LEI Nº 1781
DE 05 DE OUTUBRO DE 2015.

"Estabelece obrigações para estabelecimentos comerciais que adquirem, vendem ou reparam aparelhos de telefonia móvel e adota outras providências"

O Prefeito da Estância Balneária de Praia Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal, em sua Trigésima Sessão Ordinária, realizada em 30 de setembro de 2015, aprovou e ele promulga a seguinte Lei :

Art. 1º. Os estabelecimentos comerciais que reparam, adquirem e/ou vendem telefones móveis celulares, ou simplesmente "celulares", usados devem dispor de um livro de controle designado "Livro de Controle e Movimentação de Celulares", livro em que devem lançar os dados de todos os equipamentos e das pessoas que deixarem no estabelecimento qualquer aparelho de telefonia móvel para transação de compra, venda, descarte ou conserto.

Art. 2º. No ato do recebimento do aparelho, o responsável pelo estabelecimento deverá:

I - registrar o nome, RG, CPF e endereço (mediante apresentação de comprovante ou declaração de residência) da pessoa que entregou o aparelho no livro, bem como, colher sua assinatura, indicando se o aparelho está no local para conserto, descarte ou venda;
II – solicitar ao cliente a apresentação de cópia da nota fiscal do equipamento, quando possível;
III – registrar o número do IMEI (International Mobile Equipment Identity) do equipamento entregue, possibilitando pesquisa juntos aos órgãos policiais sobre a procedência do equipamento.

Art. 3º. O "Livro de Controle de Celulares" deve ter o padrão de livro ata (sem margem, capa dura preta, com 200 folhas, dimensões mínimas 200 x 380), com sua abertura registrada junto a Secretaria de Finanças do município, seguindo os modelos constantes dos anexos I – Termo de Abertura e II – Folhas de Registro de Aparelhos, folhas que devem ser numeradas.

Art. 4º. Durante as fiscalizações, ou operações, por parte do Ministério Público, Polícia Federal, Polícia Militar, Polícia Civil e Fiscais Municipais, caso sejam localizados aparelhos sem registro em livro próprio, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – multa de R$ 100,00 por aparelho não registrado;
II – suspensão temporária da atividade até a regularização do livro de registros;

Município da Estância Bln. P. Grande
SEAD

III – no caso de localização de aparelho produto de furto, roubo ou decorrente de outro tipo de ilícito penal, sem que o proprietário do estabelecimento tenha comunicado tal fato a polícia, terá o alvará de funcionamento do estabelecimento cassado.

Art. 5º. Caso sejam encontrados no estabelecimento comercial, aparelhos eletrônicos ou programas de computador que permitam alterar, total ou parcialmente, ou excluir IMEI de aparelhos celulares, sem a devida autorização específica expedida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo, por meio do Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas – DECADE, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – multa de R$ 3.000,00 por aparelho ou programa não registrado;
II – cassação do o alvará de funcionamento do estabelecimento.

Art. 6º- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos 05 de outubro de 2015, ano quadragésimo nono da Emancipação.

ALBERTO PEREIRA MOURÃO
PREFEITO

Reinaldo Moreira Bruno
Controlador-Geral do Município

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos 05 de outubro de 2015.

Marcelo Yoshinori Kameiya
Secretário de Administração

Registrado em Livro Competente e afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal conforme Artigo 106 da Lei nº 681/90 (Lei Orgânica do Est. Balneário de Praia Grande) durante 03 (três) dias.
Afixado em 05 / Outubro / 2015

Antonio Alfredo Miranda Ferreira
Reg. 37627

Processo Administrativo nº. 22610/2014

SEAD

ANEXO I

"LIVRO DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE CELULARES"

TERMO DE ABERTURA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE DE CONTATO:

REGISTRO MUNICIPAL:

O presente livro foi aberto para ser utilizado pela empresa acima registrada, dando-se cumprimento ao preconizado no Decreto Municipal nº_____.

Praia Grande, ___ de _____ de 201__

REPRESENTANTE DA EMPRESA _____

SECRETÁRIA DE FINANÇAS _____

SEAD

ANEXO II

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	APARELHO	EMEI	NOTA FISCAL	DATA ENTRADA	SITUAÇÃO	DATA SAÍDA

Determinações:

O livro deverá ser utilizado a partir da fls. 2, ou seja, serão utilizadas duas folhas para registro, cada registro lançado em duas linhas, sendo certo que, as colunas são distribuídas na seguinte conformidade:

COLUNA NOME - deve ter 9 cm de largura – inserir nome completo do proprietário ou responsável pelo aparelho

RG – deve ter 2,5 cm de largura – inserir número do RG do proprietário ou responsável pelo aparelho

CPF - deve ter 2,5 cm de largura – inserir número do RG do proprietário ou responsável pelo aparelho

ENDEREÇO – deve ter 6 cm de largura – inserir o endereço completo do proprietário ou responsável pelo aparelho

APARELHO – deve ter 6 cm de largura – inserir os dados completos do aparelho (modelo, marca)

EMEI - deve ter 3 cm de largura – inserir os dados do EMEI do aparelho

NOTA FISCAL - deve ter 5 cm de largura – inserir os dados da nota fiscal de aquisição do aparelho (empresa, data, número da nota fiscal)

DATA DE ENTRADA - deve ter 2 cm de largura – inserir a data de entrada do aparelho no estabelecimento

SITUAÇÃO - deve ter 2 cm de largura – indicar se o aparelho está no estabelecimento para conserto, venda, compra ou descarte.

DATA DE SAÍDA - deve ter 2 cm de largura – inserir a data de saída do aparelho do estabelecimento

SEAD