



NORMA DE PROCEDIMENTO – PROCON/ES Nº 010/2018

Tema:	Procedimento de registro e controle de demandas/solicitações de órgãos/instituições diversos direcionados à 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 os critérios para o registro e controle de demandas/solicitações decorrentes de órgãos diversos (MP/ES, IPEM/ES, DECON/ES, ANP, VISA's, Procon Municipais, etc.), para atuação exclusiva da 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 - MP/ES – Ministério Público Estadual;
4.2 - IPEM/ES – Instituto Estadual de Pesos e Medidas;
4.3 - DECON/ES – Delegacia Especializada de Defesa do Consumidor;
4.4 - ANP – Agência Nacional do Petróleo, Biocombustíveis e Gás Natural;
4.5 - VISA's – Vigilância Sanitárias Estadual e Municipais.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 – Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/ES

6. PROCEDIMENTOS

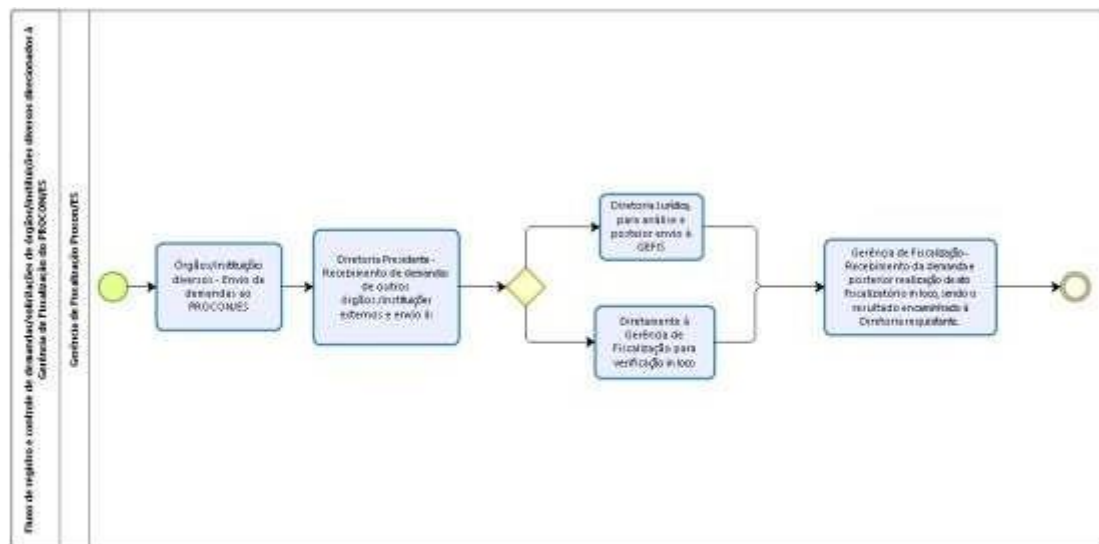
- 6.1 – As demandas originárias de órgãos/instituições diversas, para a realização de diligências fiscalizatórias *in loco*, serão, exclusivamente, encaminhadas para a Diretoria Presidente do PROCON/ES para ciência.
- 6.2 – Analisados os pedidos, a Diretoria Presidente do PROCON/ES encaminhará a solicitação à Diretoria Jurídica do Órgão ou, na ausência desta, diretamente à Gerência de Fiscalização para conhecimento e adoção de providências.



6.3 – As demandas recepcionadas na Gerência de Fiscalização do PROCON/ES serão atendidas de acordo com a ordem de chegada, prazo para cumprimento, prioridade e eventual urgência.

6.4 – As demandas encaminhadas à Gerência de Fiscalização do PROCON/ES serão atendidas e respondidas a chefia imediata, via Comunicação Interna (CI), com a anexação dos autos lavrados, do registro fotográfico produzido e cópia do ofício do órgão/instituição demandante.

6.5 – Fluxo do Procedimento



Desenvolvido por
bizagi
Business Process Management

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 – Não se aplica.

8. ANEXOS

8.1 - Não se aplica.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Rômulo de Oliveira Cerqueira
Gerente de Fiscalização do PROCON/ES

Elaborado em 25/10/2018

APROVAÇÃO:

Denize Izaita Pinto
Diretora Presidente do PROCON/ES

Aprovado em 25/10/2018