



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

anapu.pa.gov.br / prefeitura.municipal.anapu@gmail.com



**ATO DE SANÇÃO**

O MUNICÍPIO DE ANAPU, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o projeto de lei ordinário n° 001/2017, aprovado pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Secretário Municipal de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei N° 259/2017 (em apenso), que dispõe sobre o tempo de atendimento ao público e instalação de assentos nas agências bancárias estabelecidas no município de Anapu.

Cumpra-se na forma da Lei.

Anapu - PA, em 24 de agosto de 2017.

  
**Aelton Fonseca Silva**  
Prefeito Municipal



**LEI MUNICIPAL N° 259/2017.**

**DISPÕE SOBRE O TEMPO DE  
ATENDIMENTO AO PÚBLICO E  
INSTALAÇÃO DE ASSENTOS NAS  
AGÊNCIAS BANCÁRIAS  
ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE  
ANAPU.**

**Art. 1º** Ficam as Agências Bancárias estabelecidas no território do município de Anapu, obrigadas a colocarem à disposição dos usuários, pessoal suficiente no setor de caixa e atendimento, a fim de que os serviços sejam prestados no tempo razoável.

**Parágrafo Único** - Nos termos do "caput" deste artigo, é considerado tempo razoável para atendimento:

- I - até 15 (quinze) minutos em dias normais;
- II - até 20 (vinte) minutos em dias considerados críticos.

**Art. 2.º** Para efeitos desta lei, são considerados dias críticos:

- I - quinto e sexto dias úteis do mês;
- II - dia dez ou primeiro dia útil após o dia dez;
- III - dias quinze e vinte;
- IV - último dia útil do mês;
- V) - primeiro dia útil após feriados.

**Art. 3º** Os Estabelecimentos em questão deverão fixar em local visível os tópicos principais desta Lei, como: número da Lei, tempo de permanência na fila, órgão fiscalizador com o respectivo número telefônico para denúncias, seguindo o modelo constante no ANEXO ÚNICO que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** Para comprovação do tempo de espera pelo usuário, o mesmo receberá "bilhete da senha" de atendimento, onde deverá constar impresso mecanicamente, o horário de recebimento da "senha" e manualmente o horário que se efetivar o atendimento ao cliente.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

anapu.pa.gov.br / prefeitura.municipal.anapu@gmail.com



§ 1º Os estabelecimentos de que trata a presente Lei deverão instalar equipamentos eletrônicos ou mecânicos capazes de gerar o bilhete de senha a que se refere o *caput* do presente artigo.

§ 2º Os estabelecimentos referidos por esta Lei não cobrarão qualquer importância pelo fornecimento obrigatório das senhas de atendimento.

**Art. 5º** É obrigatória a instalação de cadeiras para acomodação de clientes nos estabelecimentos de que trata esta Lei, devendo ser instaladas em quantidade suficiente para evitar a formação de filas no estabelecimento.

**Parágrafo Único** - Terão preferência na utilização dos referidos assentos as gestantes, lactentes, pessoas com crianças de colo, idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais.

**Art. 6º** O não cumprimento do disposto nesta Lei caracterizará infração administrativa passível de multa no valor de:

I) 2000(duas mil) Unidades Fiscais do Município para as hipóteses de descumprimento do parágrafo único do art. 1º;

II) 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município para a hipótese de não atendimento do disposto no § 1.º do art. 4º, a ser aplicada por dia de descumprimento;

III) 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município para o caso de descumprimento do previsto no art. 5º, a ser aplicada por dia de descumprimento;

IV) 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município para o caso de descumprimento do disposto no parágrafo único do art. 3º, a ser aplicada por dia de descumprimento.

**Parágrafo Único** – Em caso de reincidência, as multas serão aplicadas em dobro.

**Art. 7º.** Os procedimentos administrativos de que trata esta Lei, serão aplicados quando da denúncia comprovada pelo usuário da agência bancária ou de entidade da sociedade civil legalmente constituída, ao Programa de Defesa do Consumidor de ANAPU - ou, ainda, quando ocorrer a fiscalização *in loco* pelos órgãos competentes.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

anapu.pa.gov.br / prefeitura.municipal.anapu@gmail.com



§ 1º Para a comprovação da denúncia, necessário se fará a apresentação do bilhete de senha com o registro dos horários de recebimento e atendimento, podendo ser substituído, excepcionalmente, por outro meio idôneo que comprove o atraso no atendimento.

§ 2º Os atendentes e funcionários dos estabelecimentos em questão, nos casos em que for extrapolado o tempo de atendimento referido nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º, deverão devolver ao consumidor o respectivo bilhete de senha, contendo o registro do horário em que o mesmo foi efetivamente atendido.

**Art. 8º** A fiscalização e aplicação das sanções administrativas, bem como a notificação, autuação e o recebimento das reclamações dos consumidores, ficará sob a responsabilidade do Poder Executivo de Anapu.

**Parágrafo Único** - O Chefe do Poder Executivo Municipal designará o órgão municipal competente para fiscalizar e aplicar as penalidades previstas nesta Lei, sem prejuízo dos demais órgãos fiscalizadores.

**Art. 9º** Aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990), no que não for incompatível com esta Lei.

**Art. 10.** O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 30 dias após sua publicação.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2017.

  
**AELTON FONSECA SILVA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO ÚNICO (A QUE SE REFERE O ART. 3º.)**

“LEI N.º 259, DE 24 DE AGOSTO DE 2017.

O tempo máximo de espera para atendimento neste estabelecimento é de:

I – 15 (quinze) minutos em dias normais;

II – 20 (vinte) minutos no quinto e sexto dias úteis do mês, dia 10 (dez) ou primeiro dia útil após o dia 10; dias 15 (quinze) e 20 (vinte), último dia útil do mês e no primeiro dia útil após feriados.

Para comprovação do tempo de atendimento, o atendente deverá apostar no bilhete de senha do usuário a hora em que o atendimento foi efetivado.

Reclamações poderão ser feitas pelo fone 3382-3550 PROCON

Dimensões da placa: 90 cm de comprimento por 50 cm de largura.