entre consumidor e fornecedor;

VII - analisar processo de Auto de Infração da fiscalização do PROCON, bem como emitir pareceres;

VIII - instruir de forma técnica e legal todos os atos do PROCON;

IX - Analisar fatos e fundamentos e elementos documentais do procedimento administrativo;

X - Expedir notificação ao fornecedor e consumidor ou delegar, com a anuência da Coordenadoria Executiva, ao Setor de Atendimento ao Consumidor. o encargo ao Serviço de Atendimento ao Consumidor;

XI - tomar a termo acordo entre consumidor e fornecedor em audiência conciliatória ou delegar o encargo ao Serviço de Atendimento ao Consumidor ou ao Serviço de Apoio Administrativo;

XII – solicitar à Polícia Judiciária, a instauração de inquérito policial para apreciação de delito contra os consumidores nos termos da Lei;

XIII - acompanhar as reclamações enviadas à Assistência Judiciária;

XIV - presidir a realização de audiências de conciliação segundo o rito previsto neste Decreto, procedendo-se aos registros, celebrando-se termo de acordo e demais encaminhamentos que o momento processual demandar;

XV - Delegar a função de presidir audiência de conciliação a conciliadores, recrutados entre acadêmicos de direito;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- XVI - adotar as providências necessárias junto ao órgão para inscrição na Dívida Ativa de débitos não pagos;
- XVII – expedir Carta de Investigação Preliminar ao Fornecedor – CIP ou Termo de Notificação ao Fornecedor, pela via eletrônica – TNF;
- XVIII – presidir a realização de audiências de conciliação segundo o rito previsto neste Decreto, procedendo-se aos registros, celebrando-se termo de acordo e demais encaminhamentos que o momento processual demandar, tomando a termo o acordo entre consumidor e fornecedor em decorrência da audiência conciliatória;
- IX – Acompanhar as reclamações enviadas à Assistência Judiciária ou a Ministério Público;

Seção IV

Do Setor de Atendimento ao Consumidor

Art. 6º Ao Setor de Atendimento do Consumidor compete:

- I - Recepcionar e orientar o consumidor;
- II - Registrar as denúncias em formulário próprio e tomar as medidas para solucioná-las;
- III - encaminhar as reclamações para o Setor responsável pela Conciliação para providenciar audiência conciliatória;
- IV - Encaminhar para o Setor de Fiscalização os casos que exigem diligências ou ao órgão Judiciário os casos que assim exigirem;
- V - Remeter os assuntos pendentes de solução aos órgãos competentes, dentro de suas respectivas áreas de atuação e jurisdição, para subsequentes providências e medidas pertinentes;
- VI - Expedir ofícios aos reclamantes e reclamados, no procedimento reclamatório;
- VII - comunicar solução da denúncia ao consumidor e determinar arquivamento do processo, com vistas ao Setor de Assessoria Jurídica;
- VIII - Emitir certidões negativas;
- IX - Entregar material informativo ao consumidor;
- X - Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelo consumidor ao PROCON (Art. 55, § 4º da Lei nº 8.078/90);
- XI - elaborar e/ou distribuir material formativo e informativo sobre os direitos e deveres do consumidor; XII - efetuar estatísticas mensais de atendimento, bem como o relatório circunstanciado, onde constem denúncias, encaminhamentos e soluções ou pendências;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Do Setor de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas



Art. 7º Ao Setor de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas compete:

- I - Criar e desenvolver programas de educação e informação com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços;
- II - Promover eventos, como feiras, seminários, debates, dentre outros;
- III - elaborar cartilhas, folhetos, cartazes e outros informativos, objetivando informar aos consumidores sobre seus direitos e deveres, bem como orientá-los sobre a importância da pesquisa de preços e o que devem observar na compra de bens, na utilização de serviços, dentre outros;
- IV - Organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centros comunitários, associações, dentre outros;
- V - Incentivar a criação e o desenvolvimento de associação de Proteção de Defesa do Consumidor;
- VI – Criar nas escolas o PROCON MIRIM, visando a estimulação da Patrulha do Consumidor, onde as crianças e adolescentes atuarão como agentes de fiscalização familiar, informando e orientando aos pais.
- VII promover mecanismos de orientação para os empresários quanto aos seus direitos e obrigações, buscando estreitamento nas relações com o PROCON de Marituba, formando as empresas amigas do PROCON, com a emissão de selo certificação.

Seção VI

Do Setor de Apoio Administrativo

Art. 8º Ao Setor de Apoio Administrativo do PROCON Marituba compete:

- I - Executar serviços de reprografia e digitação.
- II - Protocolizar, expedir e arquivar documentos;
- III - Processar as reclamações e denúncias;
- IV - Controlar a tramitação dos processos;
- V - Guardar e arquivar os atendimentos e processos executados;
- VI - Secretariar a Diretoria do PROCON e do CONDECON e demais atividades que lhe forem atribuídas.
- VII - atuar como conciliador auxiliar da Gerência de Defesa do Cidadão na audiência de conciliação;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º. À Ouvidoria compete:

- I – Acolher, processar, analisar e encaminhar aos diversos Setores as denúncias, reclamações, elogios ou sugestões que forem recebidas de órgãos de governo, de entidades públicas ou privadas, de servidores do PROCON e do público em geral;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

II – Ordenar, classificar e selecionar e analisar as denúncias ou reclamações recebidas, solicitando e conduzindo a participação dos demais setores envolvidos, quando as denúncias e reclamações puderem envolver desvio de conduta de servidores ou prestadores de serviços;

III estabelecer e acompanhar o cumprimento dos prazos para a atuação dos demais setores do PROCON envolvidos no processo de elucidação dos casos encaminhados à Ouvidoria;

IV – Analisar as sugestões recebidas para a elevação da eficiência do PROCON e a melhoria do atendimento aos usuários e sugerir ações que visem ao aprimoramento e à racionalização administrativa, inclusive mediante interação permanente e construtiva com as demais unidades operacionais e administrativas do órgão;

V – Assegurar e executar o retorno às demandas recebidas pela Ouvidoria, com as informações das providências tomadas pelo PROCON;

VI – Propor à Coordenadoria Executiva a adoção de providências corretivas ou medidas disciplinares, a partir de estudos e investigações relacionadas com reclamações e denúncias recebidas;

VII – receber e encaminhar denúncias e reclamações; que possam envolver desvios de conduta de servidores do PROCON ou de prestadores de serviços;

VIII – articular-se com os outros setores tendo em vista a elaboração de estudos e propostas voltadas para a racionalização administrativa, a melhoria da qualidade dos serviços e elevação dos níveis de satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo PROCON;

IX – Propor regulamentação de normas, visando a melhoria do desempenho das atividades em sua área de atuação; e

X – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O PROCON Municipal, é um órgão de proteção e defesa dos direitos do consumidor, responsável pela abertura de processo, conciliação, instrução, julgamento e recurso, das causas de sua competência.

Art. 11. O processo orientar-se-á pelos critérios da impessoalidade, da celeridade, da resolutividade e da economia processual, buscando sempre que possível a conciliação em prol do consumidor.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 12. O PROCON Marituba tem competência para conciliar, processar e julgar as relações de consumo, quando o consumidor estiver dentro da área de sua competência e/ou efetivar a compra na referida área ou em outro Município por via internet, e ainda, nos casos de convênios ou parcerias, estende-se a sua competência para conciliar, processar e julgar as relações de consumo nos termos firmados.

Parágrafo único. A área de competência do PROCON Marituba será estabelecida pelo PROCON - Sede, em Belém do Pará.

CAPÍTULO III

DA CONSULTA

Art. 13. A consulta do consumidor realizar-se-á por meio da Ficha de Atendimento (FA) no órgão de atendimento (e-mail, telefone, presencial, de forma oral ou escrita), com preenchimento da Ficha de Atendimento ao Consumidor (FAC), no órgão de atendimento, da seguinte forma:

I – Após registrada, o atendente entrará em contato com o fornecedor, momento em que relatará sucintamente os fatos com o objetivo de atender à pretensão do consumidor;

II - O atendente realizará cálculo da dívida em conformidade com os índices oficiais e entregará ao consumidor a fim de que ele apresente ao fornecedor com o intuito de formalizar acordo.

II – Constada lesão ao direito do consumidor, o/a atendente realizará o cálculo da dívida entregará ao fornecedor a fim de que o mesmo presente ao consumidor a intenção de formalizar o acordo.

Parágrafo Único - Caso não seja efetivada a conciliação entre as partes instaurar-se-á o Processo Administrativo Preliminar – PAP e posterior encaminhamento ao Juizado Especial.

Art. 14. Considera-se consulta simples, o registro de pedido que objetive uma informação ou orientação a respeito de assuntos de interesse do consumidor, e seu atendimento constará no banco de dados do PROCON Marituba.

§ 2º Mediante análise técnica, e a seu critério, os casos apresentados a título de consulta poderão ser convertidos em reclamações, de ofício, ou a pedido do consumidor, ou, ainda, conduzir à emissão de Carta de Informações Preliminares - CIP, posteriormente à orientação a ele fornecida.

CAPÍTULO IV

DA CARTA DE INFORMAÇÃO PRELIMINAR



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 15. A Carta de Informação Preliminar (CIP) deverá conter de forma simples e sucinta:

- I - o nome, a qualificação e o endereço das partes;
- II - os fatos e fundamentos, de forma breve
- ;
- III - o objeto pretendido e a devida restituição.

Art. 16. O fornecedor poderá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Carta de Informação Preliminar (CIP), oferecer sua resposta, observando:

- I - Prestar as informações demandadas e acolher na íntegra o pedido do consumidor;
- II - Prestar as informações demandadas e apresentar proposta diversa de acordo;
- III - negar atendimento à pretensão do consumidor, apresentando sucintamente os motivos pelos quais não perfectibilizou o acordo, e, por conseguinte na oportunidade de instauração do procedimento administrativo, momento em que apresentará os fundamentos de fato e de direito.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II, caberá ao fornecedor fazer prova, do efetivo atendimento ao pedido do consumidor ou, ainda, do aceite deste à proposta alternativa por ele formulada, sem o que, proceder-se-á à análise do caso na forma do parágrafo seguinte.

§ 2º Na hipótese do inciso III, será dado um dos seguintes encaminhamentos:

- I - Abertura de reclamação, em sede administrativa;
- II - Orientação aos consumidores a ingressarem no judiciário para o resguardo de seus direitos.

§ 3º Quanto às hipóteses dos incisos I e II, a Carta de Informação Preliminar (CIP), será arquivada após a demonstração do acordo cumprido, pelo período de 05 (cinco) anos a contar da data do seu arquivamento.

CAPÍTULO V

DA RECLAMAÇÃO

Art. 17. Considera-se reclamação o registro que, apresenta notícia de lesão ou ameaça a direito do consumidor, nas relações de consumo.

Art. 18. A reclamação de consumo poderá ser instaurada:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

- I – Pelo Setor de Assessoria Jurídica, no caso de ausência de proposta de acordo na Carta de Informação Preliminar;
- II - De ofício, por iniciativa da própria autoridade competente;
- III - pelo consumidor, oralmente, reduzida a termo, ficando seu processamento sujeito à apresentação, pelo consumidor, dos documentos apontados como necessários pela equipe técnica de atendimento, sob pena de arquivamento do pedido.

Parágrafo único. O PROCON, poderá, a seu critério, operacionalizar outros meios de abertura de reclamações, tais como e-mail, acesso via Internet mediante senha personalizada por fornecedor, ou outras modalidades de comunicação que venham a ser criadas ou implementadas para tal fim.

Art. 19. As consultas e reclamações de consumo deverão conter:

- I - Identificação completa do consumidor;
- II - Identificação do fornecedor;
- III - a descrição do fato ou ato constitutivo da infração;
- IV - Dispositivos legais infringidos;
- V - Assinatura da autoridade competente.

§ 1º Nos casos em que se fizer necessária a entrega de documentos pelo consumidor, visando à instauração de procedimento próprio, sendo vedado o recebimento de originais, salvo expressa autorização da supervisão de atendimento.

§ 2º Eventuais desentranhamentos de documentos originais deverão ser solicitados pelo interessado, devendo ser substituído por cópias.

§ 3º Nos casos de entrega de produtos que subsidiem as reclamações, deverá ser observada orientações específicas no caso dessa natureza.

§ 4º O consumidor poderá ser representado por procurador, mediante competente instrumento de mandato, que deverá ser apresentado no ato da formulação da consulta ou reclamação.

Art. 20. O Setor de Assessoria Jurídica, nos casos de conduta reiterada de fornecedor em recusar conciliação ou atendimento às demandas dos consumidores, entre outros, para resguardo dos direitos e interesses dos consumidores, determinar o encaminhamento ao departamento de fiscalização a fim de instaurar auto de infração e a devida fixação da multa.

CAPÍTULO VI

DA RECLAMAÇÃO COLETIVA

Art. 21. Sendo constatada a repetição de demandas individuais análogas, ainda que em seu estágio preliminar (emissão de CIP), que versem sobre um



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

mesmo objeto, relativamente a um mesmo fornecedor, indicando a possibilidade de existência de dano coletivo, determinando a reunião dos feitos individuais em uma única Reclamação Coletiva, que terá no pólo ativo o PROCON, da qual o fornecedor demandado será notificado.

§ 1º Em tais casos, os consumidores cujas demandas individuais tenham sido reunidas, bem como os demais que venham a apresentar demandas análogas, posteriormente, e enquanto estiver em trâmite a Reclamação Coletiva, passarão a figurar nela como beneficiários, apensando-se suas demandas individuais aos autos da Reclamação Coletiva, para que seus casos possam ser individualmente avaliados e respondidos pelo fornecedor demandado.

§ 2º Cada uma das demandas individuais reunidas, para fins de composição do banco de dados do PROCON, bem como do Cadastro de Reclamações Fundamentadas de que trata o art. 44, da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, terá mantido seu caráter individual.

§ 3º Uma vez adotado tal procedimento, o Coordenador Executivo poderá determinar, a suspensão da emissão de Cartas de Informações Preliminares, bem como da abertura de novas reclamações individuais passíveis de inserção na Reclamação Coletiva.

§ 4º Na Reclamação Coletiva, o fornecedor será instado a manifestar-se conclusivamente:

- I - Com relação a cada uma das demandas individuais nela reunidas, no sentido de dar-lhes atendimento, ou não;
- II - De forma coletiva, quanto à conduta objeto da Reclamação.

CAPÍTULO VII

DA NOTIFICAÇÃO

Art. 22. A notificação expedida ao fornecedor, acompanhada de cópia da Reclamação, far-se-á:

- I - Por correspondência, com aviso de recebimento;
- II - Pessoalmente, pelo fiscal, quando frustrada pelo correio;
- III - por edital, quando não localizado pelo fiscal.

Parágrafo único. Quando o fornecedor, não puder ser notificado, por via postal ou pessoalmente, será feita a notificação por edital, a ser afixado no hall de entrada do PROCON Marituba, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 23. A notificação conterà cópia da Reclamação, dia e hora para comparecimento a audiência de conciliação.

Parágrafo único. O fornecedor deve apresentar resposta escrita, acompanhada de documentos na própria audiência de conciliação, sob a advertência de que, não comparecendo este, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais, e será proferido julgamento de plano, sujeitando-o às sanções cabíveis, por desobediência, a teor do § 4º, do art. 55, da Lei nº 8.078/90.

Art. 24. A audiência de conciliação será desnecessária quando o fornecedor reiteradamente comparece à audiência sem apresentar propostas, com o intuito de apenas procrastinar o feito.

CAPÍTULO VIII

DAS INTIMAÇÕES

Art. 25. As intimações serão feitas na forma prevista para notificação, ou por qualquer outro meio idôneo de comunicação, como pela forma eletrônica.

§ 1º Dos atos praticados na audiência, considerar-se-ão desde logo cientes as partes;

§ 2º As partes comunicarão ao juízo as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

Art. 26. As intimações serão feitas às partes, aos seus representantes legais ou a seus advogados.

CAPÍTULO IX

DOS PRAZOS

Art. 27. Os atos processuais realizar-se-ão no prazo prescrito por este Decreto, quando está for omissivo, determinar-se-ão os prazos, tendo em conta a complexidade da causa.

Art. 28. Não havendo determinação quanto a determinado ato, nem assinalação, o prazo será de 05 (cinco) dias para a prática do ato processual a cargo da parte.

Art. 29. Os prazos começam a correr da data do recebimento das notificações, quanto às intimações a partir da ciência no órgão oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se do vencimento.



CAPÍTULO X

DA AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO

Art. 30. Aberta a conciliação, o conciliador esclarecerá ao fornecedor as vantagens da conciliação.

§ 1º As partes comparecerão pessoalmente à audiência, podendo fazer-se representar por preposto com poderes para transigir; devendo se dirigir ao endereço do PROCON para as audiências que lá se realizam, que será comunicado previamente às partes.

§ 2º Não obtendo a conciliação, oferecerá o fornecedor a resposta, na própria audiência, resposta por escrito, acompanhada de documentos.

Art. 31. Encerrada a audiência de conciliação, quando houver, será reduzida a termo, constando de:

I - Termo de Encerramento, quando as partes, sem justificativa, não comparecerem, dando vez ao encerramento da reclamação.

II - Termo de Comparecimento, quando estiver ausente apenas uma das partes, ou quando, ambas presentes, não houver acordo.

III - Termo de Acordo, com natureza de título executivo extrajudicial, passível de homologação pelo Poder Judiciário, quando ocorrer composição entre as partes.

Parágrafo único. Havendo indícios de infração às normas de defesa do consumidor, a reclamação poderá ser apreciada não apenas pelo Setor de Assessoria Jurídica, mas também pelo Setor de Fiscalização, que poderá, inclusive, fazer-se representar na audiência, para que, em sendo o caso, tome desde logo as medidas cabíveis a cada caso.

CAPÍTULO XI

DA REVELIA

Art. 32. Não comparecendo o demandado à sessão de conciliação, sem justa causa, reputar-se-ão verdadeiros os fatos alegados na Reclamação, salvo se o contrário resultar da convicção deste órgão.

Parágrafo único. As razões devem ser apresentadas perante o PROCON Marituba, que serão encaminhadas ao Setor de Assessoria Jurídica, de maneira clara e inequívoca em momento anterior à audiência ou no prazo de 05 (cinco) dias, pós a data marcada para audiência de conciliação.

CAPÍTULO XII



NÃO COMPARECIMENTO DO CONSUMIDOR

Art. 33. O não comparecimento do consumidor à audiência conciliatória para a qual tenha sido previamente notificado acarretará o arquivamento no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Caso o consumidor informe que formalizou acordo prévio, a audiência será cancelada, ou se o consumidor justificar a sua ausência, tal audiência poderá ser redesignada.

CAPÍTULO XIII

DAS PROVAS

Art. 34. Decorrido o prazo da impugnação, o órgão julgador determinará as diligências cabíveis, podendo dispensar as meramente protelatórias ou irrelevantes, sendo-lhe facultados requisitos as necessárias informações, esclarecimento ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido.

CAPÍTULO XIV

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 35. A decisão administrativa conterá relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e, à seguinte classificação:

- I - Reclamação Fundamentada Atendida;
- II - Reclamação Fundamentação Não Atendida
- III - Reclamação Encerrada;
- IV - Reclamação Não Fundamentada;
- V - Consulta Fornecida.

§ 1º A decisão administrativa que classificar a reclamação como fundamentada, atendida ou não, será inserida no cadastro de publicação contra fornecedores de produtos e serviços a teor do art.44, da Lei. Nº 8.078/90.

§ 2º No caso de dois ou mais pedidos cumulativos, ou, na hipótese de caracterização de responsabilidade de mais de um fornecedor pelos eventos de que trate o caso, um mesmo procedimento poderá reunir todas as partes envolvidas, gerando, por conseguinte, mais de um registro no cadastro de que trata o art. 44, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Art. 36. Será encerrado o procedimento administrativo quando se verificar:



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- I - A desistência do consumidor;
- II - Quando o consumidor não promover os atos e diligências que lhe competir abandonando a causa por mais de 30 (trinta) dias;
- III - o não comparecimento do consumidor à audiência conciliatória para a qual tenha sido previamente notificado, desde que não haja notícia nos autos de que essa ausência seja decorrente de composição prévia entre as partes, em contato direto, sem intermediação do PROCON;
- IV - Ausência de elementos formais que autorizem sua continuidade;
- V - Incorreção nos dados de abertura do procedimento;
- VI – Incorreção nos dados de abertura do procedimento;
- VII - abertura de casos em duplicidade;
- VIII - registro de caso cuja natureza não permita acolhimento do pedido pelo órgão, segundo orientação do Setor de Assessoria.

CAPÍTULO XV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 37. O Diretor Geral proferirá decisão final, determinando, nos casos em que se esteja diante de reclamações fundamentadas, atendidas ou não, sua devida inscrição no cadastro de que trata o art. 44, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

§ 1º É de 10 (dez) dias o prazo aberto às partes para interposição de recurso, sem efeito suspensivo, contados da data da intimação da decisão.

§ 2º O recurso de que trata o parágrafo anterior, deverá ser endereçado ao Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão.

§ 3º A contar da data da intimação da decisão proferida quanto ao recurso, será concedido às partes o prazo de 10 (dez) dias para vistas dos autos e, findo esse prazo, estes serão arquivados.

§ 4º Uma vez encerrado e arquivado o feito, no âmbito do PROCON, eventual pedido de desarquivamento dos autos estará sujeito à cobrança de emolumentos.

Art. 38. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

CAPÍTULO XVI

DO ARQUIVO DE CONSUMO

Art. 39. Considera-se Arquivo de Consumo o conjunto das consultas, reclamações e denúncias registradas pelo PROCON.

§ 1º O acesso ao arquivo de que trata o caput deste artigo será franqueado ao público em geral, e poderá ser operacionalizado por formas diversas, tais como consultas telefônicas, por e-mail, fac-símile ou por quaisquer outros meios pertinentes, a critério do PROCON.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º As informações a serem prestadas, na forma do parágrafo anterior, versarão sobre apontamentos e registros objetivos do Arquivo de Consumo, sem a realização de qualquer juízo de valor sobre as práticas ou condutas comerciais dos fornecedores nele catalogados.

§ 3º O Arquivo de Consumo não se confunde com o Cadastro de Reclamações Fundamentadas, previsto pelo art. 44, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ainda que este último integre os registros do primeiro.

Art. 40. Os consumidores, fornecedores e legítimos interessados, poderão requerer, mediante solicitação por escrito, cópias das consultas e reclamações nas quais forem parte ou sobre as quais demonstrarem legítimo interesse, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º A apreciação quanto à eficácia da demonstração de legítimo interesse no caso, por terceiro, caberá ao PROCON.

§ 2º A extração e o fornecimento de cópias estarão sujeitos à cobrança de emolumentos.

§ 3º Em se tratando de pedido de cópias visando à interposição ou à instrução de ação judicial que tenha por objeto o mesmo caso tratado em reclamação em curso perante o PROCON, poderá o Diretor Geral determinar o seu encerramento, no âmbito administrativo, sem prejuízo de sua apreciação pela Diretoria de Fiscalização.

Art. 41. O pedido de vistas dos autos, nos termos da legislação vigente, somente será deferido se em termos o procedimento, ou posteriormente à conclusão da reclamação, resguardando-se, assim, o interesse do consumidor, bem como a celeridade do procedimento.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 42. Este Decreto de Procedimentos Administrativo de Fiscalização rege o processo administrativo das infrações a Lei nº 8.078/90, e alterações posteriores, portarias e outros atos baixados pela Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, - SDE, por meio do seu Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor DPDC, da Legislação Municipal e outras legislações correlatas na defesa do consumidor ou de outros atos expedidos por autoridade que a lei determinar tal competência.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 43. Os dispositivos neste Decreto são aplicáveis no que couber na obtenção de informações sobre produção, industrialização, distribuição e consumo de produtos e serviços.

§ 1º O PROCON fiscalizará e controlará a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias.

§ 2º A fiscalização e controle do mercado de consumo, será efetivado com o auxílio do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º, sendo obrigatória a participação dos consumidores e fornecedores.

Art. 44. No âmbito de sua jurisdição e competência, caberá ao órgão municipal de proteção e defesa do consumidor, criado na forma da Lei Municipal nº 595/2022, de 27 de maio de 2022, para exercitar as atividades de:

I - Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

II - Prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

IV - Solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

V - Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

VI - Levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

VII - solicitar o auxílio de órgãos e entidades da União, dos Estados, a fim de auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;

VIII - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos estaduais e municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidade com esse mesmo objetivo;

IX - Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078, de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

X - Solicitar o auxílio de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para consecução de seus objetivos;

XI - provocar a Secretaria de Direito Econômico para celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

XII - funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078, de 1990, pelo Decreto nº 2.181, de 1997, pela Lei Municipal nº 595/2022, e por este Decreto.

CAPÍTULO II

DA JURISDIÇÃO

Art. 45. A jurisdição administrativa inerente às matérias de que trata este Decreto é exercida pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão em todo o território do Município de Marituba/PA.

TÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO DAS PRÁTICAS INFRATIVAS, DAS ADMINISTRATIVAS E DA

DESTINAÇÃO DAS MULTAS E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

CAPÍTULO I

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 46. O PROCON, órgão da administração pública Municipal de Marituba, vinculado à SEDETER, destinado à defesa dos interesses e direitos do consumidor, tem, no âmbito de suas respectivas competências, atribuição para fiscalizar as relações de consumo, apurar, autuar e punir os responsáveis por práticas que violem os direitos do consumidor.

Art. 47. A fiscalização das relações de consumo de que tratam a Lei nº 8.078, de 1990, o Decreto nº 2.181, de 1997, a Lei Municipal nº 595/2022 de 2005, a Portaria nº 01/SMDC/2009, e as demais normas de defesa do consumidor será exercida em todo o território do Município de Marituba.

Art. 48. A fiscalização de que trata este Decreto será efetuada por agentes fiscais, oficialmente designados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego, por ato administrativo, a ser publicado oficialmente., , devidamente credenciados, mediante Cédula de identificação Fiscal, admitida a delegação mediante convênio.

§ 1º Agente fiscal é o servidor público municipal estável, munido de curso superior de ciências contábeis, direito, economista, administrador ou áreas afins, lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão.

§ 2º Designado mediante Portaria do Secretário Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão, devendo esta ser publicada em Diário Oficial.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 49. 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;

Art. 50 A Cédula de identificação fiscal deves conter as seguintes informações:

I – Na frente:

- a) número da credencial;
- b) foto 3X4;
- c) cargo de FISCAL;
- d) número do RG;
- e) nome do fiscal.

II - No verso:

- a) número da matrícula;
- b) número do CPF;
- c) assinatura do Fiscal;
- d) deve conter os seguintes dizeres: O portador está autorizado a praticar todos os atos de fiscalização decorrentes da aplicação do CDC - Lei nº 8.078/90, Decreto nº 2.181/97, devendo-lhes ser dado acesso aos locais onde exista relação de consumo, bem como as autoridades devem prestar-lhes toda cooperação no desempenho de sua função;
- e) assinatura do dirigente.

Art. 51 As credenciais e os instrumentos da atividade sancionatória são documentos públicos municipal, sendo obrigatório sua devolução ao Procon Municipal, nos casos de:

- I - Desligamento e afastamento do servidor credenciado;
- II - Anulação de credencial;
- III - requerimento pelo PROCON.

§ 1º Nas hipóteses do inciso I - III, o prazo para devolução é de 10 (DEZ) dias, a partir da data do fato gerador.

§ 2º Considera-se infração disciplinar a recusa ou descumprimento dos prazos de entrega das credenciais, respondendo o agente público. Civil e administrativamente por qualquer prática do seu uso indevido



Art. 52 A credencial de agente fiscal poderá ser anulada, independente da sua data de validade, nas seguintes hipóteses:

- I - Reprovação no curso de atualização;
- II - Após procedimento administrativo que constatar o uso indevido da credencial;

Parágrafo único. A sanção prevista neste artigo será aplicada pelo Coordenador (a) Executivo (a) do PROCON, podendo ser aplicada por medida cautelar, antecedente ou incidente ao procedimento administrativo.

CAPÍTULO III

DAS PRÁTICAS INFRATIVAS

Art. 53. São consideradas práticas infrativas as enumeradas no Decreto nº 2.181/97 e na Lei nº 8.048/90.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 54. São critérios de classificação de cada infração a infringência de qualquer artigo e seus incisos da Lei nº 8.078/90 e suas regulamentações posteriores, do Decreto nº 2.181/97, o momento da prática infrativa e a unidade ou a pluralidade de lesados, classificando-os em:

- I - Leves: aquelas em que forem verificadas somente circunstâncias atenuantes;
- II - Graves: aquelas em que forem verificadas somente circunstâncias agravantes.

Art. 55. A inobservância das normas contidas na Lei nº 8.78/90, e das demais normas de defesa do consumidor constituirá prática infrativa e sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive de forma cautelar, antecedente ou incidente no processo administrativa, sem prejuízo das de natureza cível, penal e das definidas em normas específicas:

- I - Multa;
- II - Apreensão do produto;
- III - inutilização do produto;
- IV - Cassação do registro do produto junto ao órgão competente;
- V - Proibição de fabricação do produto;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

- VI - Suspensão do fornecimento de produtos ou serviços
- VII - suspensão temporária da atividade
- VIII - revogação da concessão ou permissão de uso;
- IX - Cassação da licença do estabelecimento ou de atividade;
- X - Interdição, total ou parcial, de estabelecimento, de obra ou de atividade;
- XI - intervenção administrativa;
- XII - imposição de contrapropaganda.

Art. 56. Para os fins de aplicação da multa de que trata o artigo 57 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990, e alterações posteriores, levar-se-á em conta o porte da empresa e as circunstâncias em que a infração foi praticada.

Art. 57 Considera-se parte integrante deste Decreto atos administrativos municipais, que estabeleçam critérios para imposição de graduação das penas administrativas, no âmbito do PROCON Municipal de Marituba.

Art. 58. Na imposição de sanções serão considerados a repercussão de ordem econômica e social da infração cometida, o valor da operação ilegal e o locupletamento ilícito ou outras vantagens obtidas pelo infrator, seu grau de instrução, experiência, antecedentes fiscais e comerciais e condição econômica.

§ 1º A pena de multa, graduada de acordo com a gravidade da infração nas relações de consumo, a vantagem auferida e a condição econômica do infrator, será aplicada mediante procedimento administrativo nos termos da Lei, remetendo para o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, gerido pelo respectivo Conselho Gestor.

§ 2º A multa será em montante não inferior a duzentas e não superior a três milhões de vezes o valor da Unidade Fiscal de Referência (UFIR), ou índice equivalente que venha substituí-lo.

Art. 59 As penas de apreensão, de inutilização de produtos, de proibição de fabricação de produtos, de suspensão de fornecimento de produto ou serviço de cassação de registro do produto e revogação da concessão ou permissão de uso serão aplicadas pela administração, mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa, quando forem constatados vícios de quantidade ou qualidade por inadequação ou insegurança do produto ou serviço.

Art. 60 As penas de cassação de alvará de licença, de interdição e de suspensão temporária da atividade, bem como, a de intervenção administrativa serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa, quando o fornecedor reincidir na prática de infrações de maior gravidade previstas neste Regimento e na legislação de defesa do consumidor.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º A pena de cassação da concessão será aplicada à concessionária de serviço público, quando violar obrigação legal ou contratual.

§ 2º A pena de intervenção administrativa será aplicada sempre que as circunstâncias de fato desaconselharem a cassação da licença, a interdição ou suspensão da atividade.

§ 3º Pendendo ação judicial na qual se discuta a imposição de penalidade administrativa, não haverá reincidência até o trânsito em julgado da sentença.

Art. 61 A imposição de contrapropaganda será cominada quando o fornecedor incorrer na prática de publicidade enganosa ou abusiva, nos termos do art. 36 e seus parágrafos da Lei nº 8.078/90 e sempre as expensas do infrator.

Parágrafo único. A contrapropaganda será divulgada pelo responsável da mesma forma, frequência e dimensão e, preferencialmente no mesmo veículo, local, espaço e horário, de forma capaz de desfazer o malefício da publicidade enganosa e abusiva.

Art. 62. As penalidades previstas nos incisos III a XI do artigo 55 sujeitar-se-ão a posterior confirmação pelo órgão normativo ou regulador da atividade, nos limites de sua competência.

Art. 63. Responderão pelas infrações e penalidades previstas na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 e Decreto nº 2.181 de 20 de março de 1997, respectivamente e suas alterações posteriores, as empresas em geral, por atos praticados por seus administradores, empregados ou prepostos e ainda por pessoas físicas, quando for o caso.

Parágrafo único - Para efeito deste Decreto, consideram-se:

I - Empresas em Geral: as sociedades comerciais, as sociedades civis, as firmas individuais registradas ou não, as cooperativas, fundações e as sociedades de fato;

II - Estabelecimento: a sede industrial, comercial ou administrativa da empresa suas filiais, sucursais, depósitos ou similares;

III - Responsáveis pelo Estabelecimento: os diretores, administradores, gerentes ou quem, de direito ou de fato, pratique, em nome de outrem, ato de comércio;

IV - Pessoas físicas: aquelas não inscritas no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

CAPÍTULO V

DA DESTINAÇÃO DA MULTA E DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS



Art. 64. A multa de que trata o inciso I do art. 56 e caput do art. 57 da Lei nº 8.078/90, reverterá para o Fundo Municipal do PROCON de Marituba.

Art. 65. As multas arrecadadas serão destinadas ao financiamento de projetos relacionados com os objetivos da Política Nacional de Relações de Consumo, com a defesa dos direitos básicos do consumidor e com a modernização administrativa dos órgãos públicos de defesa do consumidor, após aprovação do Conselho Gestor Municipal.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 66. As infrações a que se refere este Regimento serão apuradas, processadas e julgadas mediante processo administrativo que terá início mediante:

- I - Ato, por escrito, da autoridade competente;
- II - Lavratura de auto de infração;
- III - Reclamação.

§ 1º Antecedendo à instauração do processo administrativo, poderá a autoridade competente abrir investigação preliminar, cabendo, para tanto, requisitar dos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardando o segredo industrial, na forma do disposto no § 4º do art. 55 da Lei nº 8.078, de 1990.

§ 2º A recusa à prestação das informações ou o desrespeito às determinações e convocações do PROCON Municipal de Marituba caracteriza desobediência, na forma do art. 330 do Código Penal ficando a autoridade administrativa com poderes para determinar a imediata cessação da prática, além da imposição das sanções administrativas e civis cabíveis.

Seção II

Da Reclamação

Art. 67. O consumidor poderá apresentar sua reclamação pessoalmente, ou por telegrama, carta, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por meio eletrônico, ao órgão de proteção e defesa do consumidor.

Art. 68. A reclamação, lavrada em modelo próprio, protocolizada, terá obrigatoriamente todos seus campos preenchidos e deverá conter:



- I - Descrição clara e precisa dos fatos;
- II - Documentos apensados referente à reclamatória;
- III - fundamentação legal.

Parágrafo Único - A reclamação sempre que configurar prática infrativa procederá a autuação, ficando anexo ao Auto de Infração.

Seção III

Dos autos de infração, de apreensão e do termo de depósito

Art. 69. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito, deverão ser lavrados em modelo próprio, com numeração seqüencial impressa, em 3(três) vias, rubricado ou chancelado pelo Diretor do PROCON Municipal de Marituba, ou por servidor ao qual este delegar competência, preenchido de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, as ações e omissões caracterizadoras das infrações administrativas.

Art. 70. O auto de infração, deverá conter:

- a) o local, a data e a hora da lavratura;
- b) o nome, o endereço e a qualificação do autuado;
- c) a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;
- d) o dispositivo legal infringido;
- e) a determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo de 10 dias;
- f) a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua matrícula;
- g) a designação do órgão julgador e o respectivo endereço;
- h) a assinatura do autuado.

Art. 71. O auto de apreensão e o termo de depósito deverão conter:

- a) o local, a data e hora da lavratura;
- b) o nome, o endereço e a qualificação do autuado;
- c) a descrição e a quantidade dos produtos apreendidos;
- d) as razões e os fundamentos da apreensão;
- e) o local onde o produto ficará armazenado;
- f) a quantidade de amostra colhida para análise;
- g) a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua matrícula;
- h) a assinatura do depositário.

Parágrafo único. Os bens apreendidos, a critério da autoridade, poderão ficar sob a guarda do proprietário, responsável ou preposto ou empregado que



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

responda pelo gerenciamento do negócio, nomeado fiel depositário, mediante termo próprio, proibida a venda, utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, dos referidos bens.

Art. 72. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito serão lavrados pelo agente autuante que houver verificado a prática infrativa, preferencialmente no local onde foi comprovada a irregularidade.

§ 1º Quando necessário, para comprovação de infração, os Autos serão acompanhados de laudo pericial.

§ 2º Quando a verificação do defeito ou vício relativo à qualidade, oferta e apresentação de produtos não depender de perícia, o agente competente consignará o fato no respectivo Auto.

Art. 73. A assinatura nos Autos de Infração, de Apreensão e no Termo de Depósito, por parte do autuado, ao receber cópias dos mesmos, constitui notificação, sem implicar confissão.

Parágrafo único. Em caso de recusa do autuado em assinar e/ou receber o Auto de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito lavrado, o Fiscal consignará o fato no próprio Auto e no Termo, remetendo-os ao autuado por via postal, com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do caput deste artigo.

Art. 74 O Auto de Apreensão objetiva o recolhimento de amostra destinada à análise do conteúdo de mercadoria cujo tipo, especificação, peso ou composição possam ter transgredido determinações legais ou não correspondam à respectiva classificação oficial ou real, bem como, a apreensão e retirada das mercadorias impróprias ao consumo.

§ 1º A quantidade suficiente da amostra da mercadoria apreendida e o invólucro em que ela será acondicionada obedecerão à legislação do órgão competente para a realização do exame pericial.

§ 2º Na falta de disposição constante da legislação do órgão pericial competente, a amostra da mercadoria será acondicionada em invólucro adequado, fechado de modo inviolável, do qual constarão as assinaturas do autuante e do responsável pelo estabelecimento.

§ 3º No caso de recusa do responsável pelo estabelecimento em assinar o invólucro, o autuante certificará o fato no próprio invólucro.

§ 4º Nos casos referentes a peso, não haverá apreensão quando a mercadoria for comercializada a granel, ou sem embalagem própria, pela empresa fiscalizadora, procedendo-se a verificação do peso na balança do próprio estabelecimento.

§ 5º No caso de apreensão de mercadorias impróprias para o consumo, estes ficarão à disposição dos órgãos competentes para análise e recolhimento, devendo ser acondicionadas e lacradas pelos fiscais de Relações de Consumo



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

na presença dos responsáveis pelo estabelecimento ou pessoa por eles designados, o qual será nomeado fiel depositário.

Art. 75. O Diretor do PROCON Municipal ou o Setor de Fiscalização remeterá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, cópia da primeira via do Auto de Apreensão e a mercadoria apreendida ao órgão competente mais próximo, para proceder à perícia técnica, solicitando-lhe o laudo pericial.

§ 1º Se o laudo pericial, solicitado na forma do "caput" deste artigo, comprovar o cometimento da infração, o Fiscal de Relações de Consumo autuará a empresa, juntando obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via do Auto de Apreensão e o referido laudo.

§ 2º A terceira via do Auto de Apreensão, ficará arquivada na Fiscalização.

§ 3º No caso de apreensão de mercadorias impróprias para o consumo, o Fiscal de Relações de Consumo lavrará o Auto de Apreensão e autuará a empresa, juntando obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via do Auto de Apreensão.

Art. 76. Caso haja necessidade de utilização de mais de um formulário de Auto de Infração, de Constatação e de Apreensão para a narração da ocorrência verificada, o Fiscal de Relações de Consumo deverá usar a Folha de Continuação, preenchida a máquina ou em tinta indelével em modelo próprio em 3 (três) vias, que além de ter obrigatoriamente os seus campos preenchidos, deverá conter o número do auto lavrado e será processado como um único instrumento, independentemente do número de formulários utilizados.

Art. 77 As autuações serão:

I - Comuns, quando decorrerem de infrações constatadas no momento da fiscalização;

II - Especiais, quando se fundamentarem em quaisquer dos instrumentos preliminares previstos neste regimento.

Seção IV

Da Instauração do Processo Administrativo por Ato de Autoridade Competente

Art. 78. O processo administrativo, poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria autoridade competente.

Parágrafo Único - Na hipótese de a investigação preliminar não resultar em processo administrativo com base em reclamação apresentada por consumidor, deverá este ser informado sobre as razões do arquivamento pela autoridade competente.



Art. 79. O processo administrativo, na forma deste Decreto, deverá, obrigatoriamente, conter:

- I - a identificação do infrator;
- II - a descrição do fato ou ato constitutivo da infração;
- III - os dispositivos legais infringidos;
- IV - a assinatura da autoridade competente.

Art. 80. A autoridade administrativa poderá determinar, na forma de ato próprio, constatação preliminar da ocorrência de prática presumida.

Art. 81. O Auto de Constatação objetiva descrever, de modo claro e objetivo, ação ou omissão caracterizadora de infração, quando:

- I - For constatada fora do estabelecimento ao qual a infração é imputável.
- II - Dependem de documentos, esclarecimentos ou outros meios complementares de prova necessários à lavratura do Auto de Infração.

Art. 82. O Auto de Constatação, lavrado em modelo próprio, com numeração sequencial impressa, em 3 (três) vias, terá obrigatoriamente todos os seus campos preenchidos.

Parágrafo único. Se o fiscalizador se recusar assinar e/ou receber a segunda via do Auto de Constatação, o Fiscal, procederá na forma do parágrafo único do artigo 18.

Seção V

Da notificação para defesa

Art. 83. A autoridade competente expedirá notificação ao infrator, fixando o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento, para apresentar defesa, na forma do art. 40.

§ 1º A notificação, acompanhada de cópia da inicial do processo administrativo, far-se-á:

- I - Pessoalmente ao infrator, seu mandatário ou preposto;
- II - Por carta registrada ao infrator, seu mandatário ou preposto, com aviso de recebimento (AR);

§ 2º Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado, pessoalmente ou por via postal, será feita a notificação por edital a ser afixado nas dependências do órgão respectivo, em lugar público, pelo prazo de dez dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local.



Seção VI

Da Notificação para exibir ou entregar documento

Art. 84. A Notificação objetiva exigir a exibição ou entrega de documento, prestação de esclarecimento de matéria pertinente à fiscalização em curso, à instrução do processo originário do Auto de Infração, devendo ser expedida sempre que tais dados não estiverem disponíveis no momento da diligência fiscalizadora.

Art. 85. A Notificação, expedida a máquina em modelo próprio, em 3 (três) vias, deverá conter:

- I - Descrição clara e objetiva do fato constatado que se relaciona com o documento a ser exibido ou com o esclarecimento a ser prestado;
- II - Finalidade da expedição do documento;
- III - local, data e horário para seu cumprimento.

Parágrafo único. Se o fiscalizado se recusar assinar e/ou receber a segunda via da Notificação, o agente de fiscalização procederá na forma do parágrafo único do artigo 18

Art. 86. O prazo para cumprimento da Notificação, independentemente da localização da empresa fiscalizada, será de até 10 (dez) dias.

Parágrafo único. O prazo inicialmente concedido poderá ser, excepcionalmente, prorrogado pelo Diretor do PROCON Municipal de Marituba, pelo Setor de Fiscalização e pelo Fiscal de Relações de Consumo por tempo não superior ao prazo inicial da notificação, desde que justificado através de requerimento fundamentado.

Art. 87. Se a empresa fiscalizada não cumprir a Notificação o Fiscal de Relações de Consumo declarará, de imediato, o não cumprimento no verso da primeira e terceira vias, procedendo-se à consequente lavratura do Auto de Infração.

Parágrafo único. Cumprida a Notificação, e caso não se constate infração, a Fiscalização aporá declaração de cumprimento nas três vias da Notificação, arquivando a primeira e terceira vias, e devolvendo-se a segunda ao notificado.

Art. 88. Equiparar-se-á a Notificação, para efeito de permitir a lavratura de Auto de Infração, ofício ou outro documento através do qual a autoridade competente requisitar, no prazo que instituir, o fornecimento de informações, dados periódicos ou especiais das empresas em geral.



Seção VII

Dos Instrumentos Preliminares

Art. 89. Constituem instrumentos preliminares as autuações especiais:

- I - O Auto da Constatação;
- II - A Notificação;
- III - o Auto da Apreensão;
- V - Reclamação.

Seção VIII

Das Autuações decorrentes dos Instrumentos Preliminares

Art. 90. No caso de ser constatado fora do estabelecimento ao qual a infração é imputável, o Fiscal de Relações de Consumo lavrará Auto de Infração juntado obrigatoriamente a primeira via do Auto de Constatação, observando o disposto no § 2º do artigo 72.

Parágrafo único. Proceder-se-á de maneira idêntica ao disposto no "*caput*" deste artigo, no caso da necessidade de documentos, esclarecimentos ou outros meios complementares de prova necessários, ficar caracterizado que o fato descrito no Auto de Constatação configurar infração a qualquer dispositivo da Lei nº 8.078/90, legislações correlatas e regulamentações de autoridade competente.

Art. 91. A empresa deverá ser autuada no próprio estabelecimento se deixar de cumprir a Notificação, devendo o Fiscal das Relações de Consumo juntar obrigatoriamente ao Auto de Infração a primeira via daquele instrumento preliminar com a declaração do seu não atendimento aposta no verso.

Parágrafo único. As empresas que deixarem de fornecer as informações e os dados requisitados por ofício, serão autuadas, devendo ser anexada obrigatoriamente ao Auto de Infração, uma cópia do documento que as requisitou com declaração do desatendimento.

Seção IX

Da Defesa

Art. 92. O processo administrativo decorrente de auto de infração, de ato de ofício de autoridade competente, ou de reclamação será instruído e julgado na esfera de atribuição do órgão que o tiver instaurado.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 93. O infrator poderá apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, contados do dia do recebimento da Notificação ou da data da única publicação de edital, indicando na defesa:

- a) a autoridade julgadora a quem é dirigida;
- b) a qualificação do impugnante;
- c) as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação;
- d) as provas que lhe dão suporte.

Art. 94. A qualquer momento, o representante da empresa autuada terá vista, na sede do PROCON Municipal de Marituba do processo originário, podendo coletar os dados que julgar necessários à sua mais ampla defesa.

Art. 95. A empresa ou pessoa física autuada somente será permitida a produção ou indicação de prova documental ou pericial.

Parágrafo único. A empresa ou pessoa física autuada poderá apresentar, na defesa, cópia de quaisquer documentos, sendo facultada à Fiscalização exigir a sua conferência com o documento original.

Art. 96. A empresa ou pessoa física autuada poderá anexar documentos e laudos de exame, em prazo marcado pelo Diretor do PROCON, quando por motivo de força maior, esclarecido na defesa, e esta não puder juntá-los.

§ 1º A empresa ou pessoa física autuada especificará a prova indicada, sua natureza ou finalidade, podendo o Diretor do PROCON negá-la, quando não for comprovada a força maior ou se a prova indicada for estranha à matéria em apreciação no processo.

§ 2º O prazo marcado pelo Diretor do PROCON para a produção da prova indicada na defesa, não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data da ciência do despacho que a determinar.

§ 3º Não caberá recurso do despacho do Diretor do PROCON que denegar a produção posterior de prova não indicada na defesa.

Art. 97. Decorrido o prazo da defesa, o órgão julgador determinará as diligências cabíveis, podendo dispensar as meramente protelatórias ou irrelevantes, sendo-lhe facultado requisitar do infrator, de quaisquer pessoas física ou jurídica, órgãos ou entidades públicas as necessárias informações, esclarecimentos ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido.

Art. 98. Ultimada a fase de instrução do processo, inclusive com a tramitação da retificação do Auto de Infração e após os trâmites legais previstos neste Decreto, o Diretor do PROCON/SC proferirá sua decisão.

Seção X



Das Nulidades

Art. 99 A inobservância de forma não acarretará a nulidade do ato, se não houver prejuízo para a defesa.

Parágrafo único. A nulidade prejudica somente os atos posteriores ao ato declarado nulo e dele diretamente dependentes ou de que sejam consequência, cabendo à autoridade que a declarar indicar tais atos e determinar o adequado procedimento saneador, se for o caso.

Seção XI

Da Decisão Administrativa

Art. 100. A decisão administrativa conterá relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e, se condenatória a natureza e gradação da pena.

§ 1º A autoridade administrativa competente, antes de julgar o feito apreciará a defesa e as provas produzidas pelas partes, não estando vinculada ao relatório de sua consultoria jurídica ou órgão similar, se houver;

§ 2º Julgado o processo e fixado a multa, será o infrator notificado para efetuar seu recolhimento no prazo de dez dias ou apresentar recurso.

§ 3º Em caso de provimento do recurso, os valores recolhidos serão devolvidos ao recorrente na forma estabelecida pelo Conselho Municipal Gestor do Fundo.

Art. 101. Quando a cominação prevista for a contrapropaganda, o processo poderá ser instruído com indicações técnico-publicitárias das quais se intimará o autuado, obedecidas, na execução da respectiva decisão, as condições constantes do § 1º do art. 60 da Lei nº 8.078/90

Art. 102. Recebendo o processo, o Diretor do PROCON Municipal, proferirá decisão no sentido de:

- I - Homologar o auto e arbitrar multa para cada infração nela caracterizada, observadas as regras do artigo 39 e da Portaria nº 001/SMDC/2008;
- II - Deixar de homologar o auto.

§ 1º O Coordenador do PROCON Marituba fundamentará, obrigatoriamente, a sua decisão e declarará as infrações subsistentes e as insubsistentes. Fixando para cada infração que reconhecer a multa a ela adequada, observando o disposto no parágrafo único dos artigos 24, 25, 26 e 27 do Decreto nº 2181/97 que regulamentou a Lei nº 8078/90.

§ 2º Na fundamentação da decisão, o Coordenador Executivo poderá se reportar às razões e conclusões do parecer do Setor de Assessoria Jurídica.

§ 3º Se a decisão não atender ao disposto nos parágrafos anteriores a autoridade competente para apreciar o recurso, de plano determinará o retorno



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

do processo ao Diretor do PROCON para fundamentar o seu despacho decisório e especificar o valor da multa arbitrada para cada infração.

Art. 103. O Coordenador Executivo, recorrerá de ofício de sua decisão:

I - Quando declarar insubsistente qualquer das infrações constantes do Auto de Infração;

II - Quando no recebimento do recurso voluntário, reformar total ou parcialmente sua decisão.

Parágrafo único. O recurso "ex- ofício", no caso do inciso I, será interposto na própria decisão que apreciar o Auto de Infração.

Seção XII

Dos Recursos Administrativos

Art. 104. Da decisão do Coordenador Executivo que aplicou a sanção, caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contados da data da intimação da decisão, caberá recurso, ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER, que proferirá decisão definitiva, como segunda e última instância recursal.

Parágrafo único. No caso de aplicação de multas, o recurso será recebido, com efeito suspensivo pela autoridade superior.

Art. 105 Não será conhecido o recurso interposto fora dos prazos e condições estabelecidas neste Regimento.

Art. 106. Sendo julgada insubsistente a infração, a autoridade julgadora recorrerá à autoridade imediatamente superior, nos termos fixados nesta Seção, mediante declaração na própria decisão.

Art. 107 A decisão é definitiva quando não mais couber recurso, seja de ordem formal ou material.

Art. 108 Todos os prazos referidos nesta Seção são preclusivos.

CAPÍTULO VII

DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 109. Não sendo recolhido o valor da multa em trinta dias, será a mesma inscrita na dívida ativa em livro próprio, emitida a Certidão de Dívida Ativa para a subsequente execução judicial, nos termos da Lei nº 6.830 de 22 de setembro de 1980.

Art. 110. Aos procedimentos administrativos disciplinados por este Regimento, aplica-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Civil, da Lei nº 6.830 de 22 de setembro de 1980 e demais normas vigentes no Direito Processual Brasileiro.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 111 São competentes para:

I - Lavrar Autos de Infração, de Constatação e de Apreensão:

a) o Fiscal de Relações de Consumo do PROCON devidamente credenciado, com abrangência em todo o território de Marituba;

II - Processar o auto de infração:

a) Assessoria Jurídica;

III - prolatar a decisão de primeira instância no processo originário do Auto de Infração

:

a) o Coordenador Executivo do PROCON.

IV - apreciar o recurso *ex-officio* ou voluntário:

a) o Secretário Municipal da SEDETER;

b) a autoridade a quem o Secretário delegar a atribuição

Parágrafo único. As regras de competência constantes deste artigo não excluem as demais previstas neste Regimento para os servidores ou autoridades mencionadas.

V - Para emitir notificação, compete:

a) o Coordenador Executivo

b) o Setor da Fiscalização;

c) o Fiscal de Relações de Consumo;

d) a Assessoria jurídica.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º O Fiscal de Relações de Consumo terá livre trânsito em qualquer dependência do estabelecimento fiscalizado, podendo examinar estoques, notas fiscais, papéis, livros e demais documentos que julgar conveniente ao desempenho de suas atribuições.

§ 2º A empresa autuada será notificada da mudança do órgão processante.

§ 3º Do dia da entrega da Notificação para recolhimento da multa ou da publicação do edital desta, correrá o prazo para apresentação da defesa da empresa autuada, salvo se tiver sido apresentada no órgão incompetente, caso em que será considerada válida e encaminhada imediatamente ao órgão competente para ser apreciada.

Art. 112. A autuação somente poderá versar sobre fato pretérito ocorrido até 5 (cinco) anos da sua lavratura.

Art. 113. A autuação que versar sobre fato pretérito basear-se-á no ato interventivo vigente à época do fato, mesmo que na data da lavratura esteja revogado.

Art. 114. Quando o Auto de Infração ou o Auto de Constatação se fundamentar em documentos, estes deverão ser anexados àquele, por cópia.

Parágrafo único. Na impossibilidade de tal fato ocorrer, o autuante deverá:

- a) mencionar no Auto a causa impeditiva da juntada e descrever minuciosamente o documento;
- b) notificar o autuado para apresentar cópia do documento respectivo.

Art. 115. Todos os atos decorrentes da ação fiscalizadora serão lavrados ou expedidos no estabelecimento fiscalizado, exceto quando:

- I - Não houver segurança para o Fiscal de Relações de Consumo exercer sua missão;
- II - Da lavratura do Auto de Constatação, no caso do inciso II do artigo 27.
- III - da lavratura do Auto de Apreensão, a mercadoria se encontrar em local diverso daquele em que foi produzida, embalada ou comercializada;
- IV - Da lavratura do Auto de Infração, nos casos previstos no artigo 49;
- V - Da lavratura de Auto ou da expedição de Notificação para o comerciante ambulante, que ocorrerá onde este se encontrar.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o Fiscal de Relações de Consumo iniciará ou concluirá sua missão em local que julgar seguro, previamente comunicando ao responsável pelo estabelecimento, podendo solicitar auxílio à autoridade policial, caso julgue necessário.

§ 2º O Fiscal de Relações de Consumo deverá lavrar Auto de Constatação contra outras empresas infratoras que não a titular do estabelecimento



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

fiscalizado, para posterior lavratura de Auto de Infração, desde que apure ou comprove infrações cometidas por aquelas.

§ 3º Tratando-se de comerciante ambulante, o Fiscal de Relações de Consumo mencionará, no ato decorrente da ação fiscalizadora, a residência e os elementos do documento de identidade do fiscalizado.

Art. 116 Após a entrega da primeira via do Auto de Infração pelo Fiscal autuante à seção responsável pela protocolização do mesmo, esta deverá encaminhar o processo formado, juntamente com a primeira via do auto lavrado, à Fiscalização para proceder a revisão do instrumento lavrado em formulário próprio, e de imediato:

- I - Determinar a juntada dos documentos que não tenham sido anexados;
- II - Sugerir ao Diretor do PROCON, quando for o caso, a retificação do auto, que não poderá alterar a descrição do fato caracterizador da infração ou suprir a falta de assinatura do autuante, do autuado ou da declaração da recusa deste em assinar o documento.

§ 1º A Fiscalização, no caso de retificação, comunicará imediatamente o fato a empresa autuada e lhe reabrirá o prazo de dez dias para, querendo, apresentar defesa, a partir do dia do recebimento da retificação.

§ 2º O Auto de Infração com vício que não possa ser retificado será protocolizado e o Coordenador Executivo do PROCON após o decurso do prazo para apresentação da defesa, declarará, de plano, a nulidade e extinção do processo.

Art. 117. Na inviabilidade da entrega da segunda via do Auto de Infração ou de instrumento preliminar ao responsável pelo estabelecimento fiscalizado, a remessa será feita à empresa por via postal com aviso de recebimento - AR e, na impossibilidade desta, a ciência será dada por edital.

Parágrafo único. O edital será afixado nas dependências do PROCON, em lugar público, pelo prazo de dez dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local, contendo o inteiro teor do auto de infração ou do instrumento preliminar, para apresentação da defesa ou cumprimento da exigência.

Art. 118. O Secretário Municipal da SEDETER ou o Coordenador Executivo, por despacho fundamentado, poderá declarar suspeição ou impedimento para eximir-se de proferir decisão em processo originário de Auto de Infração.

§ 1º Na hipótese deste artigo, a autoridade referida no *caput* deverá remeter o processo a seu substituto legal.

§ 2º Se igualmente suspeitos ou impedidos os substitutos legais, o Secretário da SEDETER ou o Diretor ou o Coordenador Executivo, designará, no processo, o prolator da decisão.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 119. Os prazos previstos neste Regimento Interno sempre computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, serão contínuos, não se interromperão em sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativos, não começarão nem terminarão nestes dias, e, nesta última hipótese, serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 120. São fatais os prazos constantes neste Decreto, salvo exceções legais.

§ 1º Transcorridos os prazos aludidos neste artigo sem que tenha sido cumprido suas determinações, certificar-se-á o desatendimento em 24 horas, dando-se prosseguimento.

§ 2º O órgão processante deverá deixar de juntar ao processo qualquer petição, guia ou documento apresentado fora de prazo mencionados nos artigos anteriores, devendo os mesmos serem arquivados.

§ 3º A restauração dos processos originários de Auto de Infração será iniciada com as respectivas terceiras vias arquivadas no órgão processante.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 121. Todos os Formulários de Fiscalização previsto neste Decreto serão aprovados pelo Coordenador do PROCON e encaminhados ao órgão responsável pela elaboração/formatação e impressão.

Art. 122. Este Decreto aplica-se a todos os processos administrativos não transitados em julgado na instância administrativa, na data em que entrar em vigor.

Art. 123 Com base na Lei nº 8.078/90, o PROCON, poderá expedir atos administrativos, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

Art. 124. Na forma de anexo a este Decreto, considera-se parte integrante a Portaria a ser editada pelo PROCON, que estabelecerá os critérios para imposição de graduação das penas administrativas no âmbito do PROCON Municipal de Marituba.

Art. 125. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se subsidiariamente os preceitos da Lei nº 8.078/90, do Decreto nº 2.181/1997, o Código Civil, o Código de Processo Civil a Lei nº 9.099/95. e a Lei Municipal nº 321, de 23 de dezembro de 2015, que “Regula o Processo no âmbito da Administração Pública Municipal.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
GABINETE DA PREFEITA**

Gabinete da Prefeita Municipal de Marituba, em 22 de agosto de 2023.

PATRÍCIA RONIELLY RAMOS ALENCAR MENDES

Prefeita Municipal