



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 16.588

João Pessoa - Sábado, 31 de Março de 2018

Preço: R\$ 2,00

ATO DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 11.097 DE 28 DE MARÇO DE 2018.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

Altera a Lei nº 4.195, de 10 de dezembro 1980, que autorizou o Poder Executivo a instituir a FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO, já alterada pela Lei nº 4.550, de 05 de dezembro de 1983; altera a Lei nº 10.903, de 06 de junho de 2017, que dispõe sobre o Instituto de Assistência à Saúde do Servidor – IASS; e, altera a Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, que estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 4.195, de 10 de dezembro 1980, já alterada pela Lei nº 4.550, de 05 de dezembro de 1983:

I – o art. 1º:

“Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a instituir a FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO, vinculada à Secretaria de Estado da Cultura, com patrimônio, finalidade e organização previstos nesta Lei e nos respectivos estatutos, a serem aprovados por Decreto do Governador do Estado.” (NR)

II – o parágrafo único do art. 2º:

“Parágrafo único. Ficará a cargo do Secretário de Estado da Cultura a representação do Estado da Paraíba no âmbito da FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO.” (NR)

III – o caput do art. 3º:

“Art. 3º A FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO terá como finalidade o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, cumprindo-lhe, especialmente, a divulgação e o culto da obra e vida de José Américo, a coordenação, guarda e conservação dos Memoriais dos Arquivos dos Governadores, bem como.” (NR)

Art. 2º Ficam criados, no âmbito da Presidência da FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO, 05 (cinco) cargos de Coordenador de Acervo de Governador com a finalidade de preservar e valorizar o acervo dos governadores, com remuneração de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), os quais serão providos por indicação de familiares dos governadores.

§ 1º Para fins desta Lei, entende-se por acervo de governador o conjunto de bens patrimoniais dos Memoriais e Arquivos dos Governadores.

§ 2º Cada acervo de governador fará jus à indicação de um dos cargos criados no caput deste artigo.

§ 3º Nas hipóteses em que os acervos de governadores forem de ex-governadores com relação de parentesco, a família só fará jus a um cargo de Coordenador de Acervo de Governador.

§ 4º Quando a quantidade de acervos de governadores superar o quantitativo de cargos previsto no caput deste artigo, os cargos de Coordenadores de Acervo de Governador serão providos por indicações de representantes dos ex-governadores mais recentes.

§ 5º Os acervos de governadores não contemplados com os cargos previstos no caput, ficam sob responsabilidade dos Coordenadores de Acervo de Governador nomeados, com distribuição equitativa entre eles.

§ 6º Caberá à presidência da FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO disponibilizar para cada um dos Coordenadores de Acervo de Governador os necessários recursos financeiros, físicos e administrativos para adequada instalação e conservação dos acervos dos governadores.

Art. 3º O Estatuto da FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO deverá ser atualizado para se adequar às disposições desta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 4º Os dispositivos a seguir citados da Lei nº 10.903, de 06 de junho de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º.....

IV – ÓRGÃOS INSTRUMENTAIS:

a) Diretoria Administrativa e Financeira:

1 – Gerência de Administração;

1.1 – Subgerência de Recursos Humanos;

1.2 – Subgerência de Compras e Patrimônio;

1.3 – Subgerência de Tecnologia da Informação;

1.4 – Subgerência de Segurança e Serviços Gerais.

2 – Gerência Financeira.

V – ÓRGÃOS FINALÍSTICOS:

a) Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor:

(...)

3. Gerência Operacional de Serviços Ambulatoriais;

(...)

VI – ÓRGÃOS REGIONAIS:

a) Núcleo Regional de Atendimento ao Servidor:

(...)

3. Setor de Serviços Odontológicos;

(...)

Art. 7º.....

X – resolver os casos omissos e exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.”

Art. 5º Os cargos a seguir enumerados do Anexo Único da Lei nº 10.903, de 06 de junho de 2017, passam a vigorar com as seguintes denominações, mantendo-se as mesmas simbologias e remunerações:

I – “Subgerente de Administração” passa a ser “Gerente de Administração”;

II – “Chefe do Núcleo de Recursos Humanos” passa a ser “Subgerente de Recursos Humanos”;

III – “Chefe do Núcleo de Compras e Patrimônio” passa a ser “Subgerente de Compras e Patrimônio”;

IV – “Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação” passa a ser “Subgerente de Tecnologia da Informação”;

V – “Subgerente de Finanças” passa a ser “Gerente de Finanças”; e

VI – “Gerente Operacional de Serviços de Urgência” passa a ser “Gerente Operacional de Serviços Ambulatoriais”.

Art. 6º Ficam criados um cargo de Assessor Temporário de Segurança e Apoio de ex-Governador, símbolo CDS-3, a ser ocupado por oficial de Polícia Militar, e dois cargos de Assistente Temporário de Segurança e Apoio de ex-Governador, símbolo CAD-3, a ser ocupado por praças da Polícia Militar, para fazer a segurança do ex-Governador, a partir do primeiro dia seguinte à conclusão ou interrupção do mandato, por tempo correspondente ao mesmo período de efetivo exercício, limitado a 4 (quatro) anos.

§ 1º Os cargos criados no caput deste artigo serão providos por indicação do ex-Governador e ficarão alocados no item 2 do Anexo IV, da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, com vinculação direta ao Secretário Executivo Chefe da Casa Militar do Governador, podendo ser ocupados por policiais da ativa ou reserva remunerada.

§ 2º Perderá o direito ao benefício estabelecido neste artigo o ex-Governador que fixar residência fora do Estado da Paraíba, enquanto perdurar tal situação.

§ 3º As despesas referentes ao custeio do serviço correrão por conta das dotações orçamentárias da Casa Militar do Governador.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 28 de março de 2018; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador

ATO DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 38.194 DE 28 DE MARÇO DE 2018.

Aprova o Regulamento da Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba – PROCON/PB.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 86, IV, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 28 de março de 2018; 130º da Proclamação da República.

RICARDO VIEIRA COUTINHO
Governador

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 38.194 DE 28 DE MARÇO DE 2018

REGULAMENTO

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A AUTARQUIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/PB tem como finalidade implementar e executar a defesa do consumidor por meio de órgãos públicos e entidades privadas, fiscalizar as relações de consumo, orientar e educar os consumidores para o consumo consciente, apurar infrações e aplicar as respectivas sanções, visando harmonizar as relações de consumo.

Art. 2º À AUTARQUIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/PB, órgão vinculado à Secretaria de Estado do Governo, compete:

I – planejar, coordenar, regular e executar no âmbito do Estado a proteção, orientação e defesa do consumidor;

II – estabelecer diretrizes para os núcleos regionais e os Municípios conveniados, buscando de forma permanente e contínua a orientação técnica e legal, a uniformização e padronização do atendimento ao consumidor na forma da Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, do Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997 e demais leis correlatas;

III – receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

IV – prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias, bem como os seus deveres;

V – desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor, informando, conscientizando e motivando o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

VI – intermediar, arbitrar, celebrar e homologar acordos e conciliações entre consumidores e fornecedores, bem como as convenções coletivas de consumidores, na forma preceituada na legislação em vigor;

VII – estimular os fornecedores a aperfeiçoarem os seus serviços de atendimento aos clientes, como forma de solucionar as questões oriundas das relações de consumo;

VIII – solicitar à Polícia Judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

IX – representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas judiciais, no âmbito de suas atribuições;

X – levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

XI – solicitar, quando for o caso, o concurso de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade, qualidade, pesos e medidas, bem como segurança dos produtos e serviços;

XII – incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de



órgãos públicos estaduais e municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse mesmo objetivo;

XIII – fiscalizar, autuar e aplicar sanções administrativas na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetivas das relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, dentre outros;

XIV – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica científica para a consecução de seus objetivos;

XV – celebrar termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do Art. 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de Julho de 1985;

XVI – promover a defesa coletiva do consumidor em juízo, nos termos do Art. 82, III, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990;

XVII – elaborar, manter atualizado e divulgar anualmente ou por período inferior, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas e não atendidas, e demais informações complementares contra fornecedores de produtos e serviços de que trata o Art. 44, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, remeter e/ou interligar ao sistema eletrônico de Cadastro Nacional do SPDC/SDE, do Ministério da Justiça, ou órgão que venha substituí-lo;

XVIII – gerir os recursos provenientes do Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor – FEDDC, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de Julho de 1998;

XIX – funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução, julgamento e recursal, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de Março de 1997, e pelas legislações complementares de âmbito Estadual e Federal;

XX – coibir fraudes e abusos contra o consumidor, e prestar-lhe orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;

XXI – provocar a Secretaria de Direito Econômico – SDE, órgão do Ministério da Justiça, acerca de assuntos de interesse nacional, celebrar convênios, termos de responsabilidade e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do Artigo 5º da Lei Federal nº 7.347, de 24 de Julho de 1985, e legislação complementar;

XXII – prestar ao Conselho Estadual de Defesa do Consumidor informações e relatórios das ações de defesa do consumidor em todo o Estado;

XXIII – requisitar, em caráter preferencial e prioritário, informações, laudos, perícias, documentação, serviços laboratoriais de análises e assistência técnico-científica aos demais órgãos do Poder Público estadual, podendo arcar com eventuais custos, através de recursos do FEDDC, em caso de consumidor ou cidadão comprovadamente carente e pobre para os efeitos da lei;

XXIV – propor à Defensoria Pública a instauração de medidas judiciais necessárias à defesa dos consumidores comprovadamente carentes e pobres para os efeitos da lei;

XXV – expedir notificações aos fornecedores para que compareçam em audiência de conciliação patrocinada pelo PROCON-PB onde deverão, sob pena de desobediência, prestar informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardado o segredo industrial;

XXVI – celebrar convênios com organismos públicos, universidades e entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, com objetivo de promover intercâmbio técnico em matérias de defesa do consumidor;

XXVII – motivar e apoiar a criação e/ou funcionamento de órgãos municipais e entidades da sociedade civil que tenham como finalidade precípua a promoção e defesa dos direitos do consumidor;

XXVIII – acompanhar a situação do mercado de bens e serviços, adotando as medidas cabíveis no âmbito estadual, em caso de desabastecimento, abuso de poder econômico ou outras irregularidades; e,

XXIX – desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A AUTARQUIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/PB

é constituído da seguinte estrutura organizacional:

I – órgãos de direção superior:

- a) Superintendência Executiva;
- b) Coordenadorias de Núcleos Regionais.

II – órgãos de assessoramento direto:

- a) Secretaria do Superintendente;
- b) Assessoria Jurídica - ASSEJUR;
- c) Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- d) Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CEDC.

III – órgãos de área instrumental:

- a) Gerência de Instrução Processual e Cartorial;
- b) Gerência Administrativa:
 - b.1) Subgerência de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças;
 - b.2) Subgerência do Sistema de Informações de Defesa do Consumidor- SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo;
 - b.3) Subgerência de Tecnologia da Informação;

b.4) Suberência de Recursos Humanos e Patrimonial.

IV – órgãos da área finalística:

- a) Gerência de Julgamento e Mediação;
- b) Gerência de Atendimento e Estágios;
- c) Gerência de Fiscalização.

Art. 4º A estrutura administrativa, ou estrutura funcional, onde os degraus hierárquicos estão definidos, é composta dos cargos a seguir enumerados, cujo ingresso se dá por nomeação do Governador do Estado, e está sob a égide do regime administrativo estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Estado da Paraíba (arts. 9º e 10, da Lei Estadual 10.463/2015):

- I – Superintendente;
- II – Chefe de Gabinete;
- III – Secretário do Superintendente;
- IV – Chefe da Procuradoria Jurídica;
- V – Contador;
- VI – Assessores Técnicos;
- VII – Assessor de Imprensa;
- VIII – Secretário do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor; Gerente de Instrução Processual

e Cartorial;

- IX – Gerente Administrativo;
- X – Subgerente de Planejamento e Orçamento;
- XI – Subgerente do Sistema de Informações da Defesa do Consumidor – SINDEC;
- XII – Subgerente de Tecnologia da Informação;
- XIII – Subgerente de Recursos Humanos e Patrimonial;
- XIV – Gerência de Julgamento e Mediação;
- XV – Gerente de Fiscalização;
- XVI – Gerente de Atendimento e Estágios;
- XVII – Subgerente Regional de Atendimento;
- XVIII – Assessor Técnico de Subgerência Regional de Atendimento;
- XIX – Agentes Condutores de Veículos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 5º Compete ao Superintendente promover a supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial do PROCON – PB, buscando os melhores métodos para assegurar a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional; representar judicial e extrajudicialmente a autarquia; assinar os documentos legais instituídos para a execução orçamentária, financeira e contábil da Autarquia, cabendo-lhe ainda:

I – zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de Março de 1997, e legislação complementar;

II – viabilizar a implementação e a execução da Política Estadual de Proteção, Orientação, Defesa e Educação do Consumidor através, principalmente, da articulação da ação dos órgãos públicos estaduais e municipais que desempenham atividades relacionadas à proteção e defesa do consumidor;

III – proferir decisão definitiva em grau de recurso, na forma do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de Março de 1997, ou outro que venha substituí-lo;

IV – decidir, em grau recursal, sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;

V – estabelecer Câmaras Recursais formadas por 3 (três) servidores para assessorá-lo no julgamento dos recursos das decisões proferidas pela Gerência de Julgamento e Mediação;

VI – gerir o Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de Julho de 1998;

VII – exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observadas as normas legais, regulamentares e regimentais;

VIII – definir o programa de atividades do PROCON-PB;

IX – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os resultados do exercício findo;

X – delegar competências aos servidores para a prática de atos específicos, segundo as conveniências de gestão;

XI – zelar pela observação plena, por parte do PROCON-PB, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economia e eficiência da administração pública, em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal;

XII – exercer outras atribuições inerentes à investidura no cargo, em especial dar fiel cumprimento às competências do PROCON-PB;

XIII – elaborar e submeter à aprovação do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor - CEDC o plano estratégico, bem como as propostas para o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e os resultados do exercício findo do PROCON-PB e Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor - FEDDC;

XIV – submeter ao Conselho Estadual de Defesa do Consumidor - CEDC a proposta de negociação com conjuntos de infratores que tenham sido penalizados por situações fáticas semelhantes;

XV – expedir instruções e providimentos para os servidores do PROCON-PB sobre o exercício das respectivas funções.

Seção II

Dos Órgãos de Assessoramento Direto

Subseção I

Da Secretaria do Superintendente

Art. 6º À Secretaria do Superintendente compete:

I – realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Superintendente;

II – planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do Gabinete do Superintendente;

III – propor as medidas necessárias no tocante a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Gabinete do Superintendente;

IV – assessorar o Superintendente e representá-lo quando indicado, em assuntos de sua competência;

V – responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento, quando devido, de toda a documentação encaminhada ao Superintendente;

VI – redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos afetos ao Superintendente;

VII – colaborar na preparação do relatório geral do PROCON-PB;

VIII – fazer cumprir as ordens emanadas do Superintendente;

IX – coordenar o relacionamento da Autarquia com os órgãos de comunicação e cuidar da divulgação das atividades relativas ao PROCON-PB;

X – executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 7º À Assessoria Jurídica compete coordenar as atividades de consultoria e assessoria jurídicas em questões de Direito e de Técnica Legislativa, no âmbito do PROCON-PB, não incluídas na competência de outros setores, cabendo-lhe:

I – prestar assistência ao Superintendente nas demandas a ele submetidas;

II – manter articulação permanente com a Procuradoria Geral do Estado – PGE;

III – praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.



GOVERNO DO ESTADO

Governador Ricardo Vieira Coutinho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A UNIÃO Superintendência de Imprensa e Editora

BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

Gilson Renato de Oliveira
DIRETOR DE OPERAÇÕES

Murillo Padilha Câmara Neto
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Albiege Lea Araújo Fernandes
SUPERINTENDENTE

Lúcio Falcão
EDITOR DO DIÁRIO OFICIAL



GOVERNO DO ESTADO

Fones: 3218-6533/3218-6526 - E-mail: comercialauniaopb@yahoo.com.br

Assinatura: (83) 3218-6518

Anual R\$ 400,00
Semestral R\$ 200,00
Número Atrasado R\$ 3,00

Subseção III**Da Assessoria de Imprensa**

Art. 8º Caberá à Assessoria de Imprensa realizar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam todas as etapas de uma cobertura jornalística integrada, tais como: produção, redação, reportagem e edição de conteúdos para mídias eletrônicas como rádio, TV, internet e imprensa escrita.

Seção III**Da Gerência de Julgamento e Mediação**

Art. 9º Compete à Gerência de Julgamento e Mediação:

I – processar e julgar, sob chancela da Assessoria Jurídica, em primeira instância administrativa, as questões litigiosas surgidas, em qualquer parte do território paraibano, entre consumidores e fornecedores de produtos ou serviços, ou decorrentes da atividade fiscalizatória do PROCON-PB;

II – intermediar composição amigável entre as partes, lavrando-se o termo de conciliação, bem como instruir o processo administrativo com a produção das provas requeridas pelas partes, elencadas no Capítulo VI do Título VIII do Livro I do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973), ou outra lei que lhe sobrevenha, e com a realização das diligências requisitadas pelo Superintendente;

III – diligenciar, requisitar informações a entidades de direito público ou privado, decidir sobre produção de provas, e decidir em 1ª (primeira) instância administrativa sobre contencioso administrativo que envolva relações de consumo, nos termos desta Lei;

IV – assessorar a Gerência de Atendimento e Estágios para esclarecer dúvidas acerca da legislação referente à relação de consumo, bem como aos atendimentos preliminares.

Art. 10. No exercício de seu mister, a Gerência de Julgamento e Mediação contará com o apoio dos Assessores Técnicos do PROCON-PB.

Seção IV**Da Gerência de Atendimento e Estágios**

Art. 11. Compete à Gerência de Atendimento e Estágios:

I – administrar e supervisionar as atividades pertinentes a atendimento ao consumidor na modalidade presencial, à distância ou prestado diretamente pelos núcleos, pontos ou unidades de atendimento do PROCON-PB;

II – estudar e propor programas, estratégias e ações de melhoria e evolução do atendimento e de sistemas de atendimento;

III – administrar e atualizar os serviços relacionados às informações e aos dados divulgados;

IV – executar programa especial de atendimento multidisciplinar, que contará com profissionais e estagiários de áreas a serem definidas pela Superintendência Executiva do PROCON-PB.

Seção V**Da Gerência de Fiscalização**

Art. 12. Compete à Gerência de Fiscalização:

I – planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização para verificação de rede de abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazo de validade e segurança de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem;

II – lavar peças fiscais, autos de infração, termos de constatação, termos de depósito, termos de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas física ou jurídica que infrinjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;

III – efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;

IV – propor e executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;

V – receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias, e prestar informações em processos submetidos ao seu exame;

VI – exercer a fiscalização preventiva dos direitos do consumidor bem como da publicidade de produtos e serviços, com vistas à coibição da propaganda enganosa ou abusiva;

VII – auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços (art. 55, §1º, da Lei nº 8.078/90); e,

VIII – executar outras atividades correlatas.

Seção VI**Gerência de Instrução Processual e Cartorial**

Art. 13. À Gerência de Instrução Processual compete:

I – coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos típicos de serventia;

II – assistir à Gerência de Julgamento e Mediação e à Gerência de Fiscalização com vistas a instruir os processos administrativos, em especial promover ao registro das decisões singulares em livro próprio ou arquivando-as em pastas e/ou em meios eletrônicos;

III – organizar os atos relativos à distribuição dos processos aos julgadores singulares, entregando-os sob registro e mediante recibo;

IV – minutar os documentos que serão assinados pelo Superintendente Executivo, em matéria relacionada com o trâmite dos processos administrativos ou o próprio conteúdo desses processos;

V – dar conhecimento ao Superintendente dos processos com prazos legais vencidos, distribuídos aos julgadores singulares no âmbito da Gerência de Julgamento e Mediação e da Gerência de Fiscalização;

VI – controlar, através de formulários próprios ou por meio eletrônico, a tramitação dos processos no âmbito do PROCON-PB;

VII – prestar as informações que lhe forem solicitadas, pelos cidadãos interessados e pelos servidores do PROCON-PB, observadas as diretrizes da Superintendência;

VIII – dar conhecimento ao Superintendente da atualização dos processos distribuídos e dos julgados;

IX – zelar pela boa execução das normas do PROCON-PB, no que tange aos serviços de serventia;

X – anexar as decisões aos processos, devidamente assinadas pelas autoridades competentes, certificando tais atos;

XI – executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Superintendente, em especial as que se referirem a registro e ordenamento da tramitação burocrática dos feitos e demais expedientes, organização e manutenção do arquivo, e escrituração e controle dos assentamentos e dados relativos ao PROCON-PB;

XII – zelar pela perfeita publicação no Diário Oficial do Estado dos editais de intimação e demais atos oficiais, sujeitos a essa formalidade;

XIII – anexar ao processo certidão certificando o resultado e procedimento do julgamento;

XIV – outras determinações provenientes do Superintendente.

Seção VII**Da Gerência Administrativa**

Art. 14. À Gerência de Orçamento, Planejamento, Contabilidade e Finanças, órgão de gerência instrumental, compete:

I – gerenciar e integrar as atividades relacionadas com o planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional no âmbito do PROCON-PB, orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas e resultados estratégicos;

II – desenvolver e difundir metodologias de gestão de programas, projetos e atividades no PROCON-PB, prestando orientação e apoio técnico para sua efetiva aplicação;

III – coordenar e avaliar a gestão de programas e projetos de natureza estratégica do PROCON-PB;

IV – apoiar as áreas técnicas na elaboração de seus planos e na definição dos respectivos indicadores institucionais;

V – coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão, para fins de avaliação institucional e de resultados;

VI – realizar, executar e controlar a gestão patrimonial, da gestão de documentos, dos serviços gerais, das licitações e dos contratos administrativos.

Subseção I**Da Subgerência de Planejamento e Orçamento**

Art.15. Compete à Subgerência de Planejamento e Orçamento:

I – gerenciar as atividades relacionadas com orçamento, programação e execução financeira, contabilidade, normas e recomendações dos órgãos centrais envolvidos com a administração dos sistemas de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais e de documentação e arquivos;

II – orientar, analisar e coordenar a elaboração do orçamento do PROCON-PB;

III – controlar, por meio de relatórios, o andamento físico-financeiro da execução orçamentária;

IV – processar as fases da despesa pública mediante o regular empenho no sistema informatizado, verificar a efetiva prestação do serviço ou entrega do objeto contratual mediante liquidação pelo órgão competente, e o processamento do pagamento mediante a emissão de ordem autorizativa do ordenador da despesa do PROCON-PB;

V – monitorar a execução orçamentária, relativa à capacitação de cada exercício e produzir relatório físico-financeiro detalhado, onde constem os investimentos realizados, estatísticas e resultados alcançados;

VI – elaborar proposta orçamentária que contemple a execução dos planos anuais de capacitação para o exercício seguinte;

VII – coordenar a análise e controle da legalidade do procedimento de constituição dos créditos;

VIII – coordenar e executar a tramitação de processos administrativos referentes a créditos, de qualquer natureza, de titularidade do PROCON-PB, para fins de apuração de liquidez e certeza, inscrição em dívida ativa e cobrança amigável e/ou judicial;

IX – outras determinações provenientes do Superintendente.

Subseção II**Da Subgerência do Sistema de Informações da Defesa do Consumidor - SINDEC,****Convênios e Projetos de Educação para o Consumo**

Art. 16. Compete à Subgerência do SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo:

I – elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de eventos de capacitação e projetos de educação para o consumo;

II – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, licitações e contratos voltados para projetos de educação para o consumo;

III – gerir o Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – Seção Paraíba, a fim de que este possa ser acessado por todas as unidades do PROCON-PB, e outros órgãos de proteção e defesa do consumidor devidamente credenciados;

IV – promover a capacitação dos usuários que farão uso do sistema informatizado;

V – elaborar relatórios gerenciais e de controle de atendimentos, visando definir as estratégias de ação do PROCON-PB;

VI – inserir, excluir, desativar ou modificar nível de acesso de usuários no sistema informatizado;

VII – orientar o setor competente a configurar o sistema adequadamente na rede interna do PROCON-PB;

VIII – elaborar projetos básicos e instruir processos para a contratação de instrutores, instituições ou empresas fornecedoras de serviços para os eventos de capacitação constantes do plano anual de capacitação, acompanhando a tramitação junto às áreas competentes do PROCON-PB, incluindo a expedição da nota de empenho e o crédito em favor do fornecedor do serviço;

IX – propor e desenvolver projetos de campanhas educacionais voltadas para a defesa e proteção dos direitos do consumidor, especialmente desenvolvidas para a população em geral.

Subseção III**Da Subgerência de Tecnologia da Informação**

Art. 17. Compete à Subgerência de Tecnologia da Informação:

I – planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à identificação e tratamento das necessidades informacionais e tecnológicas do PROCON-PB;

II – assessorar nas atividades relacionadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos na área de competência do PROCON-PB;

III – coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência do PROCON-PB, para fins de avaliação institucional e de resultados;

IV – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração relacionados a sistemas e serviços de tecnologia;

V – disponibilizar meios para fornecer informações aos usuários de maneira adequada, tempestiva, classificada e segura, garantindo sua usabilidade e integridade;

VI – coordenar e supervisionar os trabalhos de desenvolvimento de soluções informatizadas que atendam às necessidades institucionais;

VII – prover e gerir a infraestrutura necessária para garantir a qualidade dos serviços de tecnologia da informação do PROCON-PB;

VIII – estabelecer políticas, processos, normas e padrões para o ambiente informatizado do PROCON-PB e gerir o portfólio de projetos e demandas de tecnologia da informação;

IX – interagir com as áreas usuárias e analisar as necessidades de serviços de Tecnologia da Informação;

X – assessorar as áreas usuárias na priorização de atendimento às necessidades por serviços de Tecnologia da Informação;

XI – interagir com as demais áreas para a elaboração de propostas de solução às necessidades;

XII – propor projetos para o atendimento das necessidades e demandar projetos aos prestadores de serviços de Tecnologia da Informação externos ao PROCON-PB;

XIII – definir, promover e divulgar a política de segurança da informação do PROCON-PB em conformidade com os padrões e as normas técnicas nacionais;

XIV – gerenciar a implantação e a aplicação das normas de segurança da informação;

XV – promover a elaboração de plano de continuidade de negócios em Tecnologia da Informação;

XVI – promover a conformidade dos produtos e serviços de informática com as normas e procedimentos de segurança em vigor;

XVII – coordenar as atividades de controle de acesso aos sistemas e recursos de tecnologia da informação do PROCON-PB; e,

XVIII – promover a elaboração de programa de conscientização de usuários quanto à segurança da informação e gerenciar sua implementação.

Subseção IV**Da Subgerência de Recursos Humanos e Patrimonial**

Art. 18. À Subgerência de Administração, Recursos Humanos e Patrimonial compete:

I – planejar e gerenciar os processos de gestão de pessoas, observadas as políticas, diretrizes, normas e recomendações da Superintendência Executiva, incluindo recrutamento e seleção, planejamento e movimentação de pessoas, desenvolvimento de competências, avaliação de desempenho, reconhecimento e valorização dos servidores, gestão da remuneração e benefícios, relações de trabalho, saúde e qualidade laboral, em especial, as ações destinadas à promoção dos valores institucionais imprescindíveis ao enriquecimento da cultura organizacional;

II – estabelecer diretrizes ao planejamento, avaliação e desenvolvimento organizacional e ao gerenciamento de projetos estratégicos no âmbito do PROCON-PB;

III – elaborar o levantamento de necessidades, a programação, a execução, o acompanhamento e avaliação da programação de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

IV – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de licitações e contratos da administração patrimonial, gestão documental, infraestrutura, obras e serviços de engenharia;

V – definir as metodologias, estratégias, técnicas e instrumentos que garantam a aquisição dos níveis de competência desejáveis para os colaboradores do PROCON-PB;



VI – identificar e planejar os eventos de capacitação necessários, as ênfases de conteúdo programático, o público a quem se destina, estabelecer prioridades de atendimento e cronograma de execução dos cursos e eventos de capacitação;

VII – elaborar os planos anuais de capacitação para servidores do PROCON-PB;

VIII – elaborar, propor e acompanhar a execução de programas especiais de formação de instrutores, de especialização, mestrado, doutorado e residência para os servidores do PROCON-PB;

IX – realizar estudos e propor a aquisição de soluções em ensino-aprendizagem ou a contratação de empresas ou consultores especializados que assegurem a otimização da aprendizagem;

X – pesquisar e propor a assinatura de acordos e convênios de cooperação técnica entre o PROCON-PB e universidades, escolas, centros de pesquisa e formação e outras instituições de ensino, nacionais e internacionais;

XI – orientar as atividades relacionadas à utilização dos sistemas de administração de recursos humanos, bem como integrar as informações existentes nos diversos cadastros de servidores para o fornecimento de dados gerenciais;

XII – administrar e supervisionar os processos de planejamento e movimentação de pessoas, gestão da remuneração e benefícios, e saúde e qualidade laboral;

XIII – gerenciar e executar as atividades relacionadas à posse, exercício e vacância de cargos efetivos e em comissão, de servidores ativos, requisitados e cedidos;

XIV – supervisionar e orientar as atividades relativas às qualidades de vida e do ambiente de trabalho, à saúde ocupacional, ao atendimento psicossocial e ao fortalecimento da integração entre os servidores, bem como supervisionar e executar a contratação de estagiários;

XV – proceder aos registros nos assentamentos individuais dos seus servidores; e,

XVI – gerenciar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento, à concessão de vantagens, indenizações, gratificações e adicionais de servidores em exercício.

CAPÍTULO IV

DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 19. Caberá à Superintendência a implantação de Núcleos Regionais de Defesa do Consumidor, com competência para o recebimento, registro, processamento e julgamento das reclamações formuladas por consumidores, entidades ou órgãos, no âmbito de sua área de atuação, contra os fornecedores de bens e serviços.

§ 1º Os Núcleos Regionais poderão ser instalados mediante convênio com os Municípios.

§ 2º Os Núcleos Regionais têm a atribuição de efetuar a fiscalização de infratores da legislação de defesa dos direitos dos consumidores, no âmbito de sua área de atuação.

§ 3º Quando se tratar de defesa de interesse e direitos dos consumidores e das vítimas, que for exercido coletivamente, nos termos do Art. 81, do Código de Defesa do Consumidor, o Coordenador do Núcleo Regional deverá receber a reclamação e remetê-la ao Superintendente do PROCON-PB.

§ 4º Pontos de atendimentos vinculados aos Núcleos Regionais poderão ser instalados mediante convênio com Municípios ou outros órgãos e entidades da Administração Pública.

CAPÍTULO V

DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO DO PROCON/PB

Art. 20. Constituem receitas do PROCON-PB:

I – os recursos derivados de seu patrimônio;

II – as rendas resultantes das multas aplicadas e outras que venham a auferir;

III – as rendas de aplicações financeiras;

IV – as dotações orçamentárias fixadas anualmente no orçamento geral do Estado;

V – as doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

VI – recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;

VII – transferência de recursos da União;

VIII – recursos oriundos do Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor – FEDDC, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de julho de 1998;

IX – receitas resultantes do recolhimento de taxas para reprodução de documentos, expedição de certidões negativas, emissão de parecer técnico;

X – outras receitas.

Art. 21. O patrimônio do PROCON-PB é constituído de:

I – bens móveis doados pelo Estado da Paraíba, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

II – bens e direitos oriundos da execução de contratos e convênios, acordos, ajustes e congêneres;

III – bens móveis e imóveis adquiridos com recursos próprios;

IV – bens e direitos com que for instituída ou que venha a adquirir;

V – bens e direitos que a ele venham a ser incorporados pelos poderes públicos; e,

VI – legados, doações e heranças que lhe forem destinados.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 22. O Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CEDC - é órgão de caráter consultivo e deliberativo, cujas composição e competência estão previstas na Lei Estadual 10.463/2015.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 23. O processo administrativo no âmbito do PROCON-PB será regido pela Lei Estadual 10.463/2015, e por este decreto, que tem por objetivo disciplinar os procedimentos a serem adotados, no caso de infrações à Lei Federal nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, e legislações de proteção e defesa do consumidor, bem como aquelas expedidas pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor que possuam jurisdição no âmbito do Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Além das normas da Lei Estadual 10.463/2015, caso necessário, o Poder Executivo poderá expedir decretos para reger o procedimento relativo ao processo administrativo do PROCON - PB, abordando competência, jurisdição, práticas infrativas, penalidades administrativas, instrumentos preliminares, autuações, prova e prazos, nulidades, recursos e inscrição na dívida ativa.

Art. 24. O disposto na Lei Estadual 10.463/2015 será aplicável, no que couber, quanto à requisição de informações sobre produção, industrialização, distribuição e comercialização de bens e serviços, e fornecimento de quaisquer dados, periódicos ou especiais, a cargo de pessoas jurídicas de direito público e privado ou pessoas físicas, que se dediquem a atividades no âmbito da legislação mencionada pelo Art. 29, da referida Lei Estadual 10.463/2015.

Art. 25. As práticas infrativas às normas de proteção e defesa do consumidor serão apuradas em processo administrativo, que terá início mediante:

I – ato, por escrito, da autoridade competente;

II – lavratura de auto de infração;

III – reclamação.

§ 1º Antecedendo à instauração do processo administrativo, o Superintendente do PROCON-PB poderá abrir investigação preliminar, cabendo, para tanto, requisitar dos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardado o segredo industrial, na forma do disposto no § 4º do art. 55 da Lei nº 8.078, de 1990.

§ 2º A recusa à prestação das informações ou o desrespeito às determinações e convocações do PROCON-PB caracterizam desobediência, na forma do art. 330 do Código Penal, ficando a autoridade administrativa com poderes para determinar a imediata cessação da prática, além da imposição das sanções administrativas e civis cabíveis.

Art. 26. Terá prioridade na tramitação, o procedimento administrativo em que figure como parte ou interessada:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III – pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrite anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa, para obtenção do benefício, fará juntada da prova de sua condição.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 27. Os procedimentos relativos à Reclamação, Instauração do Processo Administrativo, Notificação, Impugnação e Julgamento do Processo Administrativo, do Pagamento da Multa com Desconto e do Recurso Administrativo e Revisão, seguirão suas tramitações, em conformidade com os Artigos 39 a 69, da Lei Estadual 10.463/2015.

CAPÍTULO II

DAS NULIDADES

Art. 28. A não observância de forma não acarretará a nulidade do ato, se não houver prejuízo para a defesa.

Parágrafo único. A nulidade prejudica somente os atos posteriores ao ato declarado nulo e dele diretamente dependentes ou de que sejam consequência, cabendo ao Superintendente do PROCON-PB indicar tais atos e determinar o adequado procedimento saneador, se for o caso.

CAPÍTULO III

DA DÍVIDA ATIVA

Art. 29. Não sendo recolhido o valor da multa em 30 (trinta) dias a contar do dia útil seguinte ao do término para eventual recurso, será o débito inscrito em dívida ativa, para subsequente cobrança executiva, conforme estabelecido no Artigo 71, da Lei Estadual 10.463/2015.

§ 1º O PROCON-PB poderá executar as multas diretamente ou firmar convênio com a Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º Os créditos oriundos das ações executivas, descontados os honorários advocatícios, serão depositados na conta do FEDDC.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 30. A fiscalização das relações de consumo de que tratam a Lei Estadual 10.463/2015, o Código de Defesa do Consumidor e a legislação correlata será exercida em todo o território estadual pelo PROCON-PB.

Art. 31. A fiscalização de que trata a Lei Estadual 10.463/2015 será efetuada por servidores públicos qualificados, oficialmente designados pelo Superintendente do PROCON-PB, devidamente credenciados mediante Cédula de Identificação Fiscal, admitida a delegação mediante convênio.

Parágrafo único. Os agentes de que trata o artigo anterior responderão pelos atos que praticarem quando investidos da ação fiscalizadora.

Art. 32. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito deverão ser impressos, numerados em série e preenchidos de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, mencionando:

I – o Auto de Infração:

a) o local, a data e a hora da lavratura;

b) o nome, o endereço e a qualificação do autuado;

c) a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;

d) o dispositivo legal infringido;

e) a determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo de dez dias;

f) a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número

de sua matrícula;

g) a designação do órgão julgador e o respectivo endereço;

h) a assinatura do autuado ou a certificação de que o autuado se recusou a receber;

II – o Auto de Apreensão e o Termo de Depósito:

a) o local, a data e a hora da lavratura;

b) o nome, o endereço e a qualificação do depositário;

c) a descrição e a quantidade dos produtos apreendidos;

d) as razões e os fundamentos da apreensão;

e) o local onde o produto ficará armazenado;

f) a quantidade de amostra colhida para análise;

g) a identificação do agente autuante, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número

de sua matrícula;

h) a assinatura do depositário.

Parágrafo único. Os bens apreendidos, a critério da Autoridade, poderão ficar sob a guarda do proprietário, responsável, preposto ou empregado que responda pelo gerenciamento do negócio, nomeado fiel depositário, mediante termo próprio, proibida a venda, utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, dos referidos bens.

Art. 33. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito serão lavrados pelo agente autuante que houver verificado a prática infrativa, preferencialmente no local onde foi comprovada a irregularidade.

Art. 34. Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito serão lavrados em impresso próprio, composto de três vias, numeradas tipograficamente.

§ 1º Quando necessário, para comprovação de infração, os Autos serão acompanhados de laudo pericial.

§ 2º Quando a verificação do defeito ou vício relativo à qualidade, oferta e apresentação de produtos não depender de perícia, o Agente competente consignará o fato no respectivo Auto.

Art. 35. A assinatura nos Autos de Infração, de Apreensão e no Termo de Depósito, por parte do autuado, ao receber cópias dos mesmos, constitui notificação, sem implicar confissão.

§ 1º O infrator poderá impugnar o processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados processualmente de sua notificação.

§ 2º Em caso de recusa do autuado em assinar os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito, o Agente competente consignará o fato nos Autos e no Termo, remetendo-os ao autuado por via postal, com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do caput deste artigo.

CAPÍTULO II

DAS CÂMARAS RECURSAIS

Art. 36. As Câmaras Recursais desta Autarquia reger-se-ão pela Lei Estadual 11.033/2017.

TÍTULO COMPLEMENTAR

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A carga horária dos servidores do PROCON-PB respeitará o que dispõe o Estatuto do Servidor Público do Estado da Paraíba.

Art. 38. O Superintendente do PROCON-PB, em decisão motivada, poderá suspender os prazos e as audiências no período de recesso do Poder Judiciário.

Art. 39. Aplicam-se subsidiariamente a este Regulamento as normas da Lei Estadual 10.463/2015 e normais processuais em vigor, no que couber.