



www.LeisMunicipais.com.br

DECRETO Nº 1639, DE 19 DE JANEIRO DE 2018.

Altera o Regimento Interno da Gerência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, e cria o Núcleo de Apoio aos Superendividados - NAS, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do art. 55, da Lei Orgânica Municipal e no art. 23, da Lei Municipal nº 3.198, de 12 de maio de 2017, DECRETA:

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

Art. 2º Revoga-se o Decreto nº 1.556, de 18 de maio de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 18 de janeiro de 2018.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO

CHANCELAS:

Osvir Guimarães Thomaz.
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

ANEXO ÚNICO

"GERÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON"

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A Gerência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON - Instituída pela Lei nº 3.198, de 12 de maio de 2017, tem seu funcionamento disciplinado pelo presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 2º A Gerência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON - é o órgão destinado a promover e

implementar as ações direcionadas à formulação da política do Sistema Municipal de Proteção, Orientação, e Defesa e Educação do Consumidor, vinculado ao Poder Executivo, visando, ainda à consecução dos objetivos permanentes descritos no art. 3º, da Lei Municipal nº 3.198/2017.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 3º Compõe a estrutura do PROCON Municipal:

- I - Gerência;
- II - Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas;
- III - Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor;
- IV - Coordenadoria de Fiscalização;
- V - Coordenadoria de Assessoria Jurídica;
- VI - Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- VII - Câmara Recursal;
- VIII - Núcleo de Apoio aos Superendividados.

Seção I Da Gerência

Art. 4º À Gerência, dirigida por um Gerente designado pelo Prefeito Municipal, compete à realização de procedimentos voltados à operacionalização do PROCON.

Art. 5º Ao Gerente compete:

- I - gerir as atividades do PROCON;
- II - representar o PROCON, sempre que necessário;
- III - baixar atos e normas administrativas para o bom funcionamento do PROCON;
- IV - fornecer subsídios para a formulação e adequação das políticas públicas do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- V - autorizar as publicações de reclamações fundamentadas;
- VI - assinar a correspondência e os documentos do PROCON;
- VII - autorizar a instauração, instrução e julgamento do processo administrativo;

Seção II

Da Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas

Art. 6º A Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas, órgão subordinado à Gerência do PROCON, será dirigido por um Coordenador, designado pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Art. 7º Compete a Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas:

- I - manter à disposição dos consumidores sistema permanente de informação dos menores preços de produtos básicos;
- II - orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;
- III - incentivar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias voltadas a defesa do consumidor e apoiar os já existentes;
- IV - desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- V - atuar junto ao Sistema Municipal formal de ensino, visando fomentar a inclusão do tema Educação para o Consumo entre as disciplinas já existentes, de forma a possibilitar a formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo.

Art. 8º Ao Coordenador da Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas compete:

- I - coordenar as atividades da Coordenadoria de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas;
- II - buscar aprimoramento constante, participando de eventos voltados à educação do consumidor;
- III - elaborar e encaminhar, semestralmente, ao Gerente do PROCON, relatório das atividades desempenhadas pela coordenadoria;
- IV - desempenhar as atividades correlatas.

Seção III

Da Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor

Art. 9º A Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor, órgão subordinado à Gerência do PROCON, será dirigido por um Coordenador, designado pelo Prefeito Municipal, composto por servidores públicos efetivos, comissionados e estagiários recrutados preferencialmente junto aos cursos de Direito, oferecidos pelas Universidades locais.

Art. 10 A Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor compete:

- I - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias, sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público e privado visando à proteção e defesa do consumidor;
- II - praticar os atos necessários à instrução e julgamento do processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

- III - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, com divulgação pública e anual do mesmo (art. 44, ~~Decreto~~ 8.078/90), e registrar as soluções;

Art. 11 Ao Coordenador da Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor compete:

- I - coordenar as atividades da Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor;
- II - elaborar relatórios de atividades do SAC e encaminhar ao Gerente do PROCON, para avaliação;
- III - fornecer subsídios ao Gerente do PROCON visando ao aprimoramento das atividades voltadas ao atendimento do consumidor;
- IV - instruir e julgar o processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente;
- V - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção IV Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 12 A Coordenadoria de Fiscalização é o órgão subordinado à Gerência do PROCON, dirigido por um Coordenador, designado pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Art. 13 A Coordenadoria de Fiscalização compete:

- I - fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à Assistência Judiciária Municipal e ao Ministério Público as situações não resolvidas administrativamente;
- II - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;
- III - fiscalizar, atuar e, se for o caso, aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto 2.181/97);
- IV - praticar os atos necessários à instrução e julgamento do processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente.

Art. 14 Ao Coordenador da Coordenadoria de Fiscalização compete:

- I - coordenar as atividades da Coordenadoria de Fiscalização;
- II - distribuir atribuições ao pessoal encarregado da fiscalização;
- III - elaborar e encaminhar, semestralmente, a Gerência do PROCON, relatório das atividades desempenhadas pela Coordenadoria;
- IV - instruir e julgar o processo administrativo a ser instaurado por decisão da autoridade competente;
- V - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção V

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Da Coordenadoria de Assessoria Jurídica

Continuar

Art. 15 A Coordenadoria de Assessoria Jurídica, órgão subordinado à Gerência do PROCON, será dirigido por um Coordenador, designado pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Art. 16 Compete a Coordenadoria de Assessoria Jurídica:

I - promover reuniões de conciliação entre consumidor e fornecedor;

II - prestar assistência judiciária 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 e relatórios nos processos administrativos, observadas as regras fixadas no Decreto nº 2.181/97;

V - Instaurar procedimento administrativo após autorização do Gerente, 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;

Art. 17 Ao Coordenador da Coordenadoria de Assessoria Jurídica compete:

I - coordenar as atividades da Coordenadoria de Assessoria Jurídica;

II - distribuir atribuições ao pessoal encarregado pela Coordenadoria de Assessoria Jurídica;

III - elaborar e encaminhar, semestralmente, ao Gerente do PROCON, relatório das atividades desempenhadas pela coordenadoria;

IV - desempenhar as atividades correlatas.

Seção VI

Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 18 A Coordenadoria de Apoio Administrativo é órgão subordinado à Gerência do PROCON, dirigido por um Coordenador, designado pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

Art. 19 A Coordenadoria de Apoio Administrativo compete:

I - a disponibilização e controle da utilização de recursos materiais, humanos e financeiros do PROCON;

II - organizar os procedimentos de expediente do PROCON;

III - a realização de outras atividades de ordem administrativa.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 20 Ao Coordenador da Coordenadoria de Apoio Administrativo compete:

Continuar

- I - divulgar e atender as instruções administrativas baixadas pelo Gerente do PROCON;
- II - efetuar o registro e ordenamento das correspondências recebidas e encaminhadas pelo PROCON;
- III - corrigir os dados necessários à programação de consumo de material e de despesas do PROCON e manter o Gerente informado sobre as disponibilidades;
- IV - registrar o consumo de material, controlar seu emprego, elaborar e encaminhar, ao Gerente do PROCON, relatórios respectivos;
- V - encaminhar, ao Município, os pedidos de material, recursos financeiros e recursos humanos necessários às atividades do PROCON;
- VI - divulgar, interna e externamente, quando for o caso, atas, comunicações e resoluções de interesse da clientela do PROCON e do CONDECON;
- VII - receber, registrar e encaminhar todos os documentos e expedientes relacionados ao PROCON, providenciado para que seja feito o controle da tramitação destes;
- VIII - informar aos interessados sobre o andamento de processos e orientá-los sobre os demais assuntos pertinentes à atuação do PROCON;
- IX - manter arquivo geral de expedientes findos, registrando os que forem de interesse do PROCON;
- X - providenciar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e conservação dos móveis e dependências do PROCON;
- XI - executar outras atribuições afins.

Seção VII

Da Câmara Recursal

Art. 21 Fica instituído, no âmbito da Gerência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, a Câmara Recursal, órgão colegiado com competência para julgar em grau de recurso, os processos administrativos que versem sobre a aplicação de sanções administrativas previstas pela Lei Federal nº 8078/90.

Art. 22 A Câmara Recursal será composta por 03 (três) membros, servidores municipais, ocupantes do cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, Gerente do PROCON e membro da Assessoria Jurídica do PROCON.

§ 1º A presidência da Câmara Recursal será exercida pelo Gerente do PROCON.

Art. 23 A Câmara Recursal reunir-se-á, ordinariamente até 2 (duas) vezes por mês, em dia e horário previamente fixados por ato de seu presidente, podendo ser convocada até 1 (uma) reunião extraordinária mensal, se assim exigir a necessidade ou conveniência do órgão.

Art. 24 A Câmara Recursal, unicamente quando exerce a atribuição de processar e julgar os recursos administrativos, é superior hierarquicamente a Gerência do PROCON.

Seção VIII

Do Núcleo de Apoio Aos Superendividados.

Art. 26 Fica instituído o Núcleo de Apoio ao Superendividado - NAS, com o objetivo de auxiliar os consumidores superendividados, orientando e promovendo a renegociação de dívidas com os seus credores.

Art. 27 São atribuições do Núcleo de Apoio ao Superendividado - NAS:

I - Promover o atendimento individual de consumidores superendividados;

II - Desenvolver medidas preventivas e corretivas de âmbito individual e coletivo das causas e efeitos do crédito irresponsável;

III - Orientar os consumidores quanto ao planejamento e a melhor forma de saldar suas dívidas;

IV - Realizar a intermediação com os credores de modo a viabilizar a renegociação das dívidas;

V - Assessorar os consumidores quanto ao recebimento de propostas, auxiliando-os nas tomadas de decisões de forma a priorizar os pagamentos;

VI - Promover campanhas educativas visando à obtenção de crédito de modo consciente e responsável;

VII - Promover audiências de renegociação de dívidas com todos os credores, de forma amigável, de acordo com orçamento familiar, de modo a garantir a subsistência básica de sua família.

Art. 28 O NAS será constituído por uma equipe composta por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, compartilhando práticas na defesa do consumidor superendividado, atuando diretamente no apoio e resolução da situação de superendividado.

§ 1º A equipe do NAS será composta por: 01 (um) coordenador; 01 (um) assessor jurídico; 01 (um) psicólogo; 01 (um) educador ou consultor financeiro; e 02 (dois) apoio administrativos;

§ 2º Considera-se como consumidor Superendividado aquele que se encontra impossibilitado de pagar todas as suas dívidas, atuais e futuras, oriundas de suas relações de consumo, em um tempo razoável com sua capacidade atual de rendas e patrimônio.

Art. 29 O NAS irá funcionar na sede do PROCON/CSA, em horário de trabalho coincidente com o do referido órgão.

Art. 30 O NAS irá atender aos requerentes, por meio das seguintes ações:

I - Negociação de dívidas;

II - Informação e educação dos consumidores;

III - Orientar o planejamento financeiro dos consumidores;

IV - Acompanhamento psicológico;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Parágrafo único. No caso do Inciso I, o NAS não atenderá casos de dívidas contraídas por indenizações judiciais, dívidas

alimentícias, dívidas fiscais, dívidas de condomínio, e aluguel.

Art. 31 Poderão requerer os serviços do NAS toda pessoa física, maior de idade e capaz, de boa-fé, com um mínimo de disponibilidade financeira, constatada a condição de superendividado.

Parágrafo único. A boa-fé será avaliada de acordo com a veracidade das informações prestadas.

Art. 32 O consumidor deverá se dirigir ao órgão munido dos seguintes documentos:

I - Cópia da identidade e CPF;

II - Cópia de comprovante de residência;

III - Comprovantes da renda individual, complementar e familiar;

IV - Comprovantes das despesas;

V - Demonstrativos das dívidas.

Art. 33 O consumidor deverá preencher uma ficha cadastral, contendo os seguintes dados:

I - Qualificação completa;

II - Descrição do problema financeiro;

III - Pedido;

IV - Serviço requerido ao NAS, previsto nos incisos do artigo 5º da presente Portaria.

§ 1º Após o preenchimento e protocolo da ficha cadastral, esta será encaminhada para triagem pela equipe do NAS, a qual apresentará parecer no prazo de até 10 (dez) dias, podendo:

I - Agendar entrevista de acompanhamento psicológico, quando solicitado pelo requerente;

II - Encaminhar à Assessoria Jurídica, para marcação de audiência de renegociação de dívidas;

III - Encaminhar à consultoria de planejamento financeiro;

VI - Arquivar.

§ 2º No caso previsto no inciso I, do parágrafo supra, após a entrevista de acompanhamento, o profissional irá determinar o número de sessões de acompanhamento ou o encaminhamento ao Grupo de Apoio.

§ 3º No caso de arquivamento do pedido do consumidor solicitante, deverá o parecer apresentar as devidas justificativas.

§ 4º Não há atendimento presencial sem o prévio agendamento ou notificação.

Art. 34 A audiência de negociação de dívidas será marcada pela equipe do NAS, a ser realizada na sede do órgão, notificando ambas as partes para comparecerem, a fim de tentar compor acordo extrajudicial, visando a adequação da dívida às condições financeiras do consumidor.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar

§ 1º Antecedente à audiência de negociação de dívidas, os consumidores deverão comparecer a uma palestra de organização financeira, cuja data e horário será informado no ato da requisição.

Art. 35 A equipe de orientação de planejamento financeiro receberá da equipe de triagem ou da assessoria jurídica encaminhamento de consumidores, a fim de auxiliá-los, por meio de entrevistas, na elaboração de planilha e planejamento financeiro.

Art. 36 As entrevistas sempre serão agendadas previamente no NAS, devendo o consumidor comparecer, independente de notificação, sob pena de cancelamento das demais entrevistas.

§ 1º Sempre que o consumidor não puder ir à entrevista deverá informar o NAS, apresentando os comprovantes de justificativa de ausência.

§ 2º As entrevistas serão limitadas até 04 (quatro) encontros no decorrer do processo.

Art. 37 O serviço de acompanhamento psicológico será realizado por um profissional da área de psicologia, devendo ser requerido pelo consumidor.

Art. 38 Os procedimentos não previstos no presente ato serão definidos entre o Coordenador do NAS e o Gerente Geral do PROCON/CSA.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Para aplicação e cumprimento das medidas constantes no presente Regulamento, ficam, as autoridades competentes, autorizadas a requisitar o emprego de força policial, quando necessário.

Art. 40 O PROCON Municipal integra o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, para efeitos do art. 105, da Lei nº 8.078/90.

Palácio Conde da Boa Vista, em 19 de janeiro de 2018.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
PREFEITO

CHANCELAS:

Osvir Guimarães Thomaz.
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 10/01/2019