



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**  
Casa de Epitácio Pessoa



**AUTÓGRAFO Nº 30/2015**  
**PROJETO DE LEI DE CONVERSÃO Nº 03/2015**  
**AUTORIA: PODER EXECUTIVO**

**Dispõe sobre a criação da autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba (PROCON-PB), sua estrutura orgânica e dá outras providências.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:**

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO PROCON-PB**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica criada a Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba – PROCON-PB, na condição de autarquia, sob regime especial, integrante da administração indireta, com personalidade de direito público interno, regida por esta Lei e pelo seu regulamento, a ser aprovado por Decreto.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta Lei, a expressão “Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado da Paraíba” e PROCON-PB se equivalem.

**Art. 2º** O PROCON-PB, vinculado à Secretaria de Estado do Governo, é dotado de autonomia administrativa, técnica e financeira, terá patrimônio próprio, possuindo sede e foro em João Pessoa, e jurisdição em todo o Estado, podendo realizar fiscalizações em toda a circunscrição territorial estadual, estabelecer núcleos e/ou pontos de atendimento ao consumidor nos demais municípios, gozando, no que se refere à sua atividade, dos privilégios e imunidades conferidas aos agentes da Fazenda Pública.



**Parágrafo único.** A política remuneratória dos servidores do Procon-PB obedecerá às regras da Administração Estadual.

## **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** O PROCON-PB compõe o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC, competindo-lhe a coordenação do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SEDC.

**Parágrafo único.** O PROCON-PB prestará apoio técnico, jurídico e administrativo ao Conselho Estadual de Defesa do Consumidor.

**Art. 4º** Compete ao PROCON-PB:

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;

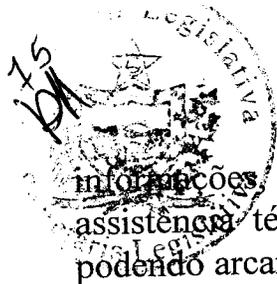
XVIII – gerir os recursos provenientes do Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor – FEDDC, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de julho de 1998;

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, ou órgão que venha a substituí-la, 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-científicas 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.

**Art. 5º** O PROCON-PB atuará diretamente ou por intermédio de instituições públicas ou privadas, quando cabível, mediante contratos, convênios ou concessão de auxílio, sempre observada a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a legislação estadual.

**Art. 6º** 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. 7º** 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.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA**

#### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 8º** A estrutura organizacional do PROCON-PB é formada pelo Anexo Único desta Lei.

**Art. 9º** O ocupante de cargo da estrutura organizacional do PROCON-PB ficará sob a égide do regime administrativo estabelecido no Estatuto do Servidor do Estado da Paraíba.

**Art. 10.** O ingresso nos cargos do PROCON-PB será por nomeação do Governador do Estado.

#### **Seção III Da Remuneração**

**Art. 11.** A remuneração dos cargos que compõem a Estrutura Organizacional do PROCON-PB, prevista no Anexo Único desta Lei, obedecerá à simbologia aplicada aos cargos da administração direta, salvo o cargo do Superintendente do PROCON-PB que terá a remuneração equivalente a do Presidente da Fundação Espaço Cultural.



**Art. 12.** O servidor ocupante de cargo de provimento quando nomeado para exercer cargo em comissão, receberá a remuneração do cargo efetivo, podendo optar pelo vencimento deste ou do cargo em comissão, acrescida das parcelas referentes à gratificação de representação atribuída a este cargo.

**Art. 13.** As parcelas referentes à gratificação de representação do cargo comissionado em hipótese alguma serão incorporadas aos vencimentos e/ou proventos.

#### **Seção IV** **Disposições Gerais**

**Art. 14.** A estrutura organizacional básica do PROCON-PB é a seguinte:

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) Subgerência 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.

#### **Seção V** **Dos Órgãos de Direção Superior**



## Subseção Única Da Superintendência

**Art. 15.** 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 -  
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 provimentos para os servidores do PROCON-PB sobre o exercício das respectivas funções.

## **Seção VI Dos Órgãos de Assessoramento Direto**

### **Subseção I Da Secretaria do Superintendente**

**Art. 16.** 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. 17.** 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:



- le submetidas;
- General do Estado – PGE;
- I – prestar assistência ao Superintendente nas demandas a
  - II – manter articulação permanente com a Procuradoria
  - III – praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas
- atribuições.

### **Subseção III** **Da Assessoria de Imprensa**

**Art. 18.** 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 VII** **Da Gerência de Julgamento e Mediação**

**Art. 19.** 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. 20** No exercício de seu mister, a Gerência de Julgamento e Mediação contará com o apoio dos Assessores Técnicos do PROCON-PB.



## **Seção VIII**

### **Da Gerência de Atendimento e Estágios**

**Art. 21.** 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 IX**

### **Da Gerência de Fiscalização**

**Art. 22.** 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 – lavrar 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, segurança de bens e serviços (art. 55, §1º, da Lei nº 8.078/90); e,  
VIII – executar outras atividades correlatas.

## **Seção X**

### **Gerência de Instrução Processual e Cartorial**

**Art. 23.** 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 ao processo, devidamente assinadas pelas autoridades competentes, certificando tal ato;

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. 24.** 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. 25.** 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;



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. 27.** 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;



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. 26.** 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;



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. 28.** 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**

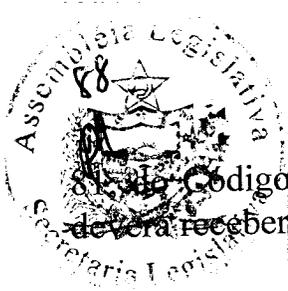
### **DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

**Art. 29.** 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 convênios 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.



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 convênios com Municípios ou outros órgãos e entidades da Administração Pública.

## TÍTULO II DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

### CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 30.** O Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CEDC - é órgão de caráter consultivo e deliberativo, ao qual compete:

I – viabilizar ações em defesa dos consumidores, especialmente para dar cumprimento à Lei de n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e à Lei de n.º 8.884, de 11 de junho de 1994, que dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica;

II – formular, coordenar, executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor e, de forma prioritária de apoio aos consumidores de baixa renda;

III – exercer poder normativo do próprio Conselho e da Superintendência do PROCON-PB orientando e supervisionando seus trabalhos e promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento de suas finalidades;

IV – patrocinar juntamente com o Poder Executivo Estadual, o planejamento da política econômica de consumo estadual, priorizando a integração com programas estaduais e federais de defesa do consumidor;

V – zelar pela qualidade, quantidade, preços, apresentação dos produtos e serviços, bem como informar sobre aqueles que não agridem a natureza com suas composições;

VI – constituir sessões especiais, de caráter temporário, compostas por seus membros, ou por pessoas por estes indicadas, para realização de tarefas, estudos, pesquisas ou pareceres específicos sobre preços, produtos e serviços consumidos no Estado;

VII – propor a celebração de convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa do consumidor;

VIII – requerer colaboração e recomendar a qualquer órgão público, objetivando a defesa do consumidor;

IX – propor prevenções e soluções, melhorias e medidas legislativas de defesa do consumidor;

X – orientar e encaminhar os consumidores, através de cartilhas, manuais e folhetos ilustrativos, cartazes e de todos os meios de comunicação de massa;



XI – incentivar a organização comunitária e estimular as entidades existentes para atuarem na defesa dos interesses de seus associados e consumidores em geral;

XII – estimular e auxiliar na criação de projeto de educação para consumo, a ser implementado na rede de ensino público, visando atingir as crianças e os adolescentes;

XIII – propor convenção coletiva de consumo, envolvendo condições relativas a preços, qualidade, quantidade, garantia e características de produtos e serviços, bem como à reclamação e composição do conflito de consumo;

XIV – organizar cadastro de todas as entidades, instituições públicas ou civis que atuem na defesa do consumidor, com o objetivo de centralizar o atendimento e facilitar o acesso de informações aos consumidores em geral;

XV – atuar no combate ao abuso do poder econômico e na supressão dos crimes contra a economia popular;

XVI – indicar peritos, sempre que necessário parecer técnico especializado a respeito de algum tipo de relação de consumo;

XVII – gerir o Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor - FEDDC, destinando recursos para projetos e programas de educação, proteção e defesa do consumidor e para qualificação e recreação dos funcionários do PROCON-PB;

XVIII – aprovar o plano estratégico, bem como as propostas para o plano plurianual de investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual concernentes ao PROCON-PB;

XIX – deliberar sobre contas do PROCON-PB;

XX – aprovar a aceitação de legados e doações com encargos;

XXI – indicar, quando for o caso, auditoria para o exame das contas do PROCON-PB;

XXII – elaborar e aprovar o seu regimento interno;

XXIII – resolver os casos omissos e exercer outras atribuições deferidas pelo regimento interno;

XXIV – autorizar a alienação de bens, para fins de desencadear o procedimento definido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

XXV – manifestar-se sobre os relatórios da administração e das demonstrações financeiras;

XXVI – aprovar acordos para pôr fim a processos administrativos com assuntos da mesma natureza e situações fáticas semelhantes.



## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 31.** A composição do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CEDC contemplará membros da Administração Pública estadual e de instituições convidadas:

§1º Como órgãos da Administração Pública:

- I – Superintendente do PROCON-PB, membro nato e presidente do CEDC;
- II – Superintendência de Administração do Meio Ambiente - SUDEMA;
- III – Secretaria de Estado da Educação;
- IV – Secretaria Executiva do Orçamento Democrático;
- V – Agência Estadual de Vigilância Sanitária – AGEVISA;
- VI – Controladoria Geral do Estado – CGE;
- VII – Procuradoria Geral do Estado – PGE;
- VIII – Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial da Paraíba – IMEQ-PB

§ 2º Como instituições convidadas:

- I – Ordem dos Advogados do Brasil – Secção Paraíba;
- II – Ministério Público Estadual;
- III – Representante da Comissão de Defesa dos Direitos do Consumidor da Assembleia Legislativa;
- IV – Entidade da Sociedade Civil que tenha a defesa do consumidor entre suas finalidades;
- V – Defensoria Pública do Estado;
- VI – Representante do Sindicato dos Comerciantes.

§ 3º Todos os membros serão indicados pelos órgãos e entidades representados, sendo investidos na função de conselheiros, através de nomeação por ato do chefe do Poder Executivo, para mandato de 2 (dois) anos, renovável uma única vez.

§ 4º As indicações para nomeação ou substituição de conselheiros serão feitas pelas entidades ou órgãos, na forma de seus estatutos.

§ 5º Para cada membro será indicado um suplente que o substituirá, com direito a voto, na ausência ou impedimento de seu titular.



§ 6º Na hipótese de vacância de conselheiro, far-se-á nova designação pelo período restante.

§ 7º Perderá a condição de membro do CEDC o representante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, no período de doze meses, sem motivo justificado ou licença concedida pelo CEDC.

§ 8º Os órgãos e entidades relacionadas neste artigo, poderão a qualquer tempo, propor a substituição de seus respectivos representantes, obedecendo o disposto nos §§ 1º e 4º.

§ 9º As funções dos membros do CEDC não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção de ordem econômica local.

§ 10. Para que entidade da sociedade civil possa indicar o membro para o CEDC, deverá está constituída há mais de 05 (cinco) anos e ter entre suas finalidades a defesa do direito dos consumidores, bem como ter sede no Estado e ser reconhecida como de utilidade pública pelo Estado.

**Art. 32.** O CEDC reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou por dois terços dos seus membros, sendo ambas convocadas com pauta predefinida e com, no mínimo, dez dias de antecedência.

§ 1º O Conselho deliberará por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros, e, excepcionalmente, por maioria qualificada, conforme dispuser o seu regimento.

§ 2º O presidente, nas reuniões, terá direito a voz e voto.

**Art. 33.** O Governador do Estado poderá submeter matérias à apreciação do CEDC, podendo o Conselho, para todos os casos em que for deliberar, solicitar parecer jurídico, quando necessário ao exame da matéria.

**Art. 34.** As deliberações serão lavradas em atas que serão redigidas com clareza, e registradas todas as decisões tomadas, tornando-se objeto de aprovação formal.

§ 1º A motivação, verbal ou escrita, das decisões do Conselho e das suas comissões constarão da respectiva ata ou de termo escrito;

§ 2º Todas as decisões e resoluções do Conselho devem ser publicadas no órgão oficial de imprensa do Estado da Paraíba.



## TÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 35.** O processo administrativo no âmbito do PROCON-PB será regido por esta Lei e por regulamento próprio, 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 desta Lei, 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.

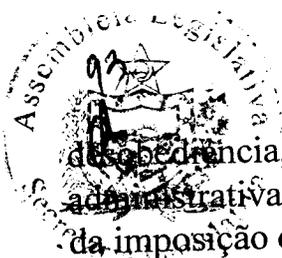
**Art. 36.** O disposto nesta Lei será aplicável, no que couber, quanto à requisição de informações sobre produção, industrialização, distribuição e comercialização de bens e serviços, e fornecimento de quaisquer dados, periódicos ou especiais, a cargo de pessoas jurídicas de direito público e privado ou pessoas físicas, que se dediquem a atividades no âmbito da legislação mencionada pelo art. 29, desta Lei.

**Art. 37.** 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. 38.** 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, espondiloartrose 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.

## **Seção II Da Reclamação**

**Art. 39.** O consumidor capaz poderá apresentar sua reclamação pessoalmente ou por qualquer outro meio permitido pelo PROCON-PB.

§ 1º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

§ 2º A reclamação poderá ser formulada por procurador com habilitação específica ou pelo consumidor usuário cessionário de direito de pessoa física ou jurídica.

§ 3º O consumidor cessionário de direito de pessoa jurídica não poderá formular reclamação em favor da pessoa jurídica cedente.

**Art. 40.** O consumidor deverá apresentar os documentos indispensáveis para propositura da reclamação, entre eles as cópias dos seguintes documentos:



I – comprovante de domicílio, do documento oficial que permita identificar o nome, o número do registro civil e o número da inscrição no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas;

II – documento que comprove a relação de consumo e, quando necessário, do termo de garantia;

III – documento que comprove a relação comercial entre o consumidor adquirente e o usuário do bem ou serviço objeto da reclamação.

**Parágrafo único.** O consumidor também deverá fazer a narrativa dos fatos e fundamentos, de forma sucinta, para ser reduzido a escrito pelo atendimento do PROCON-PB, podendo ser utilizados modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

### Seção III

#### Da Instauração do Processo Administrativo

**Art. 41.** O processo administrativo poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria autoridade competente.

**Parágrafo único.** Na hipótese de a investigação preliminar não resultar em processo administrativo com base em reclamação apresentada por consumidor, deverá este ser informado sobre as razões do arquivamento pela autoridade competente.

**Art. 42.** São legitimados como interessados no processo administrativo:

I – aqueles que, sem terem iniciado o processo, tiverem direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

II – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

III – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 43.** O processo administrativo deverá, obrigatoriamente, conter:

I – a identificação do infrator;

II – a descrição do fato ou ato constitutivo da infração;

III – os dispositivos legais infringidos; e,

IV – o pedido.

**Art. 44.** A autoridade administrativa poderá determinar, na forma de ato próprio, constatação preliminar da ocorrência de prática presumida.



**Art. 45.** Registrada a reclamação, será designada a audiência conciliatória.

#### **Seção IV Da Notificação**

**Art. 46.** A notificação, acompanhada de cópia da inicial do processo administrativo, far-se-á, alternativamente:

- I – por carta registrada ao infrator, seu mandatário ou preposto, com Aviso de Recebimento (AR);
- II – pessoalmente ao infrator, seu mandatário ou preposto;
- III – por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**Parágrafo único.** Quando o infrator, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado nas formas dos incisos do *caput* deste artigo, ou no caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, será feita a notificação por edital, a ser afixado nas dependências do PROCON-PB, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, por meio de publicação oficial, ou em jornal de circulação local.

#### **Seção V Da Impugnação e do Julgamento do Processo Administrativo**

**Art. 47.** O Reclamado será notificado para, até a data da audiência conciliatória, apresentar defesa.

§ 1º A notificação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 2º Fica assegurado, apenas para apresentação da defesa, um período mínimo de 10 (dez) dias entre a data do recebimento da notificação e a entrega da defesa.

§ 3º Inicia-se o prazo de defesa no dia da notificação do reclamado.

**Art. 48.** Na hipótese de vários interessados, os prazos processuais e eventuais prorrogações serão contados individualmente.

§ 1º A prorrogação só poderá ocorrer, excepcionalmente, a juízo do Superintendente do PROCON-PB, uma única vez e, no máximo, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa do interessado.



§ 2º Os pedidos de prorrogação de prazo só poderão ser realizados na vigência do prazo processual objeto do requerimento.

§ 3º Admitir-se-á apenas um pedido de prorrogação por interessado.

§ 4º O Superintendente do PROCON-PB decidirá sobre o pedido de prorrogação em até (03) três dias úteis do seu recebimento no Gabinete.

§ 5º Transcorrido o prazo do parágrafo anterior sem manifestação do Superintendente, considera-se deferida a prorrogação de prazo.

§ 6º A prorrogação terá início:

I – no primeiro dia imediatamente posterior ao do término do prazo original, quando o deferimento se der na sua vigência;

II – a partir da data do deferimento tácito da prorrogação.

**Art. 49.** O processo administrativo decorrente de Auto de Infração, de ato de ofício do Superintendente, ou de reclamação será instruído e julgado pelo PROCON-PB.

**Art. 50.** O infrator poderá impugnar o processo administrativo, indicando em sua defesa:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II – a qualificação completa do impugnante, acompanhada de documentação que comprove a capacidade de representação do representante legal do infrator;

III – as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação;

IV – as provas que lhe dão suporte.

**Art. 51.** Aberta a sessão conciliatória, as partes serão esclarecidas sobre as vantagens da conciliação, mostrando-lhes os riscos e as conseqüências do litígio.

**Parágrafo único.** Obtida a conciliação, esta será reduzida a escrito e assinada pelas partes.

**Art. 52.** Realizada ou não a audiência conciliatória e transcorrido o prazo da impugnação, o Processo Administrativo estará pronto para julgamento.

**Parágrafo único.** Fica facultado ao PROCON-PB requisitar do infrator, de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, órgãos ou



entidades públicas as necessárias informações, esclarecimentos ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido.

**Art. 53.** A decisão administrativa será formulada pela Gerência de Julgamento e Mediação e homologada pela Assessoria Jurídica, devendo conter relatório dos fatos, o respectivo enquadramento legal e, se condenatória, a natureza e gradação da pena.

§ 1º É pressuposto da decisão a análise da defesa e as provas produzidas pelas partes.

§ 2º Depois que o processo administrativo for encaminhado para emissão de parecer não mais poderão ser juntados documentos, salvo autorização expressa, nos próprios autos, do chefe da Assessoria Jurídica ou do Superintendente do PROCON-PB.

§ 3º Por ocasião da homologação prevista no caput deste artigo, a Assessoria Jurídica poderá homologá-la, proferir outra em substituição ou, antes de se manifestar, determinar a realização de atos probatórios indispensáveis.

**Art. 54** A decisão poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o declarar extinto, sem análise do mérito, julgando insubsistente a reclamação, quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil, prejudicado por fato superveniente ou por não ter sido possível realizar a prova pericial necessária.

**Art. 55** Julgado o processo e fixada a multa, será o infrator notificado para efetuar seu recolhimento no prazo de 10 (dez) dias ou apresentar recurso.

**Art. 56.** O Superintendente do PROCON-PB poderá propor ao Conselho Estadual de Defesa do Consumidor - CEDC a solução de vários processos que tenham assuntos da mesma natureza e origens fáticas semelhantes.

**Parágrafo único.** Antes de apresentar a proposta ao CEDC, o Superintendente estabelecerá procedimento administrativo para registrar as negociações com os fornecedores ou representantes da categoria afetada.

**Art. 57.** Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

**Art. 58.** É vedado ao Superintendente do PROCON-JB reformar ou reconsiderar decisões em processos que já estejam tramitando na esfera judicial.



**Parágrafo único.** Eventual reforma ou reconsideração terá sua eficácia condicionada à homologação judicial.

## **Seção VI**

### **Do Pagamento da Multa com Desconto**

**Art. 59.** No caso de pagamento à vista, as multas aplicadas pelo PROCON-PB terão o seguinte abatimento:

I – 50% (cinquenta por cento) do valor incidente sobre a multa aplicada individualmente na primeira instância, desde que o pagamento seja efetuado dentro de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação da decisão de primeira instância;

II – 40% (quarenta por cento) do valor, devidamente atualizado, para pagamento entre o 11º (décimo primeiro) e o 30º (trigésimo) dia a contar do recebimento da notificação da decisão de primeira instância;

III – 20% (vinte por cento) do valor, devidamente atualizado, para pagamento que não se enquadre nos prazos dos incisos anteriores e que seja feito antes da inscrição na dívida ativa.

§ 1º O pagamento deverá ser efetuado na conta corrente do Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor - FEDDC, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de julho de 1998, cabendo à parte protocolizar petição no PROCON-PB informando o referido pagamento, com a respectiva comprovação do depósito, e declarando que renuncia a eventual recurso.

§ 2º O pagamento da multa implica no arquivamento do processo.

§ 3º Para efeito de atualização do valor original da multa, de que trata o inciso III deste artigo, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, como indexador da atualização monetária, ou outro que venha a substituí-lo, e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados a partir da data de sua constituição definitiva.

§ 4º O protocolo do pedido, desacompanhado do comprovante do recolhimento da multa, já deduzida do percentual de desconto cabível, resultará no indeferimento do benefício de redução.

§ 5º Caso os pagamentos ocorram através de cheques, estes devem ser nominados ao Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor - FEDDC, vinculado ao PROCON-PB, condicionada a quitação à sua regular compensação, sob pena de indeferimento do benefício.



**Art. 60.** As multas aplicadas pelo PROCON-PB, que estejam definitivamente constituídas, poderão ser parceladas da seguinte forma:

I – em até 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas, com valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;

II – em até 30 (trinta) parcelas mensais e consecutivas, com valor de R\$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;

III – em até 60 (sessenta) parcelas mensais e consecutivas, com valor acima de R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo), devidamente atualizado, sendo aplicada taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês, a partir da segunda parcela;

§ 1º No caso de opção pelo parcelamento em até 10 (dez) prestações mensais, para qualquer valor de multa, definitivamente constituída ou não, o devedor poderá, no ato do pedido de parcelamento, solicitar a concessão de redução do valor da multa, nos seguintes percentuais:

I – 30% (trinta por cento) do valor para pagamento, se requerido o benefício em até 30 (trinta) dias após a notificação da decisão de primeira instância ou do auto de infração, desde que, neste último caso, esteja expressamente indicado o valor arbitrado pela autoridade competente;

II – 10% (dez por cento) do valor para pagamento, devidamente atualizado, se requerido o benefício antes da inscrição na dívida ativa;

§ 2º O solicitante do parcelamento da multa deverá renunciar expressamente a toda e qualquer defesa administrativa, recurso ou outras formas de discussão de mérito, e seus respectivos prazos, bem como quanto a ações judiciais, devendo, neste último caso, comprovar a inexistência de demanda no âmbito do Poder Judiciário, ou, se houver, o pedido de desistência devidamente protocolizado, de forma irrevogável e irretratável, por procurador devidamente habilitado e com plenos poderes para requerer a desistência.

§ 3º O pedido de parcelamento constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito.

§ 4º O parcelamento será:

I – consolidado na data do pedido;

II – considerado automaticamente deferido quando decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data do pedido de parcelamento sem que o PROCON-PB, desde que os autos estejam conclusos ao



Superintendente nesse período, tenha se pronunciado, e observados os requisitos estabelecidos nesta Lei.

§ 5º Enquanto não deferido o pedido, o devedor fica obrigado a recolher, a cada mês, como antecipação, valor correspondente a uma parcela.

§ 6º O termo de compromisso de parcelamento será firmado mediante comprovação do pagamento da primeira parcela.

§ 7º O valor de cada parcela será expresso em reais, sendo o valor da primeira parcela ajustado de forma que a soma das parcelas coincida com o total do crédito.

§ 8º O atraso no pagamento de três parcelas consecutivas ou alternadas acarretará o cancelamento automático do parcelamento e imediata execução do saldo inadimplido, devidamente atualizado.

**Art. 61.** Sobre um mesmo débito, em havendo parcelamento anterior cancelado, o PROCON-PB poderá, a critério exclusivo do Superintendente, conceder novo parcelamento, desde que o devedor comprove ter recolhido no mínimo 30% (trinta por cento) do saldo devedor existente, como condição para seu deferimento, hipótese em que não se aplicará qualquer desconto sobre o valor devido corrigido.

**Art. 62.** Excepcionalmente, para débitos decorrentes da aplicação de multas pelo PROCON-PB, definitivamente constituídos ou não, que tenham sido fixados até a data da edição desta Lei, será concedida uma redução de 50% (cinquenta por cento), para pagamento à vista, ou de 30% (trinta por cento) para parcelamento em até 10 (dez) prestações mensais e sucessivas, sobre o montante histórico da multa, para os devedores que apresentarem requerimento escrito de adesão em até 60 (sessenta) dias da data da publicação desta Lei, sendo, nesta modalidade de parcelamento especial, dispensada a aplicação de juros de mora.

§ 1º O atraso no pagamento de 2 (duas) parcelas consecutivas ou alternadas acarretará o cancelamento automático do parcelamento, a perda do benefício de redução concedido, inclusive com o reestabelecimento do cálculo dos juros de mora dispensados, com a imediata execução do saldo inadimplido.

§ 2º A redução prevista neste artigo se aplicará a débitos inscritos ou não em dívida ativa, independentemente de qualquer fase em que se encontrem os processos administrativos e judiciais a que estiverem vinculados.



§ 3º O benefício de que trata este artigo somente será concedido com as reduções previstas, caso o devedor comprove o efetivo recolhimento do valor devido, se em parcela única, ou da primeira parcela, já deduzido do desconto cabível, até a data final para a adesão, observando-se que se o pagamento for com cheques, deverá ser nominal ao Fundo Estadual de Defesa dos Direitos do Consumidor - FEDDC, criado pela Lei Estadual nº 6.649, de 08 de julho de 1998, condicionada a quitação à sua regular compensação, sob pena de indeferimento do benefício.

§ 4º A critério do Superintendente do PROCON-PB, poderá o prazo previsto no caput deste artigo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que o ato da prorrogação seja publicado antes de esgotado o prazo inicial.

## Seção VII

### Do Recurso Administrativo e da Revisão

**Art. 63.** Da decisão de primeira instância, caberá recurso em face de razões de legalidade e de mérito para uma das Câmaras Recursais, que deverá preparar parecer a ser submetido à homologação pelo Superintendente do PROCON-PB.

§ 1º O prazo para interposição do recurso é de 10 (dez) dias, a contar do dia útil seguinte à ciência da decisão.

§ 2º A interposição de recurso administrativo independe de caução.

**Art. 64.** Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 65.** O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não seja legitimado;

IV – após exaurida a esfera administrativa.



**Parágrafo único.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de revê de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 66.** A Câmara Recursal opinará pela confirmação, modificação, anulação ou revogação, total ou parcial, da decisão recorrida.

**§ 1º** Nas hipóteses em que a decisão de 1ª instância tiver sido proferida sem a participação do recorrido, se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação dele, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**§ 2º** O Superintendente poderá homologar o parecer da Câmara Recursal, proferir outra decisão em substituição ou, antes de se manifestar, determinar a realização de atos probatórios indispensáveis.

**Art. 67.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção, salvo se a decisão de primeira instância tiver sido aplicada sem análise do mérito.

**Art. 68.** O julgamento em segunda instância constará apenas da ata, com a indicação suficiente do processo, com motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

**Art. 69.** Quando a cominação prevista for a contrapropaganda, o processo poderá ser instruído com indicações técnico-publicitárias, das quais se intimará o autuado, obedecidas, na execução da respectiva decisão, as condições constantes do § 1º do art. 60 da Lei nº 8.078, de 1990.

### **Seção VIII**

#### **Das Nulidades**

**Art. 70.** 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



consequência, cabendo ao Superintendente do PROCON-PB indicar tais atos e determinar o adequado procedimento saneador, se for o caso.

## **Seção IX**

### **Da Inscrição na Dívida Ativa**

**Art. 71.** 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 subseqüente cobrança executiva.

§ 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.

## **CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 72.** A fiscalização das relações de consumo de que tratam esta Lei, o Código de Defesa do Consumidor e a legislação correlata será exercida em todo o território estadual pelo PROCON-PB.

**Art. 73.** A fiscalização de que trata esta Lei 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. 74.** 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. 75.** 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. 76.** 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. 77.** 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



com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do *caput* deste artigo.

**Art. 78.** Aplicam-se a este capítulo as disposições do capítulo anterior.

### **CAPÍTULO III DOS PRAZOS**

**Art. 79.** Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

**Art. 80.** Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

## **TÍTULO COMPLEMENTAR**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 81.** As normas expressas nesta Lei se aplicam a todos os processos originários de Autos de Infrações não transitados em julgado na instância administrativa, até a data de publicação desta Lei.

**Art. 82.** Todos os atos praticados sob a vigência do Decreto Estadual nº 12.690, de 04 de outubro de 1988, ficam convalidados por esta Lei.

**Art. 83.** Com base na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e legislação complementar, o PROCON-PB poderá expedir atos administrativos, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

**Art. 84.** A carga horária dos servidores do PROCON-PB respeitará o que dispõe o Estatuto do Servidor do Estado da Paraíba.

**Art. 85.** O Superintendente do PROCON-PB, em decisão motivada, poderá suspender os prazos e as audiências no período de recesso do Poder Judiciário.

**Art. 86.** O art. 2º da Lei estadual nº 6.649, de 8 de julho de 1998, passa a vigorar acrescido do inciso VI e do parágrafo único:

“VI – o custeio de remuneração dos servidores em exercício no PROCON-PB.

Parágrafo único. Ficar有限ado a 50% (cinquenta por cento) do total arrecadado pelo FEDDC o repasse para fins do disposto no inciso VI do *caput* deste artigo, ficando sob responsabilidade do erário estadual a complementação do valor, caso o repassado pelo FEDDC não seja suficiente para pagar os vencimentos e gratificações dos servidores em exercício no PROCON-PB.”

**Art. 87.** Ficam convalidados os atos realizados sob a égide da Medida Provisória nº 227, de 20 de junho de 2014, republicada no Diário Oficial do Estado de 05 de julho de 2014.

**Art. 88.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 89.** Ficam revogados os seguintes decretos:

- I – Decreto nº 12.690, de 4 de outubro de 1988;
- II – Decreto nº 19.134, de 16 de setembro de 1997;
- III – Decreto nº 21.733, de 23 de fevereiro de 2001;
- IV – Decreto nº 22.013, de 11 de julho de 2001; e,
- V – Decreto nº 22.243, de 20 de setembro de 2001.

Paço da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, “Casa de Eptácio Pessoa”, João Pessoa, 12 de maio de 2015.

**ADRIANO GALDINO**  
Presidente





## ANEXO ÚNICO



### Estrutura Organizacional do PROCON-PB

<b>Cargo</b>	<b>Simbologia</b>	<b>Quantidade</b>
Superintendente do Procon-PB	SUP	1
Chefe de Gabinete do Procon	CAD-3	1
Secretário do Superintendente do Procon	CAD-6	1
Chefe da Procuradoria Jurídica do Procon	CAD-4	1
Contador do Procon	CAD-6	1
Assessor Técnico do Procon	CAD-6	15
Assessor de Imprensa do Procon	CAD-7	1
Secretário do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor	CAD-7	1
Gerente de Instrução Processual e Cartorial do Procon	CGI-1	1
Gerente Administrativo do Procon	CGI-1	1
Subgerente de Planejamento e Orçamento do Procon	CGI-2	1
Subgerente do Sistema de Informações da Defesa do Consumidor - SINDEC, Convênios e Projetos de Educação para o Consumo	CGI-2	1
Subgerente de Tecnologia da Informação	CGI-2	1
Subgerente de Recursos Humanos e Patrimonial	CGI-2	1
Gerência de Julgamento e Mediação do Procon	CGF-1	1
Gerente de Fiscalização do Procon	CGF-1	1
Gerente de Atendimento e Estágios do Procon	CGF-1	1
Subgerente Regional de Atendimento do Procon	CGF-2	5
Assessor Técnico de Subgerência Regional de Atendimento do Procon	CAT-2	20
Agente Condutor de Veículos do Procon	CSE-1	4