

Finalmente, cumpre informar que inexistem nos autos documentação comprobatória do extravio da bagagem, não tendo o reclamante apresentado qualquer tipo de protocolo de reclamação, formulário ou documento similar, ficando este Procedimento Administrativo, uma vez que regulamentado pela Lei Complementar nº 30/02, fadado ao arquivamento, nos termos do artigo 18, §1º da referida lei. Vejamos *ipsis litteris*:

**Art. 18. O Consumidor poderá apresentar sua reclamação ao Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - DECON, pessoalmente, por e-mail, por telegrama, carta, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.**

**§ 1º. A reclamação deverá se fazer instruir com elementos de convicção preliminares mínimos caracterizadores de sua fundamentação, conforme regulamento expedido pela Secretaria Executiva.**

Este Procedimento Administrativo foi instaurado tão somente com o objetivo de tentar conciliar as partes a transigirem em acordo, todavia, não tendo alcançado tal resultado, não significa que, apesar de instaurado e tendo a empresa se negado a oferecer acordo, esta última tenha incorrido em dolo ou culpa no dano que o reclamante afirma ter suportado.

Ademais, necessitaria este Órgão de maiores elementos de convicção, impossíveis de serem obtidos neste processo administrativo.

Eis a fundamentação. Segue a decisão.

### III – **DA DECISÃO**

Em concordância com o Artigo 18, §1º da Lei Complementar Estadual nº 30/02, não há outro desfecho senão a extinção deste processo sem a aplicação de sanção administrativa à reclamada em decorrência da ausência dos elementos de convicção preliminares mínimos.

**AO EXPOSTO, determino o ARQUIVAMENTO definitivo deste processo administrativo, e o faço com fulcro nos termos do Art. 14, §3º, II do Código de Defesa do Consumidor c/c Art. 18, §1º da Lei Complementar Estadual nº 30/02.**

Cumram-se os expedientes necessários.

Fortaleza-Ce, 02 de setembro de 2011.

**Francisco Gomes Câmara**

**Secretário Executivo**

**DECON/CE**

## **RESOLUÇÃO Nº 005/2011 - CPJ**

### **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA EXECUTIVA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DE FORTALEZA.**

**O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente conferidas no art. 12, I, c/c art. 23, ambos da Lei Federal nº 8.625/93 e c/c o art. 31, incisos VI e VII, da Lei Complementar nº 72, de 12 de dezembro de 2008;

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. O presente Regimento Interno, em conformidade com o Art. 67, IX, da Lei Complementar Estadual nº 72/2008 (Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará), disciplina o funcionamento da Secretaria Executiva das Promotorias de Justiça de Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza.

Art. 2º. A Secretaria Executiva das Promotorias de Justiça de Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza é órgão auxiliar da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará de caráter permanente e tem como missão primordial prestar suporte e auxílio no desempenho da atividade funcional dos Membros do Ministério Público do Estado do Ceará que atuam nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Da Organização Administrativa**

Art. 3º. A Secretaria Executiva das Promotorias de Justiça dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza é composta por:

- I – Integrantes da Secretaria Executiva;
- II – Secretário Executivo e Vice-Secretário Executivo;
- III – Servidores.

##### **Seção I**

##### **Dos Membros da Secretaria Executiva**

Art. 4º. A Secretaria Executiva das Promotorias dos Juizados Especiais de Fortaleza é integrada por Membros do Ministério Público do Estado do Ceará integrantes das Promotorias dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza.

Art. 5º. São deveres dos integrantes da Secretaria Executiva:

- I – comparecer com assiduidade e pontualidade às reuniões, sob pena de descumprimento de dever funcional, salvo motivo justificado;
- II – desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu cargo;
- III – observar fielmente o plano anual de atuação e os planos de metas.

Art. 6º. São direitos dos integrantes da Secretaria Executiva:

- I – provocar a convocação de reuniões extraordinárias, na forma do art. 18 deste Regimento Interno;
- II – ser cientificado das datas das reuniões;
- III – ter a palavra e votar nas reuniões;
- IV – não atuar contra a própria convicção.

##### **Seção II**

##### **Do Secretário Executivo**

Art. 7º. O Secretário Executivo e o Vice-Secretário Executivo dos Juizados Cíveis e Criminais serão escolhidos dentre os seus integrantes, em escrutínio aberto, na última quinzena do mês de dezembro, para mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução.

Art. 8º. O Secretário Executivo em exercício expedirá edital 15 (quinze) dias antes da data da eleição disciplinando:

- I - prazo para inscrições das candidaturas para o cargo de Secretário Executivo;
- II - data, local e horário da eleição;
- III - nomes dos membros da Comissão Eleitoral.

Parágrafo Único. Os Promotores de Justiça interessados devem elaborar seu pedido por meio de ofício a ser entregue na Secretaria Executiva das Promotorias de Justiça dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais no prazo determinado no Edital.

Art. 9º. Será declarada eleita a chapa com o maior número de votos válidos.

§1º A escolha do Secretário Executivo e do Vice-Secretário Executivo deverá ser imediatamente comunicada ao Procurador-Geral de Justiça, para fins de nomeação.

§2º O exercício do cargo de Secretário Executivo não implica em prejuízo de sua titularidade.

Art. 10. Compete ao Secretário Executivo das Promotorias de Justiça dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza, dentre outras fixadas neste Regimento Interno:

I - convocar e promover reuniões mensais internas e reuniões extraordinárias, com presença obrigatória de seus membros, lavrando-se ata circunstanciada a ser remetida ao Procurador-Geral;

II - organizar e supervisionar os serviços auxiliares das Promotorias de Justiça, distribuindo tarefas e fiscalizando trabalhos executados;

III - proceder e fiscalizar a distribuição dos autos aos Promotores de Justiça, em conformidade com a área circunscricional respectiva;

IV - velar pelo bom funcionamento das Promotorias de Justiça e o perfeito entrosamento entre seus Membros, respeitada a autonomia e independência funcionais, encaminhando aos Órgãos de Administração Superior as sugestões para o aprimoramento dos seus serviços;

V - organizar o arquivo geral da Secretaria Executiva;

VI - remeter, até o dia 10 (dez) de cada mês, ao Corregedor-Geral, quadro estatístico dos processos distribuídos e devolvidos, relatório das atividades do mês anterior e as resenhas estatísticas recebidas dos Promotores de Justiça;

VII - remeter ao Procurador-Geral, até o dia 10 (dez) de abril de cada ano, sugestões das Promotorias de Justiça para a elaboração do Plano Anual de Atuação do Ministério Público para o exercício seguinte;

VIII - implementar a estrutura necessária ao funcionamento da Secretaria Executiva;

IX - representar a Secretaria Executiva em atos e solenidades ou quando convocado pelos Órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou delegar a função a outro Promotor de Justiça;

X - apresentar aos demais Promotores de Justiça de Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza plano de atuação para o mandato;

XI - planejar e organizar eventos de natureza jurídica no âmbito de atuação da Secretaria Executiva.

XII - promover, anualmente, Seminário Estadual de natureza jurídica, objetivando a consolidação dos entendimentos relacionados à área de atuação, sem efeito vinculativo.

Art. 11. Nos casos de afastamento ou impedimento do Secretário Executivo, assumirá a função o mais antigo Promotor de Justiça de Juizado Especial Cível e Criminal de Fortaleza, com as mesmas prerrogativas da função.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de assumir o Promotor de Justiça mais antigo, será obedecida a ordem de antiguidade.

### **Seção III Dos Servidores**

Art. 12. A Secretaria Executiva contará com, no mínimo, 01(um) servidor designado pela Diretoria de Recursos Humanos da Procuradoria Geral de Justiça do Ceará.

Art. 13. Ao(s) servidor(es) lotado(s) na Secretaria Executiva compete:

I - executar os serviços de recepção e telefonia;

II - preparar os expedientes administrativos, encaminhando-os ao Secretário Executivo;

III - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, auxiliando na elaboração das respectivas atas;

IV - manter sob sua guarda livros, fichas, documentos e papéis da Secretaria Executiva;

V - organizar em pastas específicas os arquivos afetos à Secretaria Executiva;

VI - prestar as informações que lhe forem requisitadas ou solicitadas e expedir certidões;

VII - agendar compromissos do Secretário Executivo ou do seu Substituto Legal;

VIII - operar os sistemas informatizados da Procuradoria Geral de Justiça para recebimento e movimentação de processos administrativos;

IX - controlar o material de expediente e consumo e providenciar sua reposição;

X - zelar pelos equipamentos e materiais à disposição da Secretaria Executiva;

XI - providenciar o recebimento e a expedição, via protocolo, dos documentos pertinentes;

XII - providenciar o encaminhamento de documentos recebidos dos Promotores de Justiça;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Executivo.

### **CAPÍTULO III Das Reuniões**

Art. 14. As reuniões ordinárias da Secretaria Executiva das Promotorias de Justiça de Juizados Especiais Cíveis e Criminais de Fortaleza ocorrerão na última sexta-feira de cada mês, em local e horário a ser definido em convocação específica.

§1º. Os Promotores de Justiça poderão, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião, enviar à Secretaria

Executiva sugestões de assuntos a serem inseridos na pauta.

§2º. Qualquer matéria urgente ou relevante poderá, a critério do Secretário Executivo, ser colocada em discussão, ainda que não conste da pauta de convocação.

§3º. A convocação, contendo a pauta dos assuntos a serem tratados na reunião, deverá ser realizada a todos os Membros da Secretaria Executiva com antecedência mínima de 05 (cinco) dias por meio de envio às promotorias respectivas, mediante protocolo.

Art. 15. Aberta a reunião, os Promotores de Justiça que solicitarem inscrição disporão de 03 (três) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois) minutos, para debater os assuntos em pauta.

Parágrafo Único. Somente após o cumprimento da pauta, os Promotores de Justiça poderão solicitar inscrição ao Secretário Executivo para expor outros assuntos.

Art. 16. Não alcançado o consenso, as decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Parágrafo Único. Ao Secretário Executivo caberá resolver os desdobramentos necessários à decisão pelo voto.

Art. 17. O cancelamento da reunião ordinária deverá ser justificado, designando-se, a seguir, nova data para sua realização, com conseqüente convocação, na forma do art. 14 deste Regimento Interno.

Art. 18. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Secretário Executivo, ou mediante a proposta de 1/3 (um terço) dos seus membros, sempre que motivo relevante e urgente justificar.

Parágrafo Único. A reunião extraordinária será convocada, na forma do art. 14 deste Regimento Interno, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de sua realização.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Das Disposições Finais**

Art. 19. Este Regimento Interno será submetido à aprovação do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Estado do Ceará.

Art. 20. Os casos omissos serão solucionados pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Ceará.

Art. 21. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Ceará, Fortaleza, 10 de agosto de 2011.

**Maria do Perpétuo Socorro França Pinto**

Procuradora-Geral de Justiça

**Maria Gleuca Pinheiro Viana Martins**

Procuradora de Justiça

**Osemilda Maria Fernandes de Oliveira**

Procuradora de Justiça

**Marylene Barbosa Nobre**

Procuradora de Justiça

**Francisca Idelária Pinheiro Linhares**

Procuradora de Justiça

**Eliani Alves Nobre**

Procuradora de Justiça

**Rosemary de Almeida Brasileiro**

Procuradora de Justiça

**José Maurício Carneiro**

Procurador de Justiça

**José Valdo Silva**

Procurador de Justiça

**Oscar d'Alva e Souza Filho**

Procurador de Justiça

**Carmem Lídia Maciel Fernandes**

Procuradora de Justiça

**Francisco Gadelha da Silveira**

Procurador de Justiça

**Vera Lúcia de Carvalho Brandão**

Procuradora de Justiça

**Zélia Maria de Moraes Rocha**  
Procuradora de Justiça

**Sheila Cavalcante Pitombeira**  
Procuradora de Justiça

**João Batista Aguiar**  
Procurador de Justiça

**Maria Neves Feitosa Campos**  
Procuradora de Justiça

**Maria Magnólia Barbosa da Silva**  
Procuradora de Justiça

**Benon Linhares Neto**  
Procurador de Justiça

**Marcos Tibério Castelo Aires**  
Procurador de Justiça

**Maria de Fátima Soares Gonçalves**  
Procuradora de Justiça

**Emirian de Sousa Lemos**  
Procuradora de Justiça

**Luiz Eduardo dos Santos**  
Procurador de Justiça

**Roza Lina do Nascimento Maia**  
Procuradora de Justiça

**Maria Fátima Franco Ribeiro**  
Procuradora de Justiça

**Lúcia Maria Bezerra Gurgel**  
Procuradora de Justiça

**Maria José Marinho da Fonseca**  
Procuradora de Justiça

**Manuel Lima Soares Filho**  
Procurador de Justiça

**Vanja Fontenele Pontes**  
Procuradora de Justiça

**Ana Lúcia Ponte Marques**  
Procuradora de Justiça

**Suzanne Pompeu Sampaio Saraiva**  
Procuradora de Justiça

**José Wilson Sales Júnior**  
Procurador de Justiça

**Fernanda Maria Castelo Branco Monteiro**  
Procuradora de Justiça

**Carmelita Maria Bruno Sales**  
Procuradora de Justiça

**Maria Elaine Lima Maciel**  
Procuradora de Justiça

**Laércio Martins de Andrade**  
Procurador de Justiça

**Luzanira Maria Formiga**  
Procuradora de Justiça