



NORMA DE PROCEDIMENTO – PROCON/ES Nº 008/2018

Tema:	Instauração de Processos Administrativos decorrentes de diligências fiscalizatórias realizadas pela Gerência de Fiscalização do PROCON/ES				
Emitente:	Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/ES				
Sistema:				Código:	
Versão:	1	Aprovação:	IS PROCON/ES 056/2018	Vigência:	01/11/2018

1. OBJETIVOS

1.1 - Estabelecer o procedimento operacional de registro, análise e encaminhamento dos processos administrativos, instaurados a partir da lavratura de Autos de Constatação, de Infração, de Apreensão/Termo de Depósito e de Notificação, lavrados pela Gerência de Fiscalização do PROCON/ES.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 - Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/ES
2.1.1 - Sede

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- Lei Federal nº 8.078/1990;
3.2 - Decreto Federal nº 2.181/1997;
3.3 - Lei Complementar Estadual nº 373/2006

4. DEFINIÇÕES

4.1 – Não se aplica

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 - Gerência de Fiscalização – PROCON/ES

6. PROCEDIMENTOS

6.1 - Os processos poderão ser instaurados a partir de reclamações/denúncias e comunicação dos consumidores ou dos Órgãos e Instituições representantes da sociedade, mediante registro pessoal, por carta, fac-símile (fax), mensagens eletrônicas ou outras formas de comunicação disponibilizadas ao público e, ainda, de ofício, pela Gerência de Fiscalização, por determinação das Diretorias Presidente e/ou Jurídica.

6.3 - Verificados indícios de ocorrência de infração às normas de proteção e defesa do consumidor, será lavrado Auto de Infração e instaurado o procedimento administrativo sancionatório pela Gerência de Fiscalização e nas pessoas de seus agentes de fiscalização e seu Gerente.

6.4 - O processo administrativo sancionatório inicia-se somente com a lavratura do Auto de Infração, sendo as diligências fiscalizatórias, a exemplo de Autos de



Constatação e Notificação, atos de mera averiguação preliminar sem atribuir encargo ao fiscalizado.

6.5 - O Auto de Infração deverá conter a identificação precisa do autuado, o local de sua lavratura, a data e hora, a narração dos fatos que constituem a conduta infratora, a remissão às normas pertinentes à infração e à sanção aplicável, assinatura do agente, o número de sua matrícula funcional no PROCON/ES, o prazo e o local para apresentação da defesa.

6.6 - A narração da conduta infratora poderá ser feita de forma sucinta quando houver remissão ao Auto de Constatação ou outra peça onde a conduta esteja descrita de forma detalhada, devendo uma cópia desta acompanhar o respectivo Auto de Infração.

6.7 - Constará ainda no Auto de Infração, o requerimento de apresentação dos seguintes documentos:

- I - Demonstrativo de Resultados de Exercício (DRE);
- II - Comprovante fiscal de Arrecadação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), ou;
- III - Declaração de Crédito Tributário Federal (DCTF), ou;
- IV - Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), na forma Individual ou na forma de optante pelo Simples.
- V - Quaisquer dos documentos, mencionados nos itens I, II, III e IV, deverão se referir aos últimos 12 (doze) meses, assim como acompanhados do documento constitutivo, contrato social ou estatuto do autuado, para os fins do disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.078/1990.

6.8 - O autuado deverá ser notificado no ato da lavratura do Auto de Infração, na forma prevista do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/1997, para, no prazo processual de 10 (dez) dias, oferecer impugnação:

- I - Indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua impugnação;
- II - Juntando toda prova documental necessária;
- III - Requerendo e indicando precisamente as provas adicionais pretendidas, justificando sua pertinência.

III.I - Toda prova documental deve acompanhar a impugnação.

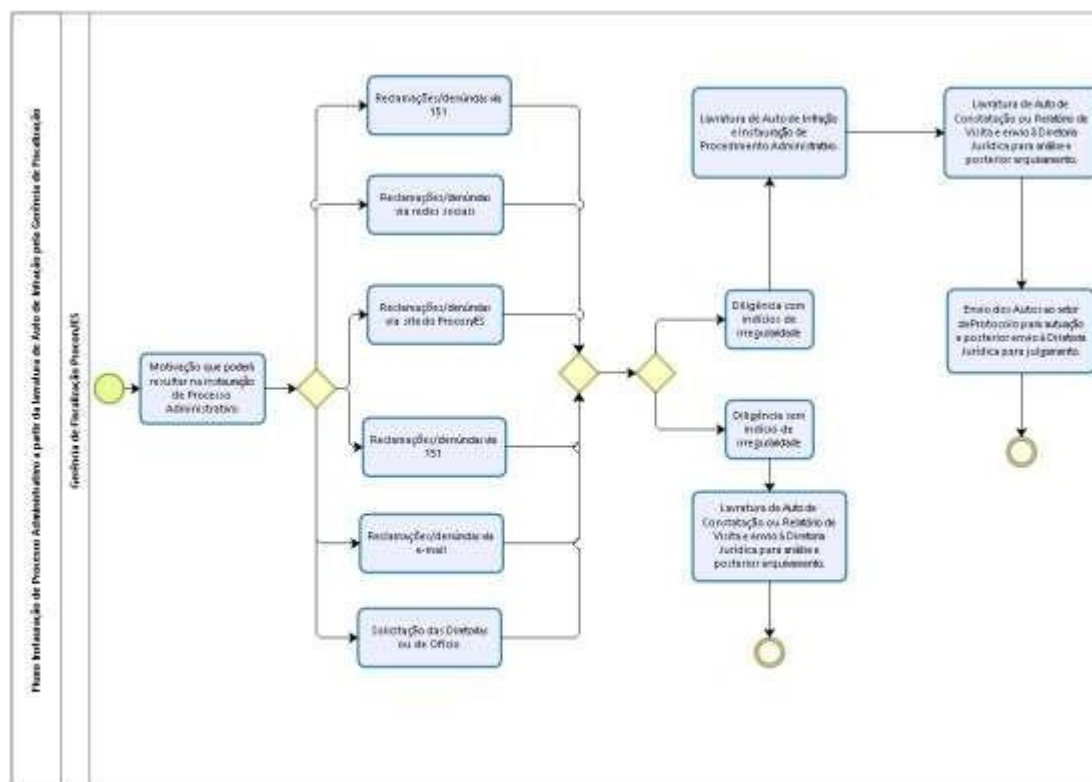
IV - As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de protocolo no setor competente deste Instituto, ou por fac-símile (fax), neste caso, devendo o original da petição ser protocolizado, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do envio.

6.9 - A apreensão de produtos, com a finalidade de constituição de prova administrativa, perdurará até a decisão definitiva, sendo admissível a desinterdição, mediante formalização do pedido junto à Diretoria Jurídica do PROCON/ES que, por sua vez, deferido, determinará o ato de inutilização/descarte acompanhado de agente público competente para tal função.



6.10 - A Gerência de Fiscalização, nas pessoas de seus agentes de fiscalização e Gerente, poderá emitir Autos de Constatação ou Comprovação, quando forem necessários documentos/esclarecimentos complementares para comprovação da prática infrativa e/ou em fiscalizações de caráter educativo preventivo, hipótese em que será fixado prazo para adequação da conduta às normas legais, segundo previsão do artigo 64 do Decreto Federal nº 2.181/1997.

6.11 – Fluxo dos Procedimentos



Desenvolvido por
bizagi
Software

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 - As diligências fiscalizatórias realizadas pela Gerência de Fiscalização do Procon/ES, que resultem na instauração de Processo Administrativo, deverão ser registradas no sistema SINDEC (Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor) contendo os dados do estabelecimento fiscalizado.

8. ANEXOS

8.1- Não se aplica.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Rômulo de Oliveira Cerqueira
Gerente de Fiscalização Procon/ES

Elaborado em 25/10/2018



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/ES

APROVAÇÃO:

Denize Izaita Pinto
Diretora Presidente do Procon/ES

Aprovado em 25/10/2018