



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Criado pela Lei Municipal nº 1.524/2013, Publicada no DOE nº 01, Ano 01, de 01/04/2013.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PARAÍBA

Nº 747

ANO 05

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2017

PÁGINA 1

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.830/2017

Dispõe sobre a criação do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Santa Rita – PROCON-SR, sua estrutura orgânica e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO PROCON-SR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criado o Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Santa Rita – PROCON-SR, na condição de autarquia, sob regime especial, integrante da administração indireta, com personalidade de direito público interno, regida por esta Lei e pelo seu Regimento, a ser aprovado por Resolução.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, a expressão “Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Santa Rita” e PROCON-SR se equivalem.

Art. 2º O PROCON-SR, vinculado à Procuradoria Geral do Município, é dotado de autonomia administrativa, técnica e financeira, terá patrimônio próprio, possuindo sede e foro em Santa Rita, e jurisdição em todo o Município, podendo realizar fiscalizações em toda a circunscrição territorial municipal, estabelecer núcleos e/ou pontos de atendimento ao consumidor, gozando, no que se refere à sua atividade, dos privilégios e imunidades conferidas aos agentes da Fazenda Pública.

Parágrafo único. A política remuneratória dos servidores do PROCON-SR obedecerá às regras da Administração Municipal.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º O PROCON-SR compõe o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, competindo-lhe a coordenação do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC.

Parágrafo único. O PROCON-SR prestará apoio técnico,

jurídico e administrativo ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

Art. 4º Compete ao PROCON-SR:

- I – planejar, coordenar, regular e executar no âmbito do Município a proteção, orientação e defesa do consumidor;
- II – estabelecer diretrizes para os núcleos regionais e os Municípios conveniados, buscando de forma permanente e contínua a orientação técnica e legal, a uniformização e padronização do atendimento ao consumidor na forma da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997 e demais leis correlatas;
- III – receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- IV – prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias, bem como os seus deveres;
- V – desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor, informando, conscientizando e motivando o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- VI – intermediar, arbitrar, celebrar e homologar acordos e conciliações entre consumidores e fornecedores, bem como as convenções coletivas de consumidores, na forma preceituada na legislação em vigor;
- VII – estimular os fornecedores a aperfeiçoarem os seus serviços de atendimento aos clientes, como forma de solucionar as questões oriundas das relações de consumo;
- VIII – solicitar à Polícia Judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
- IX – representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas judiciais, no âmbito de suas atribuições;
- X – levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- XI – solicitar, quando for o caso, o concurso de órgãos e entidades da União,

dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade, qualidade, pesos e medidas, bem como segurança dos produtos e serviços;



- XII** – incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse mesmo objetivo;
- XIII** – fiscalizar, autuar e aplicar sanções administrativas na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetivas das relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, dentre outros;
- XIV** – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica-científica para a consecução de seus objetivos;
- XV** – celebrar termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985;
- XVI** – promover a defesa coletiva do consumidor em juízo, nos termos do art. 82, III, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- XVII** – elaborar, manter atualizado e divulgar anualmente ou por período inferior, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas e não atendidas, e demais informações complementares contra fornecedores de produtos e serviços de que trata o art. 44, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, remeter e/ou interligar ao sistema eletrônico de Cadastro Nacional do SPDC/SDE, do Ministério da Justiça, ou órgão que venha substituí-lo;
- XVIII** – gerir os recursos provenientes do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor – FMDDC;
- XIX** – funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução, julgamento e recursal, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pelas legislações complementares de âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- XX** – coibir fraudes e abusos contra o consumidor, e prestar-lhe orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;
- XXI** – provocar a Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDC, ou órgão que venha a substituí-la, acerca de assuntos de interesse nacional, celebrar convênios, termos de responsabilidade e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do artigo 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e legislação complementar;
- XXII** – prestar ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor informações e relatórios das ações de defesa do consumidor em todo o Município;
- XXIII** – requisitar, em caráter preferencial e prioritário, informações, laudos, perícias, documentação, serviços laboratoriais de análises e assistência técnico-científicas aos demais órgãos do Poder Público federal, estadual e municipal, podendo arcar com eventuais custos, através de recursos do FMDDC, em caso de consumidor ou cidadão comprovadamente carente e pobre para os efeitos da lei;
- XXIV** – propor à Defensoria Pública a instauração de medidas judiciais necessárias à defesa dos consumidores comprovadamente carentes e pobres para os efeitos da lei;
- XXV** – expedir notificações aos fornecedores para que compareçam em audiência de conciliação patrocinada pelo PROCON-SR onde deverão, sob pena de desobediência, prestar informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardado o segredo industrial;
- XXVI** – celebrar convênios com organismos públicos, universidades e entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, com objetivo de promover intercâmbio técnico em matérias de defesa do consumidor;
- XXVII** – motivar e apoiar a criação e/ou funcionamento de órgãos municipais e entidades da sociedade civil que tenham como finalidade precípua a promoção e defesa dos direitos do consumidor;
- XXVIII** – acompanhar a situação do mercado de bens e serviços, adotando as medidas cabíveis no âmbito municipal, em caso de desabastecimento, abuso de poder econômico ou outras irregularidades; e,
- XXIX** – desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.
- Art. 5º** O PROCON-SR atuará diretamente ou por intermédio de instituições públicas ou privadas, quando cabível, mediante contratos, convênios ou concessão de auxílio, sempre observada a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a legislação estadual.
- Art. 6º** Constituem receitas do PROCON-SR:
- I** – os recursos derivados de seu patrimônio;
- II** – as rendas resultantes das multas aplicadas e outras que venham a auferir;
- III** – as rendas de aplicações financeiras;
- IV** – as dotações orçamentárias fixadas anualmente no orçamento geral do Município;
- V** – as doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;



- VI** – recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
- VII** – transferência de recursos do Estado e da União;
- VIII** – recursos oriundos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor – FMDDC;
- IX** – receitas resultantes do recolhimento de taxas para reprodução de documentos, expedição de certidões negativas, emissão de parecer técnico;
- X**– outras receitas.

Art. 7º O patrimônio do PROCON-SR é constituído de:

- I** – bens móveis doados pelo Município de Santa Rita, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- II** – bens e direitos oriundos da execução de contratos e convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- III**– bens móveis e imóveis adquiridos com recursos próprios;
- IV**– bens e direitos com que for instituída ou que venha a adquirir;
- V** – bens e direitos que a ele venham a ser incorporados pelos poderes públicos; e,
- VI**– legados, doações e heranças que lhe forem destinados.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 8º A estrutura organizacional do PROCON-SR é formada pelo Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos constantes desta Lei são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º As atribuições dos cargos de que trata esta Lei estão previstas no Anexo II.

Art. 9º O ocupante de cargo da estrutura organizacional do PROCON-SR ficará sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita.

Parágrafo único. O PROCON-SR poderá solicitar a cessão de servidores públicos efetivos dos órgãos públicos, conforme legislação em vigor.

Art. 10. O ingresso no cargo comissionado de Superintendente e Superintendente Adjunto do PROCON-SR será por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O ingresso nos demais cargos do PROCON-SR será por nomeação do Superintendente.

Art. 11. A estrutura organizacional básica do PROCON-SR é a seguinte:

I – órgãos de execução superior:

- a)** Superintendência;
- b)** Superintendência Adjunta.

II – Órgãos de assessoramento:

- a)** Assessoria de Gabinete;
- b)** Coordenadoria Jurídica - COORDJUR;
- c)** Assessoria de Imprensa;
- d)** Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC.

III – órgãos de atuação instrumental:

- a)** Departamento de Instrução Processual e Cartorial;
- b)** Departamento Administrativo:

- 1.** Divisão de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- 2.** Divisão do Sistema de Informações de Defesa do Consumidor - SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo;
- 3.** Divisão de Tecnologia da Informação;
- 4.** Divisão de Recursos Humanos, Patrimônio e Arquivo.

IV – Órgãos de atividade fim:

- a)** Departamento de Julgamento e Mediação;
- b)** Departamento de Atendimento e Estágios;
- c)** Departamento de Fiscalização e Pesquisa.

Seção II

Dos Vencimentos

Art. 12. Os vencimentos básicos dos cargos que compõem a Estrutura Organizacional do PROCON-SR, prevista no Anexo I desta Lei, obedecerá à simbologia aplicada aos cargos da administração direta e será reajustada na mesma data e nos mesmos índices de aumento concedido aos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O cargo do Superintendente do



PROCON-SR terá a remuneração equivalente a do Secretário Municipal.

Art. 13. O servidor público efetivo cedido ao PROCON-SR, quando investido no cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento deste ou do cargo efetivo acrescido das parcelas referentes à gratificação de representação atribuída a este cargo.

Art. 14. As parcelas referentes à gratificação de representação do cargo comissionado em hipótese alguma serão incorporadas aos vencimentos e/ou proventos.

Seção III Da Superintendência

Art. 15. Compete ao Superintendente promover a supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial do PROCON-SR, buscando os melhores métodos para assegurar a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional; representar judicial e extrajudicialmente a autarquia; assinar os documentos legais instituídos para a execução orçamentária, financeira e contábil da Autarquia, cabendo-lhe ainda:

- I – zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e legislação complementar;
- II – viabilizar a implementação e a execução da Política Municipal de Proteção, Orientação, Defesa e Educação do Consumidor através, principalmente, da articulação da ação dos órgãos públicos estaduais e municipais que desempenham atividades relacionadas à proteção e defesa do consumidor;
- III – proferir decisão definitiva em grau de recurso, na forma do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, ou outro que venha substituí-lo;
- IV – decidir, em grau recursal, sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;
- V – estabelecer Câmara Recursal formada por 3 (três) servidores para assessorá-lo no julgamento dos recursos e das decisões proferidas pelo Departamento de Julgamento e Mediação;
- VI – gerir o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor;
- VII – exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, regulamentares e regimentais;
- VIII – definir o programa de atividades do PROCON-SR;
- IX – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os resultados do exercício

findo;

X – delegar competências aos servidores para a prática de atos específicos, segundo as conveniências de gestão;

XI – zelar pela observação plena, por parte do PROCON-SR, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economia e eficiência da administração pública, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal;

XII – exercer outras atribuições inerentes à investidura no cargo, em especial dar fiel cumprimento às competências do PROCON-SR;

XIII – elaborar e submeter à aprovação do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CEDC o plano estratégico, bem como as propostas para o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e os resultados do exercício findo do PROCON-SR e Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - FMDDC;

XIV – submeter ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC a proposta de negociação com conjuntos de infratores que tenham sido penalizados por situações fáticas semelhantes;

XV – expedir instruções e provimentos para os servidores do PROCON-SR sobre o exercício das respectivas funções.

Parágrafo único. Compete ao Superintendente Adjunto:

- I – substituir o Superintendente, em seus impedimentos, férias, licenças ou afastamentos temporários;
- II – planejar, orientar, dirigir e controlar, em articulação com o Superintendente, as atividades dos órgãos da estrutura organizacional do PROCON-SR;
- III – exercer as demais atividades que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Superintendente.

Seção IV Da Assessoria de Gabinete

Art. 16. À Assessoria de Gabinete compete:

- I – realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Superintendente;
- II – planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete do Superintendente;
- III – propor as medidas necessárias no tocante a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Gabinete do Superintendente;
- IV – assessorar o Superintendente e representá-lo quando indicado, em assuntos de sua competência;
- V – responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento



e arquivamento, quando devido, de toda a documentação encaminhada ao Superintendente;

VI – redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Superintendente;

VII – colaborar na preparação do relatório geral do PROCON-SR;

VIII – fazer cumprir as ordens emanadas do Superintendente;

IX – coordenar o relacionamento da Autarquia com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas ao PROCON-SR;

X – executar outras atividades correlatas.

Seção V Da Coordenadoria Jurídica

Art. 17. À Coordenadoria Jurídica compete coordenar as atividades de consultoria e assessoria jurídicas em questões de Direito e de Técnica Legislativa, no âmbito do PROCON-SR, não incluídas na competência de outros setores, cabendo-lhe:

I – prestar assistência ao Superintendente nas demandas a ele submetidas;

II – manter articulação permanente com a Procuradoria-Geral do Município – PGM;

III – praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Seção VI Da Assessoria de Imprensa

Art. 18. Caberá à Assessoria de Imprensa realizar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam todas as etapas de uma cobertura jornalística integrada, tais como: produção, redação, reportagem e edição de conteúdos para mídias eletrônicas como rádio, TV, internet e imprensa escrita.

Seção VII Do Departamento de Julgamento e Mediação

Art. 19. Compete ao Departamento de Julgamento e Mediação:

I – processar e julgar, sob chancela da Coordenadoria Jurídica, em primeira instância administrativa, as questões litigiosas surgidas, em qualquer parte do território santarritense, entre consumidores e fornecedores de produtos ou serviços, ou decorrentes da atividade fiscalizatória do PROCON-SR;

II – intermediar composição amigável entre as partes, lavrando-se o termo de conciliação, bem como instruir o processo administrativo com a produção das

provas requeridas pelas partes, elencadas no Capítulo XII do Título I do Livro I da Parte Especial do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015), ou outra lei que lhe sobrevenha, e com a realização das diligências requisitadas pelo Superintendente;

III – diligenciar, requisitar informações a entidades de direito público ou privado, decidir sobre produção de provas, e decidir em 1ª (primeira) instância administrativa sobre contencioso administrativo que envolva relações de consumo, nos termos desta Lei;

IV – assessorar a Gerência de Atendimento e Estágios para esclarecer dúvidas acerca da legislação referente à relação de consumo, bem como aos atendimentos preliminares.

Art. 20. No exercício de seu mister, o Departamento de Julgamento e Mediação contará com o apoio da Coordenadoria Jurídica do PROCON-SR.

Seção VIII Do Departamento de Atendimento e Estágios

Art. 21. Compete ao Departamento de Atendimento e Estágios:

I – administrar e supervisionar as atividades pertinentes a atendimento ao consumidor na modalidade presencial, à distância ou prestado diretamente pelos núcleos, pontos ou unidades de atendimento do PROCON-SR;

II – estudar e propor programas, estratégias e ações de melhoria e evolução do atendimento e de sistemas de atendimento;

III – administrar e atualizar os serviços relacionados às informações e aos dados divulgados;

IV – executar programa especial de atendimento multidisciplinar, que contará com profissionais e estagiários de áreas a serem definidas pela Superintendência Executiva do PROCON-SR.

Seção IX Do Departamento de Fiscalização e Pesquisa

Art. 22. Compete ao Departamento de Fiscalização e Pesquisa:

I – planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização para verificação de rede de abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazo de validade e segurança de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem;

II – lavrar peças fiscais, autos de infração, termos de

constatação, termos de depósito, termos de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas física ou jurídica que infrinjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;

- III – efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;
- IV – propor e executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;
- V – receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias, e prestar informações em processos submetidos ao seu exame;
- VI – exercer a fiscalização preventiva dos direitos do consumidor bem como da publicidade de produtos e serviços, com vistas à coibição da propaganda enganosa ou abusiva;
- VII – auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços (art. 55, §1º, da Lei nº 8.078/90); e,
- VIII – executar outras atividades correlatas.

Seção X

Departamento de Instrução Processual e Cartorial

Art. 23. Ao Departamento de Instrução Processual compete:

- I – coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos típicos de serventia;
- II – assistir ao Departamento de Julgamento e Mediação e ao Departamento de Fiscalização e Pesquisa com vistas a instruir os processos administrativos, em especial promover ao registro das decisões singulares em livro próprio ou arquivando-as em pastas e/ou em meios eletrônicos;
- III – organizar os atos relativos à distribuição dos processos aos julgadores singulares, entregando-os sob registro e mediante recibo;
- IV – minutar os documentos que serão assinados pelo Superintendente Executivo, em matéria relacionada com o trâmite dos processos administrativos ou o próprio conteúdo desses processos;
- V – dar conhecimento ao Superintendente dos processos com prazos legais vencidos, distribuídos aos julgadores singulares no âmbito do Departamento de Julgamento e Mediação e do Departamento de Fiscalização e Pesquisa;
- VI – controlar, através de formulários próprios ou por meio eletrônico, a tramitação dos processos no âmbito do PROCON-SR;

VII – prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelos cidadãos interessados e pelos servidores do PROCON-SR, observadas as diretrizes da Superintendência;

VIII – dar conhecimento ao Superintendente da atualização dos processos distribuídos e dos julgados;

IX – zelar pela boa execução das normas do PROCON-SR, no que tange aos serviços de serventia;

X – anexar as decisões aos processos, devidamente assinadas pelas autoridades competentes, certificando tais atos;

XI – executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Superintendente, em especial as que se referirem a registro e ordenamento da tramitação burocrática dos feitos e demais expedientes, organização e manutenção do arquivo, e escrituração e controle dos assentamentos e dados relativos ao PROCON-SR;

XII – zelar pela perfeita publicação no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município dos editais de intimação e demais atos oficiais, sujeitos a essa formalidade;

XIII – anexar ao processo certidão certificando o resultado e procedimento do julgamento;

XIV – outras determinações provenientes do Superintendente.

Seção XI

Do Departamento Administrativo

Art. 24. Ao Departamento Administrativo, órgão de gestão instrumental, compete:

- I – gerenciar e integrar as atividades relacionadas com o planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional no âmbito do PROCON-SR, orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas e resultados estratégicos;
- II – desenvolver e difundir metodologias de gestão de programas, projetos e atividades no PROCON-SR, prestando orientação e apoio técnico para sua efetiva aplicação;
- III – coordenar e avaliar a gestão de programas e projetos de natureza estratégica do PROCON-SR;
- IV – apoiar as áreas técnicas na elaboração de seus planos e na definição dos respectivos indicadores institucionais;
- V – coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- VI – realizar, executar e controlar a gestão patrimonial, da gestão de documentos, dos serviços gerais, das licitações e dos contratos administrativos.

Subseção I
Da Divisão de Planejamento, Orçamento,
Contabilidade e Finanças

Art. 25. Compete à Divisão de Orçamento, Planejamento, Contabilidade e Finanças:

- I – gerenciar as atividades relacionadas com orçamento, programação e execução financeira, contabilidade, normas e recomendações dos órgãos centrais envolvidos com a administração dos sistemas de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais e de documentação e arquivos;
- II – orientar, analisar e coordenar a elaboração do orçamento do PROCON-SR;
- III – controlar, por meio de relatórios, o andamento físico-financeiro da execução orçamentária;
- IV – processar as fases da despesa pública mediante o regular empenho no sistema informatizado, verificar a efetiva prestação do serviço ou entrega do objeto contratual mediante liquidação pelo órgão competente, e o processamento do pagamento mediante a emissão de ordem autorizativa do ordenador da despesa do PROCON-SR;
- V – monitorar a execução orçamentária, relativa à capacitação de cada exercício e produzir relatório físico-financeiro detalhado, onde constem os investimentos realizados, estatísticas e resultados alcançados;
- VI – elaborar proposta orçamentária que contemple a execução dos planos anuais de capacitação para o exercício seguinte;
- VII – coordenar a análise e controle da legalidade do procedimento de constituição dos créditos;
- VIII – coordenar e executar a tramitação de processos administrativos referentes a créditos, de qualquer natureza, de titularidade do PROCON-SR, para fins de apuração de liquidez e certeza, inscrição em dívida ativa e cobrança amigável e/ou judicial;
- IX – outras determinações provenientes do Superintendente.

Subseção II
Da Divisão do Sistema de Informações da Defesa do
Consumidor - SINDEC, Convênios e Projetos de
Educação para o Consumo

Art. 26. Compete à Divisão do SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo:

- I – elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de eventos de capacitação e projetos de educação para o consumo;
- II – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de

convênios, licitações e contratos voltados para projetos de educação para o consumo;

- III – gerir o Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – Seção Santa Rita-PB, a fim de que este possa ser acessado por todas as unidades do PROCON-SR, e outros órgãos de proteção e defesa do consumidor devidamente credenciados;
- IV – promover a capacitação dos usuários que farão uso do sistema informatizado;
- V – elaborar relatórios gerenciais e de controle de atendimentos, visando definir as estratégias de ação do PROCON-SR;
- VI – inserir, excluir, desativar ou modificar nível de acesso de usuários no sistema informatizado;
- VII – orientar o setor competente a configurar o sistema adequadamente na rede interna do PROCON-SR;
- VIII – elaborar projetos básicos e instruir processos para a contratação de instrutores, instituições ou empresas fornecedoras de serviços para os eventos de capacitação constantes do plano anual de capacitação, acompanhando a tramitação junto às áreas competentes do PROCON-SR, incluindo a expedição da nota de empenho e o crédito em favor do fornecedor do serviço;
- IX – propor e desenvolver projetos de campanhas educacionais voltadas para a defesa e proteção dos direitos do consumidor, especialmente desenvolvidas para a população em geral.

Subseção III
Da Divisão de Tecnologia da Informação

Art. 27. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação:

- I – planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à identificação e tratamento das necessidades informacionais e tecnológicas do PROCON-SR;
- II – assessorar nas atividades relacionadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos na área de competência do PROCON-SR;
- III – coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência do PROCON-SR, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- IV – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração relacionados a sistemas e serviços de tecnologia;
- V – disponibilizar meios para fornecer informações aos usuários de maneira adequada, tempestiva, classificada e segura, garantindo sua usabilidade e integridade;



- VI** – coordenar e supervisionar os trabalhos de desenvolvimento de soluções informatizadas que atendam às necessidades institucionais;
- VII** – prover e gerir a infraestrutura necessária para garantir a qualidade dos serviços de tecnologia da informação do PROCON-SR;
- VIII** – estabelecer políticas, processos, normas e padrões para o ambiente informatizado do PROCON-SR e gerir o portfólio de projetos e demandas de tecnologia da informação;
- IX** – interagir com as áreas usuárias e analisar as necessidades de serviços de Tecnologia da Informação;
- X** – assessorar as áreas usuárias na priorização de atendimento às necessidades por serviços de Tecnologia da Informação;
- XI** – interagir com as demais áreas para a elaboração de propostas de solução às necessidades;
- XII** – propor projetos para o atendimento das necessidades e demandar projetos aos prestadores de serviços de Tecnologia da Informação externos ao PROCON-SR;
- XIII** – definir, promover e divulgar a política de segurança da informação do PROCON-SR em conformidade com os padrões e as normas técnicas nacionais;
- XIV** – gerenciar a implantação e a aplicação das normas de segurança da informação;
- XV** – promover a elaboração de plano de continuidade de negócios em Tecnologia da Informação;
- XVI** – promover a conformidade dos produtos e serviços de informática com as normas e procedimentos de segurança em vigor;
- XVII** – coordenar as atividades de controle de acesso aos sistemas e recursos de tecnologia da informação do PROCON-SR; e,
- XVIII** – promover a elaboração de programa de conscientização de usuários quanto à segurança da informação e gerenciar sua implementação.

Subseção IV

Divisão de Recursos Humanos, Patrimônio e Arquivo

Art. 28. À Divisão de Recursos Humanos, Patrimônio e Arquivo compete:

- I** – planejar e gerenciar os processos de gestão de pessoas, observadas as políticas, diretrizes, normas e recomendações da Superintendência Executiva, incluindo recrutamento e seleção, planejamento e movimentação de pessoas, desenvolvimento de competências, avaliação de desempenho, reconhecimento e valorização dos servidores, gestão da

remuneração e benefícios, relações de trabalho, saúde e qualidade laboral, em especial, as ações destinadas à promoção dos valores institucionais imprescindíveis ao enriquecimento da cultura organizacional;

- II** – estabelecer diretrizes ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos estratégicos no âmbito do PROCON-SR;

- III** – elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

- IV** – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração patrimonial, gestão documental, infraestrutura, obras e serviços de engenharia;

- V** – definir as metodologias, estratégias, técnicas e instrumentos que garantam a aquisição dos níveis de competência desejáveis para os colaboradores do PROCON-SR;

- VI** – identificar e planejar os eventos de capacitação necessários, as ênfases de conteúdo programático, o público a quem se destina, estabelecer prioridades de atendimento e cronograma de execução dos cursos e eventos de capacitação;

- VII** – elaborar os planos anuais de capacitação para servidores do PROCON-SR;

- VIII** – elaborar, propor e acompanhar a execução de programas especiais de formação de instrutores, de especialização, mestrado, doutorado e residência para os servidores do PROCON-SR;

- IX** – realizar estudos e propor a aquisição de soluções em ensino-aprendizagem ou a contratação de empresas ou consultores especializados que assegurem a otimização da aprendizagem;

- X** – pesquisar e propor a assinatura de acordos e convênios de cooperação técnica entre o PROCON-SR e universidades, escolas, centros de pesquisa e formação e outras instituições de ensino, nacionais e internacionais;

- XI** – orientar as atividades relacionadas à utilização dos sistemas de administração de recursos humanos, bem como integrar as informações existentes nos diversos cadastros de servidores para o fornecimento de dados gerenciais;

- XII** – administrar e supervisionar os processos de planejamento e movimentação de pessoas, gestão da remuneração e benefícios, e saúde e qualidade laboral;

- XIII** – gerenciar e executar as atividades relacionadas à posse, exercício e vacância de cargos efetivos e em comissão, de servidores ativos, requisitados e cedidos;

- XIV** – supervisionar e orientar as atividades relativas às qualidades de vida e do ambiente de trabalho, à saúde



ocupacional, ao atendimento psicossocial e ao fortalecimento da integração entre os servidores, bem como supervisionar e executar a contratação de estagiários;

XV – proceder aos registros nos assentamentos individuais dos seus servidores; e,

XVI – gerenciar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento, à concessão de vantagens, indenizações, gratificações e adicionais de servidores em exercício.

TÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CMDC - é órgão de caráter consultivo e deliberativo, ao qual compete:

I – viabilizar ações em defesa dos consumidores, especialmente para dar cumprimento à Lei de n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e à Lei de n.º 12.529, de 30 de novembro de 2011, que dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica;

II – formular, coordenar, executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor e, de forma prioritária de apoio aos consumidores de baixa renda;

III – exercer poder normativo do próprio Conselho e da Superintendência do PROCON-SR orientando e supervisionando seus trabalhos e promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento de suas finalidades;

IV – patrocinar juntamente com o Poder Executivo Municipal o planejamento da política econômica de consumo municipal, priorizando a integração com programas estaduais e federais de defesa do consumidor;

V – zelar pela qualidade, quantidade, preços, apresentação dos produtos e serviços, bem como informar sobre aqueles que não agridem a natureza com suas composições;

VI – constituir sessões especiais, de caráter temporário, compostas por seus membros, ou por pessoas por estes indicadas, para realização de tarefas, estudos, pesquisas ou pareceres específicos sobre preços, produtos e serviços consumidos no Município;

VII – propor a celebração de convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa do consumidor;

VIII – requerer colaboração e recomendar a qualquer órgão público, objetivando a defesa do consumidor;

IX – propor prevenções e soluções, melhorias e medidas legislativas de defesa do consumidor;

X – orientar e encaminhar os consumidores, através de cartilhas, manuais e folhetos ilustrativos, cartazes e de todos os meios de comunicação de massa;

XI – incentivar a organização comunitária e estimular as entidades existentes para atuarem na defesa dos interesses de seus associados e consumidores em geral;

XII – estimular e auxiliar na criação de projeto de educação para consumo, a ser implementado na rede de ensino público, visando atingir as crianças e os adolescentes;

XIII – propor convenção coletiva de consumo, envolvendo condições relativas a preços, qualidade, quantidade, garantia e características de produtos e serviços, bem como à reclamação e composição do conflito de consumo;

XIV – organizar cadastro de todas as entidades, instituições públicas ou civis que atuem na defesa do consumidor, com o objetivo de centralizar o atendimento e facilitar o acesso de informações aos consumidores em geral;

XV – atuar no combate ao abuso do poder econômico e na supressão dos crimes contra a economia popular;

XVI – indicar peritos, sempre que necessário parecer técnico especializado a respeito de algum tipo de relação de consumo;

XVII – gerir o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - FMDDC, destinando recursos para projetos e programas de educação, proteção e defesa do consumidor e para qualificação e recreação dos funcionários do PROCON-SR;

XVIII – aprovar o plano estratégico, bem como as propostas para o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual concernentes ao PROCON-SR;

XIX – deliberar sobre contas do PROCON-SR;

XX – aprovar a aceitação de legados e doações com encargos;

XXI – indicar, quando for o caso, auditoria para o exame das contas do PROCON-SR;

XXII – elaborar e aprovar o seu regimento interno;

XXIII – resolver os casos omissos e exercer outras atribuições deferidas pelo regimento interno;

XXIV – autorizar a alienação de bens, para fins de desencadear o procedimento definido na Lei Federal n.º



8.666, de 21 de junho de 1993;

XXV –manifestar-se sobre os relatórios da administração e das demonstrações financeiras;

XXVI – aprovar acordos para pôr fim a processos administrativos com assuntos da mesma natureza e situações fáticas semelhantes.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 30. A composição do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CMDC contemplará membros da Administração Pública e de instituições convidadas:

§ 1º Como órgãos da Administração Pública:

I – Superintendente do PROCON-SR, membro nato e presidente do CMDC;

II – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

III – Secretaria Municipal da Educação;

IV – Representante da Vigilância Sanitária;

V – Controladoria Geral do Município – CGM;

VI – Procuradoria Geral do Município – PGM;

VII – Secretaria Municipal de Planejamento;

VIII - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

§ 2º Como instituições convidadas:

I – Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraíba - OAB/PB;

II – Ministério Público Estadual;

III – Representante da Comissão de Defesa dos Direitos do Consumidor da Câmara Municipal de Santa Rita;

IV – Entidade da Sociedade Civil que tenha a defesa do consumidor entre suas finalidades;

V – Defensoria Pública do Estado;

VI – Representante do Sindicato dos Comerciantes;

VII – Representante do Procon Estadual.

§ 3º Todos os membros serão indicados pelos órgãos e entidades representados, sendo investidos na função de conselheiros, através de nomeação por ato do chefe do Poder Executivo, para mandato de 2 (dois) anos, renovável uma única vez.

§ 4º As indicações para nomeação ou substituição de conselheiros serão feitas pelas entidades ou órgãos, na forma de seus estatutos.

§ 5º Para cada membro será indicado um suplente que o substituirá, com direito a voto, na ausência ou impedimento de seu titular.

§ 6º Na hipótese de vacância de conselheiro, far-se-á nova designação pelo período restante.

§ 7º Perderá a condição de membro do CMDC o representante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, sem motivo justificado ou licença concedida pelo CMDC.

§ 8º Os órgãos e entidades relacionadas neste artigo, poderão a qualquer tempo, propor a substituição de seus respectivos representantes, obedecendo o disposto nos §§ 1º e 4º.

§ 9º As funções dos membros do CMDC não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção de ordem econômica local.

§ 10. Para que entidade da sociedade civil possa indicar o membro para o CMDC, deverá estar constituída há mais de 05 (cinco) anos e ter entre suas finalidades a defesa do direito dos consumidores, bem como ter sede no Estado e ser reconhecida como de utilidade pública pelo Estado.

Art. 31. O CMDC reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou por dois terços dos seus membros, sendo ambas convocadas com pauta predefinida e com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

§ 1º O Conselho deliberará por maioria simples, presente a maioria absoluta

de seus membros, e, excepcionalmente, por maioria qualificada, conforme dispuser o seu regimento.

§ 2º O presidente, nas reuniões, terá direito a voz e voto.

Art. 32. O Prefeito Municipal poderá submeter matérias à apreciação do CMDC, podendo o Conselho, para todos os casos em que for deliberar, solicitar parecer jurídico, quando necessário ao exame da matéria.

Art. 33. As deliberações serão lavradas em atas que serão redigidas com clareza, e registradas todas as decisões tomadas, tornando-se objeto de aprovação formal.

§ 1º A motivação, verbal ou escrita, das decisões do Conselho e das suas comissões constarão da respectiva ata ou de termo escrito;

§ 2º Todas as decisões e resoluções do Conselho devem ser publicadas no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município de Santa Rita.

TÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 34. O processo administrativo no âmbito do PROCON-SR será regido por esta Lei e por regulamento próprio, que tem por objetivo disciplinar os procedimentos a serem adotados, no caso de infrações à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e legislações de proteção e defesa do consumidor, bem como aquelas expedidas pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor que possuam jurisdição no âmbito do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Além das normas desta Lei, caso necessário, o Poder Executivo poderá expedir decretos para reger o procedimento relativo ao processo administrativo do PROCON-SR, abordando competência, jurisdição, práticas infrativas, penalidades administrativas, instrumentos preliminares, autuações, prova e prazos, nulidades, recursos e inscrição na dívida ativa.

Art. 35. O disposto nesta Lei será aplicável, no que couber, quanto à requisição de informações sobre produção, industrialização, distribuição e comercialização de bens e serviços, e fornecimento de quaisquer dados, periódicos ou especiais, a cargo de pessoas jurídicas de direito público e privado ou pessoas físicas.

Art. 36. As práticas infrativas às normas de proteção e defesa do consumidor serão apuradas em 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, o Superintendente do PROCON-SR poderá abrir investigação preliminar, cabendo, para tanto, requisitar dos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardado 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-SR caracterizam 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.

Art. 37. Terá prioridade na tramitação, o procedimento administrativo em que figure como parte ou interessada:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III – pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa, para obtenção do benefício, fará juntada da prova de sua condição.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 3º Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos, atendendo-se suas necessidades sempre preferencialmente em relação aos demais idosos.

Seção II Da Reclamação

Art. 38. O consumidor capaz poderá apresentar sua reclamação pessoalmente ou por qualquer outro meio permitido pelo PROCON-SR.

§ 1º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de 18 (dezoito) anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

§ 2º A reclamação poderá ser formulada por procurador com habilitação específica ou pelo consumidor usuário cessionário de direito de pessoa física ou jurídica.

§ 3º O consumidor cessionário de direito de pessoa jurídica não poderá formular reclamação em favor da pessoa jurídica cedente.

Art. 39. O consumidor deverá apresentar os documentos indispensáveis para propositura da reclamação, entre eles as cópias dos seguintes documentos:

I – comprovante de domicílio, do documento oficial que permita identificar o nome, o número do registro civil e o número da inscrição no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas;

II – documento que comprove a relação de consumo e, quando necessário, do termo de garantia;

III – documento que comprove a relação comercial entre o consumidor adquirente e o usuário do bem ou serviço objeto da reclamação.

Parágrafo único. O consumidor também deverá fazer a narrativa dos fatos e fundamentos, de forma sucinta, para ser reduzido a escrito pelo atendimento do PROCON-SR, podendo ser utilizados modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões

equivalentes.

Seção III Da Instauração do Processo Administrativo

Art. 40. O processo administrativo poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria da 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. 41. São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – aqueles que, sem terem iniciado o processo, tiverem direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- II – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- III – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 42. O processo administrativo deverá, obrigatoriamente, conter:

- I – a identificação do infrator;
- II – a descrição do fato ou ato constitutivo da infração;
- III – os dispositivos legais infringidos; e,
- IV – o pedido.

Art. 43. A autoridade administrativa poderá determinar, na forma de ato próprio, constatação preliminar da ocorrência de prática presumida.

Art. 44. Registrada a reclamação, será designada a sessão de conciliatória.

Seção IV Da Notificação

Art. 45. A notificação, acompanhada de cópia da inicial do processo administrativo, far-se-á, alternativamente:

- I – por carta registrada ao infrator, seu mandatário ou preposto, com Aviso de Recebimento (AR);
- II – pessoalmente ao infrator, seu mandatário ou preposto;
- III – por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

Parágrafo único. Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado nas formas dos incisos do *caput* deste artigo, ou no caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, será feita a notificação por edital, a ser afixado

nas dependências do PROCON-SR, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, por meio de publicação oficial, ou em jornal de circulação local.

Seção V Da Impugnação e do Julgamento do Processo Administrativo

Art. 46. O Reclamado será notificado para, até a data da audiência conciliatória, apresentar defesa.

§ 1º A notificação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 2º Fica assegurado, apenas para apresentação da defesa, um período mínimo de 10 (dez) dias entre a data do recebimento da notificação e a entrega da defesa.

§ 3º Inicia-se o prazo de defesa no dia da notificação do reclamado.

Art. 47. Na hipótese de vários interessados, os prazos processuais e eventuais prorrogações serão contados individualmente.

§ 1º A prorrogação só poderá ocorrer, excepcionalmente, a juízo do Superintendente do PROCON-SR, uma única vez e, no máximo, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa do interessado.

§ 2º Os pedidos de prorrogação de prazo só poderão ser protocolizados na vigência do prazo processual objeto do requerimento.

§ 3º Admitir-se-á apenas um pedido de prorrogação por interessado.

§ 4º O Superintendente do PROCON-SR decidirá sobre o pedido de prorrogação em até 3 (três) dias úteis do seu recebimento no Gabinete.

§ 5º Transcorrido o prazo do parágrafo anterior sem manifestação do Superintendente, considera-se deferida a prorrogação de prazo.

§ 6º A prorrogação terá início:

- I – no primeiro dia imediatamente posterior ao do término do prazo original, quando o deferimento se der na sua vigência;
- II – a partir da data do deferimento tácito da prorrogação.

Art. 48. O processo administrativo decorrente de Auto de Infração, de ato de ofício do Superintendente, ou de reclamação será instruído e julgado pelo PROCON-SR.

Art. 49. O infrator poderá impugnar o processo administrativo, indicando em

- I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;



II – a qualificação completa do impugnante, acompanhada de documentação que comprove a capacidade de representação do representante legal do infrator;

III – as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação;

IV – as provas que lhe dão suporte.

Art. 50. Aberta a sessão conciliatória, as partes serão esclarecidas sobre as vantagens da conciliação, mostrando-lhes os riscos e as conseqüências do litígio.

Parágrafo único. Obtida a conciliação, esta será reduzida a escrito e assinada pelas partes.

Art. 51. Realizada ou não a audiência conciliatória e transcorrido o prazo da impugnação, o Processo Administrativo estará pronto para julgamento.

Parágrafo único. Fica facultado ao PROCON-SR requisitar do infrator, de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, órgãos ou entidades públicas as necessárias informações, esclarecimentos ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido.

Art. 52. A decisão administrativa será formulada pelo Departamento de Julgamento e Mediação e homologada pela Coordenadoria Jurídica, devendo conter relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e, se condenatória, a natureza e gradação da pena.

§ 1º É pressuposto da decisão a análise da defesa e as provas produzidas pelas partes.

§ 2º Depois que o processo administrativo for encaminhado para emissão de parecer não mais poderão ser juntados documentos, salvo autorização expressa, nos próprios autos, do Superintendente do PROCON-SR.

§ 3º Por ocasião da homologação prevista no caput deste artigo, a Assessoria Jurídica poderá homologá-la, proferir outra em substituição ou, antes de se manifestar, determinar a realização de atos probatórios indispensáveis.

Art. 53. A decisão poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o declarar extinto, sem análise do mérito, julgando insubsistente a reclamação, quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil, prejudicado por fato superveniente ou por não ter sido possível realizar a prova pericial necessária.

Art. 54. Julgado o processo e fixada a multa, será o infrator notificado para efetuar seu recolhimento no prazo de 10 (dez) dias ou apresentar recurso.

Art. 55. O Superintendente do PROCON-SR poderá propor ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC a solução de vários processos que tenham assuntos da mesma natureza e origens fáticas semelhantes.

Parágrafo único. Antes de apresentar a proposta ao

CMDC, o Superintendente estabelecerá procedimento administrativo para registrar as negociações com os fornecedores ou representantes da categoria afetada.

Art. 56. Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

Art. 57. É vedado ao Superintendente do PROCON-SR reformar ou reconsiderar decisões em processos que já estejam tramitando na esfera judicial.

Parágrafo único. Eventual reforma ou reconsideração terá sua eficácia condicionada à homologação judicial.

Seção VI

Do Pagamento da Multa com Desconto

Art. 58. No caso de pagamento à vista, as multas aplicadas pelo PROCON-SR terão o seguinte abatimento:

I – 50% (cinquenta por cento) do valor incidente sobre a multa aplicada individualmente na primeira instância, desde que o pagamento seja efetuado dentro de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação da decisão de primeira instância;

II – 40% (quarenta por cento) do valor, devidamente atualizado, para pagamento entre o 11º (décimo primeiro) e o 30º (trigésimo) dia a contar do recebimento da notificação da decisão de primeira instância;

III – 20% (vinte por cento) do valor, devidamente atualizado, para pagamento que não se enquadre nos prazos dos incisos anteriores e que seja feito antes da inscrição na dívida ativa.

§ 1º O pagamento deverá ser efetuado na conta corrente do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - FMDDC, cabendo à parte protocolizar petição no PROCON-SR informando o referido pagamento, com a respectiva comprovação do depósito, e declarando que renuncia a eventual recurso.

§ 2º O pagamento da multa implica no arquivamento do processo.

§ 3º Para efeito de atualização do valor original da multa, de que trata o inciso III deste artigo, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, como indexador da atualização monetária, ou outro que venha a substituí-lo, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados a partir da data de sua constituição definitiva.

§ 4º O protocolo do pedido, desacompanhado do comprovante do recolhimento da multa, já deduzida do percentual de desconto cabível, resultará no indeferimento do benefício de redução.

§ 5º Caso os pagamentos ocorram através de cheques, estes devem ser nominados ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - FMDDC, vinculado ao PROCON-SR, condicionada a quitação à sua regular



compensação, sob pena de indeferimento do benefício.

Art. 59. As multas aplicadas pelo PROCON-SR, que estejam definitivamente constituídas, poderão ser parceladas da seguinte forma:

- I – em até 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas, com valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;
- II – em até 30 (trinta) parcelas mensais e consecutivas, com valor de R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;
- III – em até 60 (sessenta) parcelas mensais e consecutivas, com valor acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;

§ 1º No caso de opção pelo parcelamento em até 10 (dez) prestações mensais, para qualquer valor de multa, definitivamente constituída ou não, o devedor poderá, no ato do pedido de parcelamento, solicitar a concessão de redução do valor da multa, nos seguintes percentuais:

- I – 30% (trinta por cento) do valor para pagamento, se requerido o benefício em até 30 (trinta) dias após a notificação da decisão de primeira instância ou do auto de infração, desde que, neste último caso, esteja expressamente indicado o valor arbitrado pela autoridade competente;
- II – 10% (dez por cento) do valor para pagamento, devidamente atualizado, se requerido o benefício antes da inscrição na dívida ativa;

§ 2º O solicitante do parcelamento da multa deverá renunciar expressamente a toda e qualquer defesa administrativa, recurso ou outras formas de discussão de mérito, e seus respectivos prazos, bem como quanto a ações judiciais, devendo, neste último caso, comprovar a inexistência de demanda no âmbito do Poder Judiciário, ou, se houver, o pedido de desistência devidamente protocolizado, de forma irrevogável e irretroatável, por procurador devidamente habilitado e com plenos poderes para requerer a desistência.

§ 3º O pedido de parcelamento constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito.

§ 4º O parcelamento será:

- I – consolidado na data do pedido;
- II – considerado automaticamente deferido quando decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data do pedido de parcelamento sem que o PROCON-SR, desde que os autos estejam conclusos ao Superintendente nesse período, tenha se pronunciado, e

observados os requisitos estabelecidos nesta Lei.

§ 5º Enquanto não deferido o pedido, o devedor fica obrigado a recolher, a cada mês, como antecipação, valor correspondente a uma parcela.

§ 6º O termo de compromisso de parcelamento será firmado mediante comprovação do pagamento da primeira parcela.

§ 7º O valor de cada parcela será expresso em reais, sendo o valor da primeira parcela ajustado de forma que a soma das parcelas coincida com o total do crédito.

§ 8º O atraso no pagamento de três parcelas consecutivas ou alternadas acarretará o cancelamento automático do parcelamento e imediata execução do saldo inadimplido, devidamente atualizado.

Art. 60. Sobre um mesmo débito, em havendo parcelamento anterior cancelado, o PROCON-SR poderá, a critério exclusivo do Superintendente, conceder novo parcelamento, desde que o devedor comprove ter recolhido no mínimo 30% (trinta por cento) do saldo devedor existente, como condição para seu deferimento, hipótese em que não se aplicará qualquer desconto sobre o valor devido corrigido.

Seção VII

Do Recurso Administrativo e da Revisão

Art. 61. Da decisão de primeira instância, caberá recurso em face de razões de legalidade e de mérito para a Câmara Recursal, que deverá preparar parecer a

ser submetido à homologação pelo Superintendente do PROCON-SR.

§ 1º O prazo para interposição do recurso é de 10 (dez) dias, a contar do dia útil seguinte à ciência da decisão.

§ 2º A interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 62. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;



- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 64. A Câmara Recursal opinará pela confirmação, modificação, anulação ou revogação, total ou parcial, da decisão recorrida.

§ 1º Nas hipóteses em que a decisão de 1ª instância tiver sido proferida sem a participação do recorrido, se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação dele, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

§ 2º O Superintendente poderá homologar o parecer da Câmara Recursal, proferir outra decisão em substituição ou, antes de se manifestar, determinar a realização de atos probatórios indispensáveis.

Art. 65. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser

revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, salvo se a decisão de primeira instância tiver sido aplicada sem análise do mérito.

Art. 66. O julgamento em segunda instância constará apenas da ata, com a indicação suficiente do processo, com motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art. 67. 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, de 1990.

Seção VIII Das Nulidades

Art. 68. A não observância 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 ao Superintendente do PROCON-SR indicar tais atos e determinar o adequado procedimento saneador, se for o caso.

Seção IX

Da Câmara Recursal

Subseção I

Da Composição e da Competência

Art. 69. O PROCON-SR será composto por uma Câmara Recursal.

Art. 70. Compete à Câmara Recursal, no âmbito de sua competência, assessorar o Superintendente do órgão no processamento e julgamento de recursos de decisões proferidas pela Coordenadoria Jurídica, bem como de outras ações ou recursos que a lei pertinente à espécie lhes atribuir competência.

Art. 71. Compete à Câmara Recursal assessorar o Superintendente do órgão no processamento e julgamento dos recursos relativos a quaisquer matérias que tratem de relação de consumo.

Art. 72. A Câmara Recursal é composta por 3 (três) servidores deste Instituto, com diploma do curso de Direito e devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, e um secretário, designados pelo Superintendente do órgão.

§ 1º Haverá na Câmara Recursal 2 (dois) servidores suplentes, indicados e designados por órgão da administração direta municipal, com diploma do curso de Direito e devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, que substituirá os membros efetivos nos seus impedimentos e afastamentos;

§ 2º Em caso de afastamento de qualquer dos membros integrantes da Câmara, haverá redistribuição de processos;

§ 3º Não serão distribuídos processos novos nos períodos em que o integrante da Câmara Recursal esteja usufruindo de férias ou que, a qualquer título, encontre-se afastado temporariamente de suas funções.

§ 4º O membro titular ou em exercício na Câmara Recursal, bem como o secretário, perceberá gratificação especial a título de desempenho das atribuições do cargo, cujo valor é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada sessão.

Subseção II

Das Atribuições do Presidente e Demais Membros

Art. 73. A presidência da Câmara Recursal será exercida pelo membro designado pelo Superintendente.

Parágrafo único. Nos impedimentos e ausências, o Presidente da Câmara será automaticamente substituído pelo membro mais antigo em idade.

Art. 74. São atribuições do Presidente da Câmara Recursal:

- I – ordenar e dirigir os trabalhos, presidir as reuniões da Câmara, submetendo-lhe questões de ordem, e ter direito a voto;

- II – elaborar a pauta dos processos, com a publicação em órgão oficial de imprensa e/ou no sítio eletrônico do PROCON-SR;
- III – anunciar o resultado de cada julgamento;
- IV – organizar e orientar a Secretaria quanto aos atos praticados nos processos em andamento na Câmara;
- V – apreciar os pedidos de preferência e adiamentos;
- VI – exercer o poder de polícia, mantendo a ordem e o decoro nas sessões de julgamento;
- VII – receber processos por distribuição na qualidade de Relator;
- VIII – mandar expedir e subscrever comunicações e intimações.

Art. 75. São atribuições do Relator:

- I – ordenar e dirigir o processo;
- II – solicitar às autoridades judiciárias e administrativas providências relativas ao andamento e instrução do processo;
- III – homologar desistências e transações antes do julgamento do feito, devendo haver a concordância expressa do Superintendente;
- IV – quando exigido em lei determinar ou pedir a inclusão em pauta do processo, ou levar o mesmo em mesa para julgamento.

Subseção III

Do Registro e Classificação dos Processos

Art. 76. As petições e os processos serão registrados no protocolo e encaminhados à Secretaria da Câmara Recursal.

§ 1º O registro dos processos far-se-á, após verificação de competência, em numeração sequencial contínua, independentemente de classe, observada a ordem de apresentação;

§ 2º Verificando o setor competente tratar-se de processo de competência de outro órgão, providenciará seu encaminhamento ao Presidente da Câmara Recursal para decisão;

§ 3º Deverão integrar o registro, entre outros, os dados referentes ao número do protocolo, origem, tipo e número da Reclamação originária, nomes das partes, de seus advogados se houver, e classe do processo.

§ 4º O processo de restauração de autos será feito pelo Cartório.

Subseção IV

Da Publicação e Pauta de Julgamento

Art. 77. As sessões ordinárias de julgamento realizar-se-ão quinzenalmente, às quartas feiras, no turno da tarde, podendo ser adiada, desde que devidamente justificada, para data e horário a ser designada pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara poderá realizar até 2 (duas) sessões extraordinárias por mês a depender da demanda.

Art. 78. Salvo as exceções previstas em lei, os processos serão julgados mediante inclusão em pauta, publicada no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município de Santa Rita, devendo mediar, entre a data da sessão de julgamento e a da publicação daquela, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 79. A pauta de julgamento conterá todos os processos em condições de julgamento na sessão, computando-se inicialmente os adiados.

Art. 80. Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente da Câmara Recursal, os processos que não estiverem em termos de julgamento.

Art. 81. Para cada sessão será elaborada uma pauta de julgamento, observada a antiguidade dos processos.

Art. 82. O julgamento interrompido em decorrência de pedido de vista terá, na sessão imediata, preferência sobre os demais.

Art. 83. A ata da sessão mencionará a circunstância que tenha determinado o adiamento, a retirada de pauta ou a interrupção do julgamento.

Art. 84. Os processos sem julgamento, pela superveniência de férias ou nos 30 (trinta) dias subsequentes à publicação da pauta, somente serão julgados mediante nova publicação.

Art. 85. As pautas de julgamento serão afixadas no lugar de costume e encaminhadas aos membros da Câmara Recursal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 86. Far-se-á nova publicação do processo quando houver substituição do Relator ou de advogado.

Art. 87. A pauta de julgamento identificará o processo a ser julgado, mencionando o nome das partes, sua posição no processo, os respectivos advogados se houver, e o Relator.

Art. 88. Os processos serão incluídos na pauta em ordem numérica, obedecidas as determinações anteriores.

Subseção V Do Julgamento

Art. 89. Os julgamentos obedecerão à seguinte ordem:

- I – processos onde figurem como partes ou interessados pessoa idosas ou portadoras de necessidades especiais;



II – processos com pedido de vista ou adiados de sessão anterior;

III – processos publicados;

IV – processos que independem de publicação.

Art. 90. A ordem da pauta de julgamento poderá ser alterada nos seguintes casos:

I – quando o Relator deva retirar-se ou afastar-se da sessão;

II – quando, cabendo sustentação oral, estejam presentes os advogados;

III – quando, julgado o processo, haja outros em idêntica situação.

IV – por outro motivo relevante, devidamente justificado, mediante a concordância de todos os membros da Câmara.

Parágrafo único. Serão julgados os processos cujos advogados ou interessados estiverem presentes, observada a ordem da pauta.

Art. 91. O julgamento poderá ser adiado, mediante declaração do Presidente da sessão:

I – se o Relator manifestar, pela ordem e logo após a leitura da ata, que lhe surgiram dúvidas quanto ao voto proferido no feito que indicar;

II – se o pedir, pela primeira vez, o advogado de qualquer das partes, mediante justificativa devida e previamente comprovada;

III – se o pedirem, em petição conjunta, os advogados das partes interessadas em realizar composição amigável que ponha fim ao litígio;

IV – sobrevindo pedido de desistência.

Parágrafo único. O pedido de interesse deverá ser entregue ao secretário da Câmara Recursal e não importará no adiamento do julgamento.

Subseção VI

Do Relatório Final e da Sustentação Oral

Art. 92. Aberta a sessão, havendo quorum, o Presidente, após discutida e aprovada a ata, anunciará a pauta de julgamento, os pedidos de sustentação oral,

de interesse e de adiamento apresentados à mesa.

§ 1º O pedido de sustentação oral deverá ser encaminhado ao Secretário, sob pena de não conhecimento, até declarada a abertura da sessão pelo Presidente.

§ 2º O advogado, que pela primeira vez tiver de produzir sustentação oral, encaminhará à mesa, por intermédio do

secretário da sessão, sua carteira de habilitação profissional para o visto do Presidente, sob pena de não lhe ser deferida a palavra.

§ 3º Anunciado o processo a ser julgado, o Relator fará a exposição dos pontos controvertidos, após o que o relatório será declarado em discussão.

Art. 93. Obedecida a ordem processual, as partes, por seus advogados se houver, poderão sustentar oralmente suas conclusões, no prazo improrrogável, de 10 (dez) minutos, a cada uma das partes.

Parágrafo único. Os advogados poderão, mediante intervenção sumária, esclarecer equívoco ou dúvida surgida em relação a fatos, documentos ou afirmações que influam no julgamento, sempre de maneira pontual.

Subseção VII

Da Discussão e da Votação

Art. 94. Em qualquer fase do julgamento, posterior ao relatório ou à sustentação oral, poderão os membros da Câmara pedir esclarecimentos sobre fatos e circunstâncias pertinentes à matéria em debate; ou ainda pedir vista dos autos, apresentando-os na sessão seguinte e ficando-lhes assegurado o direito de votar preferencialmente, logo após o Relator.

Parágrafo único. Surgindo questão nova ou tomando o julgamento aspecto imprevisto, o Relator poderá pedir vista dos autos por igual prazo.

Art. 95. O órgão julgador poderá converter o julgamento em diligência para esclarecimentos.

Art. 96. Achando-se presentes todos os advogados das partes e/ou interessados, não obstará ao julgamento qualquer defeito, omissão ou intempestividade na publicação da pauta.

Art. 97. Encerrada a discussão, o Presidente tomará os votos na ordem decrescente de antiguidade em relação ao Relator, até o mais moderno, e o voto de cada um será consignado, de modo resumido, na papelada de julgamento constante dos autos.

Parágrafo único. Chamado a votar, o que não tiver tomado parte na discussão poderá justificar seu pronunciamento, usando da palavra pelo tempo necessário.

Subseção VIII Dos Acórdãos

Art. 98. Os julgamentos de cada Câmara Recursal serão redigidos em forma de acórdãos.

Art. 99. O acórdão será redigido pelo Relator e dele constarão a data da sessão, o tipo e número do processo, o nome das partes e dos membros da Câmara que participaram do julgamento.

Art. 100. Lavrado e registrado o acórdão, os autos sairão da Secretaria para o setor da dívida ativa para as



providências cabíveis e necessárias, tendo em vista não caber mais nenhum recurso a nível de instância administrativa.

Subseção IX

Do Incidente de Uniformização de Jurisprudência

Art. 101. Caberá pedido de uniformização de interpretação de lei quando houver divergência entre decisões da Câmara.

§ 1º A divergência entre membros da Câmara somente poderá ser conhecida, caso haja julgamentos conflitantes dentro do mesmo órgão julgador sobre determinada matéria, por votos de seus membros efetivos.

§ 2º O pedido será formulado pelo Relator, ao lançar o seu voto na Câmara Recursal.

§ 3º Reconhecida a divergência, será lavrado o acórdão pela Câmara Recursal.

§ 4º A parte poderá, ao arrazoar o recurso ou em petição avulsa, requerer, fundamentadamente, que o julgamento obedeça ao disposto neste artigo.

Art. 102. Proposto o incidente de uniformização de jurisprudência, o julgamento poderá ficar sobrestado, devendo a Câmara Recursal fazer o seu processamento e julgamento.

Art. 103. Atuará como Relator do incidente o do processo em que foi suscitado.

§ 1º Lançado o relatório, será concedida a palavra, pelo prazo de 10 (dez) minutos, a cada uma das partes.

§ 2º Depois do Relator, votarão os demais membros dos processos indicados como determinantes da divergência existente.

Art. 104. O julgamento, tomado pelo voto da maioria absoluta dos membros que integram o colegiado, será objeto de enunciado e constituirá precedente de uniformização de jurisprudência.

Art. 105. Os enunciados dos julgamentos de uniformização da jurisprudência serão encaminhados para publicação no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município de Santa Rita.

Art. 106. Devolvidos os autos ao membro suscitante, prosseguirá neste o julgamento.

Art. 107. Observar-se-á o enunciado, enquanto não alterado.

Art. 108. A menção do enunciado pelo número correspondente dispensará, perante a Câmara Recursal, a referência a outros julgados no mesmo sentido.

Seção X

Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 109. Não sendo recolhido o valor da multa em 30 (trinta) dias a contar do dia útil seguinte ao do término para eventual recurso, será o débito inscrito em dívida ativa, para subseqüente cobrança executiva.

§ 1º O PROCON-SR poderá executar as multas diretamente ou firmar convênio com a Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Os créditos oriundos das ações executivas, descontados os honorários advocatícios, serão depositados na conta do FMDDC.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO

Art. 110. A fiscalização das relações de consumo de que tratam esta Lei, o Código de Defesa do Consumidor e a legislação correlata será exercida em todo o território Municipal pelo PROCON-SR.

Art. 111. A fiscalização de que trata esta Lei será efetuada por servidores públicos qualificados, oficialmente designados pelo Superintendente do PROCON-SR, devidamente credenciados mediante Cédula de Identificação Fiscal, admitida a delegação mediante convênio.

Parágrafo único. Os agentes de que trata o artigo anterior responderão pelos atos que praticarem quando investidos da ação fiscalizadora.

Art. 112. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito deverão ser impressos, numerados em série e preenchidos de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, mencionando:

I – o Auto de Infração:

- 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 (dez) 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 ou a certificação de que o autuado se recusou a receber;

II – o Auto de Apreensão e o Termo de Depósito:

- a) o local, a data e a hora da lavratura;
- b) o nome, o endereço e a qualificação do depositário;



- 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, preposto ou empregado que 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. 113. 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.

Art. 114. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito serão lavrados em impresso próprio, composto de três vias, numeradas tipograficamente.

§ 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. 115. 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.

§ 1º O infrator poderá impugnar o processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados processualmente de sua notificação.

§ 2º Em caso de recusa do autuado em assinar os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito, o Agente competente consignará o fato nos Autos 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. 116. Aplicam-se a este capítulo as disposições do capítulo anterior.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 117. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do

começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 118. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Parágrafo único. Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro a 20 de janeiro, não se realizando audiências nem sessões de julgamento da Câmara Recursal.

TÍTULO IV DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR

CAPÍTULO I

Art. 119. Fica instituído o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor – FMDDC, de que trata o art. 57, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, com o objetivo de receber recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de proteção e defesa dos direitos dos consumidores.

Parágrafo único. O FMDDC será gerido pelo Conselho Gestor, composto pelos membros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos do item XVII, do art. 29, desta Lei.

Art. 120. O FMDDC terá o objetivo de prevenir e reparar os danos causados à coletividade de consumidores no âmbito do Município de Santa Rita-PB.

§ 1º Os recursos do Fundo ao qual se refere este artigo, serão aplicados:

- I – na reparação dos danos causados à coletividade de consumidores deste Município;
- II – na promoção de atividades e eventos educativos, culturais e científicos e na edição de material informativo relacionado à educação, proteção e defesa do consumidor;
- III – no custeio de exames periciais, estudos e trabalhos técnicos necessários à instrução de inquérito civil ou procedimento investigatório preliminar instaurado para a apuração de fato ofensivo ao interesse difuso ou coletivo;
- IV – na modernização administrativa do PROCON;



V – no financiamento de projetos relacionados com os objetivos da Política Nacional das Relações de Consumo (art. 30 do Decreto n.º 2.181/90);

VI – no custeio de pesquisas e estudos sobre o mercado de consumo municipal elaborado por profissional de notória especialização ou por instituição sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional;

VII – no custeio da participação de representantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC em reuniões, encontros e congressos relacionados à proteção e defesa do consumidor, e ainda investimentos em materiais educativos e de orientação ao consumidor.

§ 2º Na hipótese do inciso III deste artigo, deverá o CMDC considerar a existência de fontes alternativas para custeio da perícia, a sua relevância, a sua urgência e as evidências de sua necessidade.

Art. 121. Constituem recursos do Fundo o produto da arrecadação:

I – das condenações judiciais de que tratam os artigos 11 e 13 da lei 7.347 de 24 de julho de 1985;

II – dos valores destinados ao Município em virtude da aplicação da multa prevista no art. 56, inciso I, e no art. 57 e seu Parágrafo Único da Lei nº 8.078/90, assim como daquela cominada por descumprimento de obrigação contraída em termo de ajustamento de conduta;

III – as transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;

IV – os rendimentos decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;

V – as doações de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras;

VI – outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo.

Art. 122. As receitas descritas no artigo anterior serão depositadas obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito, à disposição do CMDC.

§ 1º As empresas infratoras comunicarão, no prazo de 10 (dez) dias, ao CMDC os depósitos realizados a crédito do Fundo, com especificação da origem.

§ 2º Fica autorizada a aplicação financeira das disponibilidades do Fundo em operações ativas, de modo a preservá-las contra eventual perda do poder aquisitivo da moeda.

§ 3º O saldo credor do Fundo, apurado em balanço no

término de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a seu crédito.

§ 4º O Presidente do CMDC é obrigado a publicar mensalmente os demonstrativos de receitas e despesas gravadas nos recursos do Fundo, repassando cópias aos demais conselheiros, na primeira reunião subsequente.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 123. Os processos administrativos originários no PROCON-SR serão regidos pelas normas expressas nesta Lei, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e pelo Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 124. Com base na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e legislação complementar, o PROCON-SR poderá expedir atos administrativos, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

Art. 125. A publicação dos atos administrativos deverá ocorrer por meio do Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município de Santa Rita.

Art. 126. O Quadro de Cargos do PROCON-SR, criado pelo Anexo I desta Lei, será implementado, gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Até que seja provido o Quadro de Cargos do PROCON-SR, a administração direta deverá ceder servidores para o exercício das atividades previstas nesta Lei, sem prejuízo de vencimentos e vantagens inerentes ao seu cargo.

Art. 127. A carga horária dos servidores do PROCON-SR respeitará o que dispõe o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita.

Art. 128. Para atender ao disposto nesta Lei fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial para o PROCON-SR, com o saldo orçamentário remanescente de recursos de Secretarias do Município.

Parágrafo único. Para o atendimento das despesas com pessoal criadas por esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer o remanejamento de dotações orçamentárias que for necessário para a implantação do PROCON-SR.

Art. 129. A alínea “c” do inciso III do art. 6º da Lei Municipal nº 1.529/2013 passa a ter a seguinte redação: “Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Santa Rita - PROCON-SR”.

Art. 130. O Poder Executivo Municipal terá o prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias após publicação desta Lei para adotar as providências necessárias ao pleno funcionamento do PROCON-SR.



Art. 131. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a alínea “a” do inciso I do art. 8º da Lei Municipal nº 1.529/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 07 de Dezembro de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

ANEXO I
Estrutura Organizacional do PROCON-SR

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
Superintendente do Procon-SR	CCM-I	01	8.000,00
Superintendente Adjunto do Procon-SR	CCM-II	01	5.000,00
Coordenador Jurídico do Procon-SR	CCM-III	01	3.000,00
Tesoureiro do Procon-SR	CCM-IV	01	2.500,00
Diretor de Departamento de Julgamento e Mediação do Procon-SR	CCM-IV	01	2.500,00
Diretor de Departamento de Fiscalização e Pesquisa do Procon-SR	CCM-IV	01	2.500,00
Diretor de Departamento de Atendimento e Estágios do Procon-SR	CCM-IV	01	2.500,00
Diretor de Departamento de Instrução Processual e Cartorial	CCM-IV	01	2.500,00
Diretor do Departamento Administrativo do Procon-SR	CCM-IV	01	2.500,00
Assessor Jurídico do Procon-SR	CCM-IV	03	2.500,00
Assessor de Imprensa do Procon-SR	CCM-V	01	1.800,00
Diretor de Divisão de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças do Procon-SR	CCM-VI	01	1.500,00
Diretor de Divisão de Recursos Humanos, Patrimônio e Arquivo do Procon-SR	CCM-VI	01	1.500,00
Diretor de Divisão do Sistema de Informações e Defesa do Consumidor - SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo do Procon-SR	CCM-VI	01	1.500,00



Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação do Procon-SR	CCM-VI	01	1.500,00
Assessor Administrativo de Gabinete do Procon-SR	CCM-VII	01	1.000,00

ANEXO II**Atribuições Básicas e Requisitos dos Cargos do PROCON-SR****1 – Superintendente do Procon-SR:**

REQUISITO: Diploma ou Certificado de conclusão no curso de Direito emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Promover a supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial do PROCON-SR, buscando os melhores métodos para assegurar a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional; representar judicial e extrajudicialmente a autarquia; assinar os documentos legais instituídos para a execução orçamentária, financeira e contábil da Autarquia, cabendo-lhe ainda:

1.1 zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e legislação complementar;

1.2 viabilizar a implementação e a execução da Política Municipal de Proteção, Orientação, Defesa e Educação do Consumidor através, principalmente, da articulação da ação dos órgãos públicos estaduais e municipais que desempenham atividades relacionadas à proteção e defesa do consumidor;

1.3 proferir decisão definitiva em grau de recurso, na forma do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, ou outro que venha substituí-lo;

1.4 decidir, em grau recursal, sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;

1.5 estabelecer Câmara Recursal formada por 3 (três) servidores para assessorá-lo no julgamento dos recursos e das decisões proferidas pelo Departamento de Julgamento e Mediação;

1.6 gerir o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor;

1.7 exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, regulamentares e regimentais;

1.8 definir o programa de atividades do PROCON-SR;

1.9 encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os resultados do exercício findo;

1.10 delegar competências aos servidores para a prática de atos específicos, segundo as conveniências de gestão;

1.11 zelar pela observação plena, por parte do PROCON-SR, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economia e eficiência da administração pública, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal;

1.12 exercer outras atribuições inerentes à investidura no cargo, em especial dar fiel cumprimento às competências do PROCON-SR;

1.13 elaborar e submeter à aprovação do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CEDC o plano estratégico, bem como as propostas para o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e os resultados do exercício findo do PROCON-SR e Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - FMDDC;

1.14 submeter ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CMDC a proposta de negociação com conjuntos de infratores que tenham sido penalizados por situações fáticas semelhantes;

1.15 expedir instruções e provimentos para os servidores do PROCON-SR sobre o exercício das respectivas funções.

2 – Superintendente Adjunto do Procon-SR:

REQUISITO: Diploma ou Certificado de conclusão no curso de Direito emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES:

2.1 substituir o Superintendente, em seus impedimentos, férias, licenças ou afastamentos temporários;

2.2 planejar, orientar, dirigir e controlar, em articulação com o Superintendente, as atividades dos órgãos da estrutura organizacional do PROCON-SR;

2.3 exercer as demais atividades que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Superintendente.

3 – Coordenador Jurídico do Procon-SR:

REQUISITO: Diploma ou Certificado de conclusão no curso de Direito emitido por instituição reconhecida pelo MEC e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades de consultoria e assessoria jurídicas em questões de Direito e de Técnica Legislativa, no âmbito do PROCON-SR, não incluídas na competência de outros setores, cabendo-lhe:

3.1 prestar assistência ao Superintendente nas demandas a ele submetidas;

3.2 manter articulação permanente com a Procuradoria-Geral do Município – PGM;

3.3 elaborar minutas, pareceres, contratos, convênios e demais documentos de interesse do PROCON-SR;



3.4 praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

4 – Tesoureiro do Procon-SR: REQUISITO: Nível Médio ou Técnico. ATRIBUIÇÕES:

- 4.1 formalizar os processos de pagamento da despesa pública mediante a emissão de empenhos, ordens de pagamento, emissão de cheques, ordens bancárias, transferências e outros documentos afins, necessário à instrução e à liquidação das despesas;
- 4.2 controlar as contas correntes e de investimento do PROCON-SR mantidas em estabelecimento bancários, procedendo regularmente a conciliação dos saldos bancários;
- 4.3 receber, pagar, controlar, guardar e movimentar os recursos e valores do PROCON-SR;
- 4.4 controlar e recolher, nos prazos legais e regulamentares, as consignações, tributos e contribuições retidos e obrigações sociais devidas pelo PROCON-SR;
- 4.5 executar outras atividades afins.

5 – Diretor de Departamento de Julgamento e Mediação do Procon-SR: REQUISITO: Nível Superior Completo em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

- 5.1 processar e julgar, sob chancela da Coordenadoria Jurídica, em primeira instância administrativa, as questões litigiosas surgidas, em qualquer parte do território santarritense, entre consumidores e fornecedores de produtos ou serviços, ou decorrentes da atividade fiscalizatória do PROCON-SR;
- 5.2 intermediar composição amigável entre as partes, lavrando-se o termo de conciliação, bem como instruir o processo administrativo com a produção das provas requeridas pelas partes, elencadas no Capítulo XII do Título I do Livro I da Parte Especial do Novo Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015), ou outra lei que lhe sobrevenha, e com a realização das diligências requisitadas pelo Superintendente;
- 5.3 diligenciar, requisitar informações a entidades de direito público ou privado, decidir sobre produção de provas, e decidir em 1ª (primeira) instância administrativa sobre contencioso administrativo que envolva relações de consumo, nos termos desta Lei;
- 5.4 assessorar a Gerência de Atendimento e Estágios para esclarecer dúvidas acerca da legislação referente à relação de consumo, bem como aos atendimentos preliminares.

6 – Diretor de Departamento de Fiscalização e Pesquisa do Procon-SR: REQUISITO: Nível Superior Completo em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

- 6.1 planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização para verificação de rede de abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazo de validade e segurança de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem;
- 6.2 lavrar peças fiscais, autos de infração, termos de constatação, termos de depósito, termos de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas física ou jurídica que infringam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;
- 6.3 efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;
- 6.4 propor e executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;
- 6.5 receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias, e prestar informações em processos submetidos ao seu exame;
- 6.6 exercer a fiscalização preventiva dos direitos do consumidor bem como da publicidade de produtos e serviços, com vistas à coibição da propaganda enganosa ou abusiva;
- 6.7 auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços (art. 55, §1º, da Lei nº 8.078/90);
- 6.8 executar outras atividades correlatas.

7 – Diretor de Departamento de Atendimento e Estágios do Procon-SR: REQUISITO: Nível Superior Completo em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

- 7.1 administrar e supervisionar as atividades pertinentes a atendimento ao consumidor na modalidade presencial, à distância ou prestado diretamente pelos núcleos, pontos ou unidades de atendimento do PROCON-SR;
- 7.2 estudar e propor programas, estratégias e ações de melhoria e evolução do

atendimento e de sistemas de atendimento;



7.3 administrar e atualizar os serviços relacionados às informações e aos dados divulgados;

7.4 executar programa especial de atendimento multidisciplinar, que contará com profissionais e estagiários de áreas a serem definidas pela Superintendência Executiva do PROCON-SR.

8 – **Diretor de Departamento de Instrução Processual e Cartorial:** REQUISITO: Nível Superior Completo em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

8.1 coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos típicos de serventia;

8.2 assistir ao Departamento de Julgamento e Mediação e ao Departamento de Fiscalização e Pesquisa com vistas a instruir os processos administrativos, em especial promover ao registro das decisões singulares em livro próprio ou arquivando-as em pastas e/ou em meios eletrônicos;

8.3 organizar os atos relativos à distribuição dos processos aos julgadores singulares, entregando-os sob registro e mediante recibo;

8.4 minutar os documentos que serão assinados pelo Superintendente Executivo, em matéria relacionada com o trâmite dos processos administrativos ou o próprio conteúdo desses processos;

8.5 dar conhecimento ao Superintendente dos processos com prazos legais vencidos, distribuídos aos julgadores singulares no âmbito do Departamento de Julgamento e Mediação e do Departamento de Fiscalização e Pesquisa;

8.6 controlar, através de formulários próprios ou por meio eletrônico, a tramitação dos processos no âmbito do PROCON-SR;

8.7 prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelos cidadãos interessados e pelos servidores do PROCON-SR, observadas as diretrizes da Superintendência;

8.8 dar conhecimento ao Superintendente da atualização dos processos distribuídos e dos julgados;

8.9 zelar pela boa execução das normas do PROCON-SR, no que tange aos serviços de serventia;

8.10 anexar as decisões aos processo, devidamente assinadas pelas autoridades competentes, certificando tais atos;

8.11 executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Superintendente, em especial as que se referirem a registro e ordenamento da tramitação burocrática dos feitos e demais expedientes, organização e manutenção do arquivo, e escrituração e controle dos assentamentos e dados relativos ao PROCON-SR;

8.12 zelar pela perfeita publicação no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município dos editais de intimação e demais atos oficiais, sujeitos a essa formalidade;

8.13 anexar ao processo certidão certificando o resultado e procedimento do julgamento;

8.14 outras determinações provenientes do Superintendente.

9 – **Diretor do Departamento Administrativo do Procon-SR:** REQUISITO: Nível Superior Completo em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

9.1 gerenciar e integrar as atividades relacionadas com o planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional no âmbito do PROCON-SR, orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas e resultados estratégicos;

9.2 desenvolver e difundir metodologias de gestão de programas, projetos e atividades no PROCON-SR, prestando orientação e apoio técnico para sua efetiva aplicação;

9.3 coordenar e avaliar a gestão de programas e projetos de natureza estratégica do PROCON-SR;

9.4 apoiar as áreas técnicas na elaboração de seus planos e na definição dos respectivos indicadores institucionais;

9.5 coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão, para fins de avaliação institucional e de resultados;

9.6 realizar, executar e controlar a gestão patrimonial, da gestão de documentos, dos serviços gerais, das licitações e dos contratos administrativos.

10 – **Assessor Jurídico do Procon-SR:**

REQUISITO: Diploma ou Certificado de conclusão no curso de Direito emitido por instituição reconhecida pelo MEC e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

ATRIBUIÇÕES:

10.1 Promover sessões de conciliações entre consumidor e fornecedor; recepcionar e orientar o consumidor;

10.2 elaborar minutas, pareceres, contratos, convênios e demais documentos de interesse do PROCON-SR;

10.3 registrar as Reclamações no Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor- SINDEC, bem como classificá-las;

10.4 promover junto à Polícia a instauração de inquérito para apreciação de delito contra os consumidores;

10.5 acompanhar as reclamações encaminhadas à Defensoria Pública e ao Ministério Público;

10.6 orientar e instruir os atendentes do Procon;

10.7 realizar palestras com temas de defesa do consumidor;



10.8 sanear e julgar processos administrativos em trâmite no órgão;

10.9 elaborar cadastro de Reclamações Fundamentadas.

11 – Assessor de Imprensa do Procon-SR:

ESCOLARIDADE: Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam todas as etapas de uma cobertura jornalística integrada, tais como: produção, redação, reportagem e edição de conteúdos para mídias eletrônicas como rádio, TV, internet e imprensa escrita.

12 – Diretor de Divisão de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças do Procon-SR:

REQUISITO: Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES:

12.1 gerenciar as atividades relacionadas com orçamento, programação e execução financeira, contabilidade, normas e recomendações dos órgãos centrais envolvidos com a administração dos sistemas de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais e de documentação e arquivos;

12.2 orientar, analisar e coordenar a elaboração do orçamento do PROCON-SR;

12.3 controlar, por meio de relatórios, o andamento físico-financeiro da execução orçamentária;

12.4 processar as fases da despesa pública mediante o regular empenho no sistema informatizado, verificar a efetiva prestação do serviço ou entrega do objeto contratual mediante liquidação pelo órgão competente, e o processamento do pagamento mediante a emissão de ordem autorizativa do ordenador da despesa do PROCON-SR;

12.5 monitorar a execução orçamentária, relativa à capacitação de cada exercício e produzir relatório físico-financeiro detalhado, onde constem os investimentos realizados, estatísticas e resultados alcançados;

12.6 elaborar proposta orçamentária que contemple a execução dos planos anuais de capacitação para o exercício seguinte;

12.7 coordenar a análise e controle da legalidade do procedimento de constituição dos créditos;

12.8 coordenar e executar a tramitação de processos administrativos referentes a créditos, de qualquer natureza, de titularidade do PROCON-SR, para fins de apuração de liquidez e certeza, inscrição em dívida ativa e cobrança amigável e/ou judicial;

12.9 outras determinações provenientes do Superintendente.

13 – Diretor de Divisão de Recursos Humanos, Patrimônio e Arquivo do Procon-SR:

REQUISITO: Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES:

13.1 planejar e gerenciar os processos de gestão de pessoas, observadas as políticas, diretrizes, normas e recomendações da Superintendência Executiva, incluindo recrutamento e seleção, planejamento e movimentação de pessoas, desenvolvimento de competências, avaliação de desempenho, reconhecimento e valorização dos servidores, gestão da remuneração e benefícios, relações de trabalho, saúde e qualidade laboral, em especial, as ações destinadas à promoção dos valores institucionais imprescindíveis ao enriquecimento da cultura organizacional;

13.2 estabelecer diretrizes ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos estratégicos no âmbito do PROCON-SR;

13.3 elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

13.4 planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração patrimonial, gestão documental, infraestrutura, obras e serviços de engenharia;

13.5 definir as metodologias, estratégias, técnicas e instrumentos que garantam a aquisição dos níveis de competência desejáveis para os colaboradores do PROCON-SR;

13.6 identificar e planejar os eventos de capacitação necessários, as ênfases de conteúdo programático, o público a quem se destina, estabelecer prioridades de atendimento e cronograma de execução dos cursos e eventos de capacitação;

13.7 elaborar os planos anuais de capacitação para servidores do PROCON-SR;

13.8 elaborar, propor e acompanhar a execução de programas especiais de formação de instrutores, de especialização, mestrado, doutorado e residência para os servidores do PROCON-SR;

13.9 realizar estudos e propor a aquisição de soluções em ensino-aprendizagem ou a contratação de empresas ou consultores especializados que assegurem a otimização da aprendizagem;

13.10 pesquisar e propor a assinatura de acordos e convênios de cooperação técnica entre o PROCON-SR e universidades, escolas, centros de pesquisa e formação e outras instituições de ensino, nacionais e internacionais;

13.11 orientar as atividades relacionadas à utilização dos sistemas de administração de recursos humanos, bem como integrar as informações existentes nos diversos cadastros de servidores para o fornecimento de dados gerenciais;



- 13.12 administrar e supervisionar os processos de planejamento e movimentação de pessoas, gestão da remuneração e benefícios, e saúde e qualidade laboral;
- 13.13 gerenciar e executar as atividades relacionadas à posse, exercício e vacância de cargos efetivos e em comissão, de servidores ativos, requisitados e cedidos;
- 13.14 supervisionar e orientar as atividades relativas às qualidades de vida e do ambiente de trabalho, à saúde ocupacional, ao atendimento psicossocial e ao fortalecimento da integração entre os servidores, bem como supervisionar e executar a contratação de estagiários;
- 13.15 proceder aos registros nos assentamentos individuais dos seus servidores; e,
- 13.16 gerenciar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento, à concessão de vantagens, indenizações, gratificações e adicionais de servidores em exercício.

14 – Diretor de Divisão do Sistema de Informações e Defesa do Consumidor - SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo do Procon-SR:

REQUISITO: Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES:

- 14.1 elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de eventos de capacitação e projetos de educação para o consumo;
- 14.2 planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, licitações e contratos voltados para projetos de educação para o consumo;
- 14.3 gerir o Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – Seção Santa Rita-PB, a fim de que este possa ser acessado por todas as unidades do PROCON-SR, e outros órgãos de proteção e defesa do consumidor devidamente credenciados;
- 14.4 promover a capacitação dos usuários que farão uso do sistema informatizado;
- 14.5 elaborar relatórios gerenciais e de controle de atendimentos, visando definir as estratégias de ação do PROCON-SR;
- 14.6 inserir, excluir, desativar ou modificar nível de acesso de usuários no sistema informatizado;
- 14.7 orientar o setor competente a configurar o sistema adequadamente na rede interna do PROCON-SR;
- 14.8 elaborar projetos básicos e instruir processos para a contratação de instrutores, instituições ou empresas fornecedoras de serviços para os eventos de capacitação constantes do plano anual de capacitação, acompanhando a tramitação junto às áreas competentes do PROCON-SR, incluindo a expedição da nota de empenho e o crédito em favor do fornecedor do serviço;
- 14.9 propor e desenvolver projetos de campanhas educacionais voltadas para a defesa e proteção dos direitos do consumidor, especialmente desenvolvidas para a população em geral.

15 – Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação do Procon-SR: REQUISITO: Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES:

- 15.1 planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à identificação e tratamento das necessidades informacionais e tecnológicas do PROCON-SR;
- 15.2 assessorar nas atividades relacionadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos na área de competência do PROCON-SR;
- 15.3 coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência do PROCON-SR, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- 15.4 planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração relacionados a sistemas e serviços de tecnologia;
- 15.5 disponibilizar meios para fornecer informações aos usuários de maneira adequada, tempestiva, classificada e segura, garantindo sua usabilidade e integridade;
- 15.6 coordenar e supervisionar os trabalhos de desenvolvimento de soluções informatizadas que atendam às necessidades institucionais;
- 15.7 prover e gerir a infraestrutura necessária para garantir a qualidade dos serviços de tecnologia da informação do PROCON-SR;
- 15.8 estabelecer políticas, processos, normas e padrões para o ambiente informatizado do PROCON-SR e gerir o portfólio de projetos e demandas de tecnologia da informação;
- 15.9 interagir com as áreas usuárias e analisar as necessidades de serviços de Tecnologia da Informação;
- 15.10 assessorar as áreas usuárias na priorização de atendimento às necessidades por serviços de Tecnologia da Informação;
- 15.11 interagir com as demais áreas para a elaboração de propostas de solução às necessidades;
- 15.12 propor projetos para o atendimento das necessidades e demandar projetos aos prestadores de serviços de Tecnologia da Informação externos ao PROCON-SR;
- 15.13 definir, promover e divulgar a política de segurança da informação do PROCON-SR em conformidade com os padrões e as normas técnicas nacionais;
- 15.14 gerenciar a implantação e a aplicação das normas de segurança da informação;
- 15.15 promover a elaboração de plano de continuidade de negócios em Tecnologia da Informação;
- 15.16 promover a conformidade dos produtos e serviços de informática com as normas e procedimentos de segurança em vigor;



15.17 coordenar as atividades de controle de acesso aos sistemas e recursos de tecnologia da informação do PROCON-SR; e,
15.18 promover a elaboração de programa de conscientização de usuários quanto à segurança da informação e gerenciar sua implementação.

16

– **Assessor Administrativo de Gabinete do Procon-SR: REQUISITO:** Nível Médio ou Técnico.

ATRIBUIÇÕES:

- 16.1 realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Superintendente;
16.2 planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete do Superintendente;
16.3 propor as medidas necessárias no tocante a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Gabinete do Superintendente;
16.4 assessorar o Superintendente e representá-lo quando indicado, em assuntos de sua competência;
16.5 responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento, quando devido, de toda a documentação encaminhada ao Superintendente;
16.6 redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Superintendente;
16.7 colaborar na preparação do relatório geral do PROCON-SR;
16.8 fazer cumprir as ordens emanadas do Superintendente;
16.9 coordenar o relacionamento da Autarquia com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas ao PROCON-SR;
16.10 executar outras atividades correlatas.

LEI MUNICIPAL Nº 1.831/2017

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NA SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER, PARA FINS QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial para inclusão da Natureza da Despesa (dotações orçamentárias) na Estrutura Orçamentária da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer, no valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), na forma abaixo discriminada:

02.090 SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER

04 122 2501 2033 Coord. das Ativ. Adm. da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
3390.31 00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
000 Recursos Próprios 20.000,00

3390.32 00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
000 Recursos Próprios 9.000,00
Total da Unidade: 29.000,00
Total de Suplementação: 29.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial de que trata o artigo anterior, correrá por conta

das anulações de dotações orçamentárias, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

02.090 SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER

13 392 1502 1009 Construção e Implantação de Centro Cultural
4490.51 00 Equipamentos e Material Permanente
000 Recursos Próprios 6.000,00

04 122 2501 2033 Coord. das Ativ. Adm. da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
3390.36 00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
000 Recursos Próprios 5.000,00

13 392 1502 2034 Manutenção de Grupos Folclóricos, Escolas de Música e Coral
3390.30 00 Material de Consumo
000 Recursos Próprios 2.300,00
3390.36 00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
000 Recursos Próprios 2.300,00
3390.39 00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
000 Recursos Próprios 4.400,00

13 392 1502 2039 Implantação e Manutenção do Fundo Municipal de Cultura
3390.31 00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
000 Recursos Próprios 9.000,00
Total da Unidade: 29.000,00
Total de Suplementação: 29.000,00

Art. 3º - A nova Natureza da Despesa (dotações orçamentárias) referenciada no artigo 1º será alocada na programação constante do Plano Plurianual e da Lei



Orçamentária Anual, relativa ao exercício financeiro de 2017.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 07 de dezembro de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2017.

*Republicado por incorreção

Altera a Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, que instituiu o Código Tributário do Município de Santa Rita, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os dispositivos da Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, a seguir enunciados, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – o caput do art. 8º:

“ Art. 8º ”

II – o caput do art. 24:

“Art. 24. Na prestação dos serviços a que se referem os subitens 7.02 e 7.05 da lista constante no Anexo I desta Lei, não se inclui na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza o valor dos materiais fornecidos pelo prestador e efetivamente incorporados à obra.”;

III – as alíneas “a” e “b” do inciso V do art. 70:

“Art. 70 ”

Inciso V.....

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor do tributo aos que deixarem de efetuar a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- b) 100% (cem por cento) do valor do tributo, aos que deixarem de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN retido.”;

IV – o parágrafo único do art. 197:

“Art. 197 ... ”

Parágrafo único. A Taxa de Coleta de Resíduos será individualmente lançada conforme os critérios fixados na Tabela XIII do Anexo II desta Lei, sendo facultado ao Poder Executivo recuperar valor inferior ao custo total do serviço público municipal de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos.”;

V – o parágrafo único do art. 198:

“Art. 198 ... ”

Parágrafo único. A Taxa de Coleta de Resíduos terá como valor mínimo o equivalente a 50% (cinquenta por cento) da UFM, não podendo qualquer parcela ser inferior a este valor.”;

VI – o § 1º do art. 212:

“Art. 212 ... ”

§ 1º .A COSIP incidirá sobre as propriedades imobiliárias autônomas, edificadas e não edificadas, servidas de iluminação pública, levando-se em conta o percentual do módulo de tarifa estabelecida pela ANELL para as classes Residencial, Rural, Poder Público e Serviço Público, e o percentual sobre o consumo em Kwh para as classes Comercial e Industrial faturadas, nos Grupos A e B.”;

VII – os incisos I e II do art. 217:

“Art. 217 ”

I – de uso residencial, cadastrados junto à concessionária distribuidora de energia elétrica, cuja fatura mensal aponte consumo igual ou inferior a 30 KWh (trinta kilowatts hora);

II – de uso rural, cadastrados junto à concessionária distribuidora de energia elétrica, cuja fatura mensal aponte consumo igual ou inferior a 50 KWh (cinquenta kilowatts hora);”;

VIII – o art. 266:

“ Art. 266. O prazo de defesa é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da intimação.”;

IX – o art. 269:

“Art. 269. Anexada a defesa, será o processo encaminhado ao funcionário atuante, seu substituto ou órgão competente, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, se manifeste sobre as razões oferecidas.”;

X – o caput do art. 270:

“Art. 270. Sendo o auto lavrado e revel o infrator, o processo será concluso e encaminhado para julgamento, ressalvado no caso resultante de imposto declarado e não recolhido, pois o débito será inscrito diretamente em dívida ativa.”;

XI – o caput do art. 291:



“Art. 291. O recurso voluntário, sob pena de preempção, será interposto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contra decisão que impuser ou reconhecer obrigação tributária, principal ou acessória.

XII – o art. 298:

“Art. 298. Quando não for unânime a decisão do Conselho, caberá recurso para o Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias.”;

XIII – o caput do art. 299:

“Art. 299. Das decisões não unânimes e favoráveis ao sujeito passivo, ainda quando houver desclassificação da infração capitulada no processo, caberá recurso de ofício para o Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias.”;

XIV – o art. 300:

“Art. 300. Do recurso ao Prefeito Municipal caberá o oferecimento de contra-razões no prazo de 30 (trinta) dias.

XV – o inciso XXI do art. 329:

“Art. 329.....

XXI – iniciar obra sem o prévio licenciamento da Municipalidade, a multa será cobrada adotando-se a seguinte graduação, em relação ao porte da obra:

Residencial	Multa
Até 60 m ²	05 UFM
De 60 a 100 m ²	10 UFM
De 100 a 300 m ²	15 UFM
De 300 a 450 m ²	20 UFM
De 450 a 600 m ²	25 UFM
De 600 a 950 m ²	30 UFM
Acima de 950 m ²	40 UFM + 1/ m ² Excedido

Comercial	Multa
Até 60 m ²	10 UFM
De 60 a 100 m ²	15 UFM
De 100 a 300 m ²	20 UFM
De 300 a 450 m ²	25 UFM
De 450 a 600 m ²	30 UFM
De 600 a 950 m ²	40 UFM
Acima de 950 m ²	50 UFM + 1/ m ² Excedido

”;

XVI – o caput do Art. 346:

“Art. 346. Os tributos, as rendas e os preços públicos previstos nesta Lei poderão ser recolhidos parceladamente em até 24 (vinte e quatro) prestações mensais e sucessivas, não podendo cada prestação ser inferior a 50% (cinquenta por cento) da UFM.”.

Art. 2º Ficam acrescentados à Lei nº 10, de 19 de novembro de 2008, os dispositivos a seguir enunciados, com as seguintes redações:

I – o Art. 22-A:

“Art. 22-A. Quando se tratar da prestação dos serviços descritos no subitem 21.01 do Anexo I desta Lei, a base de cálculo é o preço cobrado em razão dos serviços prestados por notários e oficiais de registro público em geral em virtude da delegação recebida.

§ 1º Incluem-se na base de cálculo os valores devidos pelos usuários por serviços adicionados, tais como reprografia, encadernação, digitalização, entre outros, quando prestados conjuntamente com os serviços previstos no caput deste artigo.

§ 2º A base de cálculo não compreende:

I – os valores pagos em favor do Estado ou a outras atividades públicas, em caráter definitivo e por força de Lei, em razão de funções ou atividades diversas da prestação dos serviços previstos no caput deste artigo; e

II – os valores recebidos pelos registradores Cíveis de Pessoas Naturais como forma de compensação pelos atos gratuitos por eles praticados.

§ 3º O montante do ISS apurado nos termos do caput deste artigo não integra a sua base de cálculo, devendo ser acrescido ao valor do preço do serviço.”;

II – os §§ 1º e 2º ao art. 195:

“Art. 195 ...

§ 1º São contribuintes da Taxa de Coleta de resíduos o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, do imóvel que se utilize, efetiva ou potencialmente, do serviço público municipal de coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

§ 2º São solidariamente responsáveis pela Taxa de Coleta de Resíduos:

I – o proprietário em relação:

- aos demais co-proprietários;
- ao titular do domínio útil;
- ao possuidor a qualquer título;

II – o titular do domínio útil em relação:

- aos demais co-titulares do domínio útil;
- ao possuidor a qualquer título;

III – os compossuidores a qualquer título.”;

III – o parágrafo único ao art. 199:

“Art. 199 ...

Parágrafo único. É isento da Taxa de Coleta de Resíduos o imóvel enquadrado como habitação popular e que o proprietário comprove não auferir renda mensal familiar superior a um salário mínimo, além dos requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 84.”;

IV – o § 4º ao art. 291:



“Art. 291

§ 4º. Com a juntada do recurso, caberá o oferecimento de contra-razões, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre a impugnação oferecida.”.

Art. 3º Os subitens 1.03; 1.04; 7.16; 11.02; 13.05; 14.05;16.01; 25.02 da Lista de Serviços - **ANEXO I** da Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, passam a vigorar com as redações:

“1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.

7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.

11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.

13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.

14.05 – Restauração, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.

16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.

25.02 – Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.”.

Art. 4º Ficam acrescentados os subitens 1.09; 6.06; 14.14; 16.02; 17.25; 25.05 na Lista de Serviços - **ANEXO I** da Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, com as seguintes redações:

“1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a [Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011](#), sujeita ao ICMS).

6.06 – Aplicação de tatuagens, piercing e congêneres.

14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.

16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.

17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).

25.05 – Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Art. 5º As **Tabelas X e XIII do Anexo II** e o **Anexo III** da Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, passam a vigorar com as redações que seguem publicadas junto a esta Lei.

Art. 6º O ISS constituído em virtude de declaração da prestação dos serviços descritos no subitem 21.01 do Anexo I desta Lei Complementar, decorrente de fatos geradores ocorridos até 30 de maio do ano de 2017, poderá ser recolhido, em parcela única, pelos notários e oficiais de registro com remissão de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor originário do débito, no caso de pagamento à vista, ou remissão de 30% (trinta por cento) sobre o valor originário do débito, no caso de pagamento parcelado em 24 (vinte e quatro) parcelas, que, na parte devida, será atualizada monetariamente, dispensando-se os juros de mora e a multa de mora.

§ 1º Para aplicação das regras excepcionais fixadas neste artigo, o recolhimento do valor integral do débito ou da primeira parcela do parcelamento deverá ser realizado até o dia 30 de maio de 2017.

§ 2º Nos casos de inexistência de declaração da prestação de serviços ou descumprimento do prazo fixado no parágrafo anterior, seja em relação ao pagamento em parcela única, seja em relação ao pagamento da primeira parcela do parcelamento, a autoridade administrativa efetuará o lançamento do crédito tributário de ofício, desconsiderando os benefícios previstos no caput deste artigo e com a incidência dos acréscimos legais devidos, inclusive aplicando as penalidades previstas nesta Lei Complementar.

Art. 7º Considerando a ausência de revisão geral do cadastro de imóveis pelo Município nas últimas décadas, até que seja aprovada a Planta Genérica de Valores – PGV, fica o Poder Executivo autorizado a fazer a atualização da base atual, duplicando o seu valor nos três exercícios subsequentes.



Parágrafo único. Caso a PGV seja aprovada ainda neste exercício ou antes dos três exercícios subseqüentes, esta é que será considerada para lançamento dos tributos.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em consonância com os princípios constitucionais tributários.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, em 22 de novembro de 2017.

Emerson Fernandes Alvino Panta
Prefeito Constitucional

LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2017

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 10, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2008, QUE INSTITUIU O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII deste artigo, quando o imposto será devido no local:

.....
.....
X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios;

.....
.....
XIV – dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 do Anexo I desta Lei;

.....
.....
XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 do Anexo I desta Lei;”

Art. 2º A Lei Complementar nº 10, de 19 de novembro de 2008, passa a vigorar acrescida dos dispositivos a seguir enunciados, com as seguintes redações:

“Art. 8º....

.....
.....
XXI – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens

4.22, 4.23 e 5.09 do Anexo I desta Lei;

XXII – do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 do Anexo I desta Lei;

XXIII – do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 do Anexo I desta Lei.

.....
.....
§ 4º Na hipótese de descumprimento do disposto no *caput* ou no § 1º, ambos do art. 39-A desta Lei, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

.....
.....
Art. 17.

.....
.....
X – a pessoa jurídica tomadora ou intermediária dos serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no § 4º do art. 8º desta Lei.

.....
.....
§ 3º No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido no Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 4º No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

.....
.....
Art. 39-A. A alíquota mínima do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 2% (dois por cento).

§ 1º O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima estabelecida no *caput*, exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05, e 16.01 do Anexo I desta Lei.

§ 2º É nula a lei ou o ato do Município ou do Distrito Federal que não respeite as disposições relativas à alíquota mínima previstas neste artigo no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador do serviço.

§ 3º A nulidade a que se refere o §2º deste artigo gera, para o prestador do serviço, perante o Município ou o Distrito Federal que não respeitar as disposições deste artigo, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza calculado sob a égide da lei nula.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,



produzindo seus efeitos a partir do 1º de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 07 de dezembro de 2017.

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito Constitucional

Secretaria de Finanças
Comissão Permanente de Licitação

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Emerson Fernandes A. Panta

**GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO:**

Luciano Alvino da Costa.

Secretário

Secretaria de Administração e Gestão

Endereço:

Av. Juarez Távora -s/n- Centro - Santa Rita - Paraíba
- 58.300-410

Correio eletrônico:

diario@santarita.pb.gov.br