

Antônio Waldez Góes da Silva
Governador

Pedro Paulo Dias de Carvalho
Vice-governador



Macapá-Amapá
13 de Junho de 2003
Sexta - Feira
Circulação: 13/06/2003 as 18:00h
Tiragem: 1000 exemplares
Nº 3052

Diário Oficial

Estado do Amapá

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº 0760 DE 12 DE junho DE 2003
Denomina a Rodovia Estadual e dá
outras providências
O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

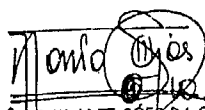
Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Amapá
decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Rodovia José Leite de Macêdo, a
Rodovia Estadual que liga a BR 156 - Espírito Santo à Sede do Município de
Amapá, no Estado do Amapá.

Art. 2º Cabe ao Governo do Estado, num prazo de noventa (90)
dias após a aprovação desta Lei, a colocação de placas indicativas, em locais
estratégicos, indicando a denominação da rodovia.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 12 de junho de 2003


ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETOS

DECRETO Nº 5355 DE 12 DE junho DE 2003

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições
que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXV da Constituição do
Estado do Amapá e tendo em vista o que estabelece os arts. 3º e 49, da Lei nº
0338 de 16 de abril de 1997.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o ESTATUTO DO INSTITUTO DE DEFESA
DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO AMAPÁ - PROCON-AP, na forma deste
Decreto.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 2º O Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do
Amapá - PROCON-AP - tem por finalidade implementar, na sua esfera de
atribuições, a Política de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá,
proporcionando a aplicação da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do
Consumidor - e legislações pertinentes à orientação, à proteção e à fiscalização,

das relações de consumo, integrando-se ao Sistema Nacional de Defesa do
Consumidor - SNDC.

Parágrafo único. Cabe ao Instituto de Defesa do Consumidor do
Estado do Amapá - PROCON-AP, em juízo e fora dele, a proteção e defesa do
direitos dos consumidores do Estado do Amapá, inclusive contra entes público
da Administração Indireta, tais como autarquias, fundações, sociedades de
economia mista e empresas públicas do Estado do Amapá, assegurados pela
Lei Federal nº 8.078/90, pelo Decreto Federal nº 2.131/97, pela Lei Estadual
nº 0687/2002 e demais legislações correlatas.

CAPÍTULO II

NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 3º O Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do
Amapá - PROCON-AP, criado pela Lei nº 0687, de 07 de junho de 2002,
conforme art. 8º da referida Lei, é de natureza autárquica sob regime especial
autônomo administrativo e financeiramente, vinculado à Secretaria de Estad
da Justiça e Segurança Pública, com sede e foro em Macapá.

Parágrafo único. A sigla PROCON-AP, bem como a expressã
Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá, equivalem
denominação da Entidade.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao Instituto de Defesa do Consumidor do Estad
do Amapá - PROCON-AP, conforme dispõe o art. 9º, da Lei Estadual nº
0687/2002:

I - normatizar, planejar, elaborar, propor, coordenar
executar ações e políticas do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor n
forma da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Decreto nº 2.181, de 2
de março de 1997, e das demais leis correlatas;

II - receber, analisar, avaliar e encaminhar as consulta
denúncias, reclamações, sugestões ou proposições apresentadas pel
consumidores e entidades representativas da população e por entidade
representativas de pessoas jurídicas de Direito Público e Privado;

III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, p
meio de programas específicos, inclusive com a utilização dos meios
comunicação de massa, orientando-o, permanentemente, sobre seus direitos
garantias;

IV - estimular, por intermédio dos meios de comunicação
massa ou de contato direto com a população e associações, a defesa
consumidor através da criação e organização de "órgãos e associação
comunitárias de defesa do consumidor;

V - elaborar e implantar programas especiais de defesa
proteção do consumidor;

VI - desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates
outras atividades correlatas que valorizem e desenvolvam a defesa e proteç
do consumidor;

VII - acompanhar e informar sobre os aperfeiçoament
legais e institucionais afetos à defesa e proteção do consumidor;

VIII - atuar junto ao Sistema Estadual de Ensino visan
incluir o tema transversal de "Educação para o Consumo", nas disciplinas
existentes, de forma a possibilitar a informação e a formação de uma no
mentalidade na relação de consumo;

IX - agir junto as Instituições de Ensino e Pesquisa para
mútua colaboração na averiguação da qualidade de produtos e serviços;



PODER EXECUTIVO

Governador: Antônio Waldez Góes da Silva
 Vice-Governador: Pedro Paulo Dias de Carvalho
 Gabinete Civil: Alberto Pereira Góes
 Casa Militar: Ten. Cel. PM Bráulio Rosani Gondim Cruz
 Secretaria Extraordinária: Antônio Ildegarde Gomes de Alencar
 Auditoria Geral: Wellington de Carvalho Campos
 Procuradoria Geral: Ricardo Souza Oliveira
 Defensoria Pública: Helder José Freitas de Lima Pereira
 Polícia Militar: Cel. Benedito Aires da Silva
 Corpo de Bombeiros: Cel. José Furtado de Sousa Júnior
 Polícia Técnico Científica: Eliete Nascimento Borges
 Secretaria Especial de Governo: Pedro Paulo Dias de Carvalho
 Ouvidoria-Geral: Otton Miranda de Alencar

SECRETÁRIOS DE ESTADO

Administração: Carlos Alberto Sampaio Cantuária
 Agricultura: Paulo Leite de Mendonça
 Comunicação: Olímpio Tavares Guarany
 Ciência e Tecnologia: José Maria da Silva
 Educação: Maria Vitória da Costa Chagas
 Fazenda: Artur de Jesus Barbosa Sotão
 Indústria e Comércio: Juranild dos Santos Jurez
 Infra-Estrutura: Gervásio Augusto de Oliveira
 Meio Ambiente: Edvaldo de Azevedo Souza
 Planejamento: Joel Nogueira Rodrigues
 Saúde: Sebastião Ferreira Rocha
 Segurança: Eder Geraldo Abreu
 Setrap: Odival Monterroso Leite
 Trabalho e Cidadania: Maria Anésia Nunes

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E ÓRGÃOS VINCULADOS

Adap: Edmar Ney Lourinho Magno
 AFAP: Edmar Ney Lourinho Magno, Interino
 APC: Marília Brito Xavier Góes
 Amprev: Sérgio José Menezes de Oliveira
 CAP: Luzia Brito Grunho
 Ceforh: Maria Goreth da Silva e Sousa
 Copen: Sandra de Fátima Dantas
 DDL: Rui Sebastião Cruz Moraes
 DGPC: Ernando Rosa da Silva
 Detran: Carlos Luiz Pereira Marques
 Detur: Roseli Maria Mussel Caspar
 Diagro: Raimundo Magalhães Santos
 FERIA: Maria de Nazaré Farias do Nascimento
 Fundecap: Joel Nascimento Borges
 Hemop: Juvante Amoras Távora Miranda, Interino
 IEPA: Admilson Moreira Torres
 IPEN: Alcir Mary Sampaio
 Jucap: Pierre Akolombre, Interino
 Lacen: Elza Lopes da Silva
 Pescap: Guarabichaba Martins Ferreira
 Procon: Ruzo de Jesus Pontes da Silva
 Prodap: Fernando Antonio Ilora Menezes
 RDM: Ronaldo José Picanço e Silva
 Rurap: José Florenço Corrêa de Matos
 Terrap: Paulo César da Silva Gonçalves
 SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA
 Caesa: Raimundo Nonato da Silva Pires
 CEA: José Adauto Santos Bittencourt

ESTADO DO AMAPÁ
DIÁRIO OFICIAL

Benedito Rostan Costa Martins
 Diretor
 Robertson Pena Pestana
 Chefe da Divisão Administrativa

Raimundo Nazaré Tavares Ferreira
 Chefe da Divisão Industrial
 Antônio Carlos Rosa da Silva
 Chefe da Divisão de Comercialização

Membro da ABIO - Associação Brasileira de Imprensa Oficial
 Sede: Rodovia BR 156 Km 2, N° 0095 - Jardim I, Térreo do RURAP Macapá-AP
 CEP: 68.909-970
 Divisão Administrativa - 212-2136 / 212-2138
 Divisão Industrial - 212-2137
 Fone-Fax: (96) 212-2135
 E-mail: imprensa@scad.ap.gov.br

PREÇOS DE ASSINATURAS

ORDEM	ASSINATURA	3 MESES	6 MESES	12 MESES
01	Assinatura	38,79	77,58	155,16
02	Assinatura c/ remessa postal	126,31	252,63	505,29

REMESSA DE MATÉRIA

AS MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL SOMENTE DE RÃO
 ATAS SE APRESENTADAS NAS SEGUINTES MEDIDAS: 8cm DE LARGURA PARA 3
 COLUNAS, 12cm DE LARGURA PARA 2 COLUNAS, OU 28cm DE LARGURA NO CASO
 DE BALANÇO, TABELAS E QUADROS.

PREÇOS DE VENDAS AVULSAS

Exemplar..... R\$ 0,76
 Exemplar Atrasado..... R\$ 0,86

PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

Centímetro composto em lauda padrão..... 6
 Centímetro para compor..... 15
 Página exclusiva..... 95
 Proclama de Casamento..... 32,49

Ao DIO reserva-se o direito de recusar a publicação de matérias apresentadas em
 desacordo com suas normas.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Das: 07:30 às 12:00 e Das: 14:30 às 18:00 horas

X - colocar à disposição dos consumidores os mecanismos que
 possibilitem informá-los sobre os menores preços de produtos e serviços no
 Estado do Amapá;

XI - empreender, quando necessário, gestões junto a
 entidades privadas, visando à colaboração na execução de programas
 referentes à defesa e à proteção do consumidor;

XII - alertar as autoridades competentes e a comunidade
 sobre atos lesivos que estejam sendo cometidos contra o consumidor em geral;

XIII - firmar convênios junto a entidades públicas ou
 privadas, visando à capacitação técnica do Instituto;

XIV - manter cadastro atualizado de reclamações
 fundamentadas em face de fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o
 ao público e registrando as soluções, conforme o disposto no art. 44, da Lei n°
 8.078/90;

(XV) - expedir notificações aos fornecedores de produtos e
 serviços para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos
 consumidores;

XVI - fiscalizar e aplicar sanções administrativas previstas
 no Código de Proteção e Defesa do Consumidor - Lei n° 8.078/90;

XVII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória
 especialização para a consecução de seus objetivos;

XVIII - promover as medidas judiciais cabíveis na defesa e
 proteção dos direitos coletivos, difusos e individuais homogêneos dos
 consumidores;

XIX - analisar produtos, inspecionar a execução de serviços
 diretamente ou por meio de terceiros contratados, divulgando os resultados;

XX - prestar serviços de orientação aos fornecedores de
 produtos e aos prestadores de serviços, quanto ao cumprimento das normas de
 proteção e defesa do consumidor.

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO

Art. 5° O Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá
 - PROCON-AP - atuará mediante os seguintes instrumentos:

I - política governamental de acesso ao consumo e de
 promoção de interesses e direitos dos destinatários de produtos e serviços;

II - proibição de propaganda enganosa e fiscalização da
 qualidade, composição, preços, pesos e medidas dos produtos colocados à
 venda;

III - atendimento, aconselhamento, conciliação e
 encaminhamento do consumidor, através de órgão de atendimento
 personalizado e execução especializada;

IV - estímulo ao associativismo mediante linhas de créditos
 específicos e tratamento tributário favorecendo as cooperativas de consumo;

V - política de qualidade de produtos e serviços, educação e
 prevenção de danos ao consumidor;

VI - instituição de núcleos de atendimento ao consumidor
 nas regiões mais populosas do Estado visando à prestação de serviços de
 maneira descentralizada e direta à população.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE DEFESA DO
CONSUMIDOR DO ESTADO DO AMAPÁ - PROCON-AP

Art. 6° A estrutura organizacional básica do Instituto de Defesa
 do Consumidor do Estado do Amapá - PROCON-AP, compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 - Deliberação Colegiada
 - 1.1 - Conselho Estadual de Defesa do Consumidor
 - 1.2 - Conselho Diretor
 - 1.3 - Conselho Fiscal
- 2 - Deliberação Singular
 - 2.1 - Diretor-Presidente

II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO

- 3 - Gabinete
- 4 - Núcleo de Planejamento
 - 4.1 - Unidade de Informática
 - 4.2 - Unidade de Contratos e Convênios
- 5 - Divisão Administrativo-Financeira
 - 5.1 - Unidade de Pessoal
 - 5.2 - Unidade de Serviços Gerais e Transporte
 - 5.3 - Unidade de Material e Patrimônio
 - 5.4 - Unidade de Contabilidade
 - 5.5 - Unidade de Orçamento e Finanças
 - 5.5.1 - Tesouraria

III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 6 - Chefe de Núcleo
- 7 - Atendimento Personalizado
- 8 - Fiscalização

Parágrafo único. As funções gratificadas de níveis superior e
 intermediário encontram-se no anexo I deste Decreto.

Art. 7° O Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do
 Amapá será dirigido por seu Diretor-Presidente; as Coordenadorias por
 Coordenadores; o Gabinete, os Núcleos, as Assessorias, as Divisões e Unidades
 por Chefes e os Grupos de Atividades por Responsáveis, cujas competências e
 atribuições serão providas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8° Os ocupantes das funções previstas no Parágrafo único
 do art. 6° serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos por servidores,
 com o mesmo nível hierárquico, por eles indicados e devidamente designados
 na forma da legislação específica.

CAPÍTULO VI

PATRIMÔNIO

Art. 9° Constituem patrimônio do Instituto de Defesa do
 Consumidor do Estado do Amapá - PROCON-AP:

I - os bens originários de transferência do Governo do Estado
 do Amapá e os que o Instituto venha a adquirir;

- II - as doações, legados e heranças;
- III - os bens e direitos que estejam sob sua guarda ou que venham a ser incorporados.

CAPÍTULO VII RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10. Constituem recursos financeiros do Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá - PROCON-AP:

- I - dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no orçamento do Estado do Amapá;
- II - receitas de qualquer natureza proveniente do exercício de suas atividades;
- III - rendas de bens patrimoniais ou produtos de sua alienação, na forma da legislação pertinente;
- IV - empréstimos, auxílios, subvenções, contribuições e doações;
- V - transferências de recursos de outros órgãos da Administração Pública do Estado do Amapá;
- VI - resultados de aplicações financeiras, na forma da legislação pertinente;
- VII - transferência de recursos da União;
- VIII - recursos do Fundo de Defesa do Consumidor;
- IX - as doações, auxílios, contribuições, patrocínios ou investimentos que o Instituto venha a receber de instituições públicas ou entidades privadas de utilidade pública estadual ou de pessoas físicas, jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- X - outras receitas.

CAPÍTULO VIII RECURSOS HUMANOS

Art. 11. Os recursos humanos do PROCON-AP serão constituídos de:

- I - Função de Direção e Assessoramento Superior - FOS e Função Intermediária - FGI;
- II - cargo de Provimento Efetivo.

§ 1º - As funções previstas no inciso I do artigo acima serão de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado e as do inciso II por provimento efetivo através de concurso público, podendo, por necessidade de pessoal, serem remanejados para o PROCON-AP, servidores do Quadro Efetivo do Estado e/ou servidores do ex-Território Federal do Amapá à disposição do Estado do Amapá.

§ 2º - O quadro de pessoal efetivo do PROCON será fixado através de Lei.

CAPÍTULO IX DO FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

SEÇÃO I FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO

Art. 12. O Fundo Estadual de Defesa do Consumidor obedecerá aos preceitos contidos na Lei nº 0687, de 07 de junho de 2002 e terá organização e funcionamento de acordo com regulamento próprio.

CAPÍTULO X UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO I CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 13. O Conselho Estadual de Defesa do Consumidor obedecerá aos preceitos contidos na Lei nº 0687, de 07 de junho de 2002 e terá organização e funcionamento de acordo com regulamento próprio.

SEÇÃO II CONSELHO DIRETOR

Art. 14. O Conselho Diretor, órgão consultivo e de deliberação colegiada será presidido pelo Diretor Presidente do PROCON e integrado pelos seguintes membros:

- I - um representante da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública;
- II - um representante da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral;
- III - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda;
- IV - um representante da Secretaria de Estado do Trabalho e da Cidadania;
- V - um representante da Secretaria de Estado da Educação.

§ 1º - Os membros do Conselho Diretor serão indicados por seus dirigentes e assim como os seus suplentes, nomeados pelo Governador do Estado para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º - O Conselho Diretor reunir-se-á com a presença mínima de 1/3 (um terço) de seus membros, deliberando por maioria simples.

§ 3º - O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) dos Conselheiros.

§ 4º - A pauta e a matéria a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 5º - Os membros do Conselho Diretor não receberão remuneração sob quaisquer títulos, relativa às suas funções no referido Conselho.

§ 6º - O Presidente do Conselho Diretor, nos casos de afastamento durante as reuniões, designará como seu substituto eventual e enquanto durar sua ausência, um dos Conselheiros presentes.

Art. 15. Ao Conselho Diretor, compete:

- I - analisar e aprovar a proposta de orçamentos anuais, planos e programas relativos às atividades do Instituto, compatíveis com o Programa de Governo;
- II - fiscalizar os atos da gestão administrativa dos dirigentes do PROCON-AP;
- III - analisar e aprovar os relatórios e balanços financeiros, orçamentários e patrimoniais do Instituto;
- IV - deliberar sobre relatório anual de contas do PROCON-AP, emitindo parecer sobre as ações de contas

V - aprovar e analisar os demonstrativos financeiros durante o exercício;

VI - apreciar e decidir sobre propostas de aquisição, alienação, cessão, hipoteca e permuta de bens, na forma da legislação que rege a espécie;

VII - instaurar procedimentos visando à declaração de perda do cargo de conselheiro, bem como aplicar penalidade administrativo-disciplinar aos seus membros;

VIII - decidir sobre o estabelecimento, reajuste e revisão das multas aplicadas pelo PROCON;

IX - aprovar proposta de criação e/ou alteração do Quadro de Pessoal e Plano de Cargos do Instituto;

X - aprovar as propostas que versam sobre as alterações organizacionais e administrativas do Instituto, submetendo-as, posteriormente, ao Governador do Estado, para apreciação.

SEÇÃO III CONSELHO FISCAL

Art. 16. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização administrativa, contábil e financeira, é composto dos seguintes membros:

- I - um representante da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública;
- II - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;
- III - um representante da Auditoria Geral do Estado - AUDI.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal serão indicados pelo titular de cada órgão e nomeados pelo Governador do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros, deliberando por maioria simples.

§ 3º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 4º - A pauta e a matéria a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 5º - Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração, a qualquer título, relativa às suas funções no referido Conselho.

Art. 17. Ao Conselho Fiscal, compete:

I - exercer a fiscalização administrativa, contábil e financeira do PROCON-AP podendo examinar livros e quaisquer elementos, bem como, requisitar informações;

II - emitir parecer sobre a prestação de contas, analisando-a sobre seus aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais;

III - opinar sobre assuntos de contabilidade, administração e outros de interesse econômico do PROCON-AP quando solicitado pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Diretor;

IV - apresentar ao Diretor-Presidente do PROCON-AP e ao Conselho Diretor parecer sobre as atividades econômicas e financeiras do Instituto.

SEÇÃO IV DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 18. Ao Diretor-Presidente, compete:

I - Coordenar o planejamento e a organização das atividades do PROCON-AP no contexto da Administração Pública Estadual;

II - coordenar, planejar, propor e elaborar a política estadual de proteção e defesa do consumidor;

III - fiscalizar as relações de consumo;

IV - homologar os resultados de audiências de conciliação;

V - julgar o processo administrativo, fixando multa e outras medidas punitivas;

VI - aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078/90 e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

VII - representar o PROCON-AP ativo e passivamente em juízo e fora dele;

VIII - ajuizar as medidas judiciais cabíveis no que se refere à defesa e à proteção dos Direitos do Consumidor;

IX - conferir Procuração para as medidas judiciais;

X - requerer a instauração de inquéritos policiais;

XI - aprovar o Cadastro de Defesa do Consumidor e autorizar a publicação das reclamações fundamentadas;

XII - baixar atos e normas administrativas visando ao bom andamento do PROCON-AP, bem como aquelas necessárias à Defesa do Consumidor;

XIII - instituir Comissão Especial de Licitação;

XIV - propor a criação e as alterações no quadro de pessoal e plano de cargos e salários a serem submetidas à homologação do Conselho Diretor;

XV - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias do PROCON-AP, deliberações e recomendações do Conselho Diretor, legislação e normas regulamentares a que o Instituto estiver subordinado.

SEÇÃO V GABINETE

Art. 19. Ao Gabinete do Diretor-Presidente, compete:

I - assistir ao Diretor-Presidente na apreciação e na tramitação de processos de natureza administrativa;

II - controlar os expedientes de recebimento, tramitação e expedição de processos administrativos e dos documentos submetidos à apreciação do Diretor-Presidente;

III - prestar apoio administrativo ao Diretor-Presidente no que compete ao desempenho de suas atribuições;

IV - proceder à articulação entre o Diretor-Presidente e demais unidades para informar decisões e ordens de interesse do PROCON-AP;

V - divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviços e instruções baixadas pelo Diretor-Presidente;

VI - manter organizado e atualizado o arquivo de correspondências do Gabinete;

VII - articular com os demais órgãos do Governo com objetivo de divulgar informações de interesse comum;

VIII - desenvolver atividades de atendimento ao público e autoridades, encaminhando-as aos setores competentes.

SEÇÃO VI

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO

Art. 20. Ao Núcleo de Planejamento compete elaborar programas, projetos, estudos e pesquisas dos mecanismos de Proteção e Defesa do Consumidor, em todos os níveis de Governo e junto à sociedade, visando à educação preventiva, coordenando as divulgações das ações internas e externas, competindo-lhe ainda:

I - elaborar e participar na realização de pesquisas sócio-econômicas e de registro estatístico de interesse dos Consumidores;

II - elaborar programas e projetos de caráter preventivo na área de Defesa do Consumidor;

III - instruir elaboração de convênios e acordos atinentes à área de Defesa do Consumidor;

IV - desenvolver estudos sobre as normas reguladoras das relações de consumo;

V - elaborar os manuais de procedimentos técnicos;

VI - supervisionar e acompanhar a criação e o desempenho dos sistemas, dos órgãos e entidades municipais de Defesa do Consumidor;

VII - assessorar tecnicamente na área de Defesa do Consumidor;

VIII - acompanhar as normas estabelecidas em legislação municipal relativa à Proteção e Defesa do Consumidor;

IX - promover a integração das entidades de órgãos públicos de Defesa do Consumidor com entidades sindicais, comunitárias e civis atuantes na área;

X - incentivar a organização da sociedade civil para a defesa de seus direitos nas relações de consumo;

XI - elaborar material de divulgação do PROCON, bem com a confecção de material informativo e educativo sobre a Relação de Consumo;

XII - a promoção de campanha publicitária na área de atuação do PROCON-AP;

XIII - assegurar aos meios de comunicação social, informações de boa qualidade, atuais, sob o ponto de vista da técnica jornalística e da relevância social;

XIV - administrar a publicidade legal e edital;

XV - manter acervo de vídeos institucionais e dados informatizados sobre suas atividades no Estado do Amapá;

XVI - promover a inter-relação com o público interno, atualizando o mural de informações aos funcionários do PROCON-AP;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

UNIDADE DE INFORMÁTICA

Art. 21. A Unidade de Informática compete a administração da rede lógica, atualização e manutenção de sistemas informatizados e de atendimento, a manutenção do sistema de segurança, o arquivamento e a guarda de processos administrativos e atendimento do órgão, a produção de informações e relatórios estatísticos, a emissão de certidões de violação dos direitos do consumidor e manutenção do Cadastro de Defesa do Consumidor, assim como:

I - manter rede lógica do PROCON-AP e gerenciar sua utilização pelos setores;

II - representar o PROCON junto ao Conselho Estadual de Informática e Informações;

III - elaborar o Plano Setorial de Informática - PSI, sob a coordenação do PRODAP;

IV - articular com o PRODAP, no sentido de assegurar o pleno cumprimento da política estadual de informática;

V - elaborar e acompanhar os projetos de informática, da compra de equipamentos ou sistema, criação de novos fluxos e procedimentos informatizados;

VI - orientar, treinar o acesso e uso da rede, o sistema de atendimento - DPC e outros softwares de uso interno;

VII - promover a manutenção de dados e informações da home page do PROCON;

VIII - organizar, criar e manter novos fluxos do sistema DPC, bem como acesso, execução de alteração de dados e autorização de novos níveis de acesso;

IX - elaborar relatórios estatísticos e gerenciais diários, mensais e anuais de atendimento por área, assunto, problema de arquivamento de audiência e de informações cadastrais;

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 22. A Unidade de Contratos e Convênios, compete:

I - elaborar termos de convênio, acordos e contratos nos quais o PROCON-AP seja interveniente;

II - realizar exames dos convênios, acordos e contratos celebrados pelo PROCON-AP, quanto à observância das normas legais em vigor;

III - efetuar o registro e controle de contratos, convênios e acordos firmados;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios celebrados com o Governo do Estado, com intervenção do PROCON-AP;

V - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e o cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VI - propor contratos e convênios de acordo com a finalidade do PROCON-AP, supervisionando, orientando e acompanhando as ações desenvolvidas.

SEÇÃO IX

DIVISÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 23. A Divisão Administrativo-Financeira, compete:

I - programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades pertinentes à pessoal; a orçamento e finanças; a serviços gerais e transporte; a material e patrimônio; a contabilidade; a tesouraria e a comunicações administrativas;

II - movimentar a conta bancária juntamente com o Diretor-Presidente;

III - efetuar as despesas de pequeno vulto por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços, no caso de dispensa de licitação;

IV - assessorar o Diretor-Presidente nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da Administração Pública Estadual;

V - manter a sistemática de comunicação, permanente, com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;

VI - efetuar análises de processos e outros documentos e emitir parecer técnico;

VII - realizar estudos e definir procedimentos de apoio administrativo necessários à Administração Pública Estadual;

VIII - prestar informações ao cidadão-cliente sobre a tramitação de processos administrativos no âmbito do Instituto;

IX - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

X - atender à requisição de desarquivamento de documentos para pesquisas, bem como propor e realizar a desativação de documentos inservíveis ao Instituto mediante autorização superior.

SEÇÃO X

UNIDADE DE PESSOAL

Art. 24. A Unidade de Pessoal, compete:

I - programar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a recrutamento, à lotação, à avaliação de desempenho, a treinamento e desenvolvimento do capital humano, do Instituto, controle funcional e pagamento de pessoal;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal registrando a documentação funcional referente à nomeação, à exoneração, ao afastamento e a outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre frequência de servidores lotados no PROCON-AP;

IV - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema de Recursos Humanos;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expedientes necessários à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licença, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro; solicitar indicação de código de alteração de salário e gratificações; controlar e administrar rubricas para pagamentos diversos e inclusão de bancos e agências não cadastradas;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - controlar processo de locação e movimentação de servidores;

X - elaborar atos referentes a viagens, a comissões de sindicância, a inquéritos administrativos e outros da mesma natureza.

SEÇÃO XI

UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE

Art. 25. A Unidade de Serviços Gerais e Transporte, compete:

I - coletar e favorecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das características estaduais dos sistemas dos serviços gerais, transporte e protocolo;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos do Instituto;

III - manter o registro funcional dos condutores dos veículos locados pelo PROCON-AP;

IV - propor e providenciar, após aprovação superior, a manutenção dos veículos oficiais, bem como a aquisição de peças e acessórios quando necessário;

V - promover as execuções dos serviços referentes à legislação, registro, manutenção, conservação, movimentação e guarda dos veículos;

VI - coordenar e supervisionar a manutenção dos prédios pertencentes ao Instituto e as atividades de zeladoria, vigilância e copa.

SEÇÃO XII

UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 26. A Unidade de Material e Patrimônio, compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo órgão central do Sistema Estadual de Material e Patrimônio, bem como, assistir ao PROCON-AP nas matérias a ele referentes;

II - proceder à aquisição de material de consumo e permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de material de consumo, para o controle do processo de ressurgimento;

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais do Instituto;

V - propor o recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

VI - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do sistema;

VII - efetuar as aquisições de material, no caso de dispensa de licitação;

VIII - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema.

SEÇÃO XIII

UNIDADE DE CONTABILIDADE

Art. 27. A Unidade de Contabilidade, compete:

- I - programar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades pertinentes à contabilidade, registrando sintética e analiticamente os atos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas à elaboração do balanço anual do Instituto;
- II - proceder ao registro das dotações orçamentárias e sua movimentação; das despesas orçamentárias; das despesas empenhadas e a pagar, controlando a conta restos a pagar;
- III - elaborar demonstrativos da execução orçamentária setorial e geral evidenciando os créditos, empenhos emitidos, bem como as despesas realizadas, obedecendo as normas legais e as especificações exigidas no orçamento;
- IV - contabilizar e controlar a movimentação da entrada e saída de materiais de consumo e permanentes, bem como a incorporação e baixa de terceiros sob a responsabilidade do Instituto;
- V - executar o controle contábil dos créditos de terceiros incluídos no passivo financeiro do Instituto;
- VI - proceder ao registro contábil dos valores imobilizados;
- VII - elaborar balancetes orçamentários, financeiros e das variações patrimoniais, bem como o balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, com os respectivos demonstrativos contábeis ao final de cada exercício;
- VIII - proceder à análise de balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial, bem como todas as demais demonstrações financeiras dos atos e fatos praticados pelo Instituto;
- IX - elaborar demonstrativos estatísticos necessários à análise das atividades do PROCON-AP, fornecendo, quando autorizado, aos órgãos interessados, os resultados obtidos;
- X - desenvolver métodos próprios de análise contábil e econômico;
- XI - proceder a exame formal e legal da documentação da receita e despesa apresentada, determinando a correção dos vícios existentes;
- XII - desenvolver e examinar os relatórios anuais das atividades do PROCON-AP, sugerindo as providências cabíveis;
- XIII - manter em ordem o arquivo de processos e documentos relativos à escrituração das receitas e despesas, apresentado-as quando autorizado;
- XIV - manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por valores e outros bens públicos;
- XV - proceder à classificação contábil de documentos através do Plano de Contas.

SEÇÃO XIV**UNIDADE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS****Art. 28. A Unidade de Orçamento e Finanças, compete:**

- I - executar o acompanhamento e controle diário de saldos orçamentários, extra-orçamentários e financeiros, através de demonstrativos;
- II - executar o controle financeiro através de demonstrativos diários dos saldos das contas bancárias;
- III - exercer o controle da emissão de cheques, ordem de pagamento e outros documentos de saque bancário;
- IV - elaborar o cronograma de desembolso mensal;
- V - conceder a indicação e registro de programas e dotações orçamentárias das despesas a serem empenhadas e pagas, controlando a conta restos a pagar;
- VI - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das características estaduais do Sistema de Planejamento e de Administração Financeira;
- VII - controlar a emissão de notas de empenho ordinário, estimativo e global;
- VIII - proceder à conciliação das contas bancárias dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- IX - executar prestação de contas de recursos provenientes do Estado e de terceiros.

SUBSEÇÃO I**TESOURARIA****Art. 29. A Tesouraria, compete:**

- I - executar atividades referentes a pagamentos e a recebimentos em nome do Instituto;
- II - efetuar depósitos e saques de numerário em nome do Instituto;
- III - emitir guias de recolhimento decorrentes da devolução de recursos de suprimentos de fundos, convênios e outros;
- IV - receber documentos bancários relativos à movimentação de recursos financeiros;
- V - controlar diariamente os saldos das contas bancárias;
- VI - emitir cheques, ordens de pagamentos e outros documentos de saques bancários;
- VII - zelar pela guarda de transporte de valores em espécie ou cheque;
- VIII - conferir documentação encaminhada para pagamento;
- IX - proceder ao arquivamento dos processos pagos, bem como os pendentes de pagamento;
- X - prestar informações sobre o pagamento às unidades e setores do órgão e aos fornecedores quando solicitados.

SEÇÃO XV**CHEFIA DE NÚCLEO**

Art. 30. Ao Núcleo de Atendimento ao Consumidor compete o atendimento e a orientação do consumidor, o recebimento, a análise e a triagem de reclamações dos consumidores, além da montagem de processos, da adoção de providências para a resolução das matérias analisadas em procedimento administrativo.

SEÇÃO XVI**ATENDIMENTO PERSONALIZADO****Art. 31. Ao Atendimento Personalizado, compete:**

- I - orientar, receber e instruir inicialmente as reclamações

efetuadas pelos consumidores ou por seus representantes legais;

II - pronunciar, em caráter preliminar, sobre a documentação necessária à instauração de procedimentos administrativos, comunicando ao consumidor as faltas e medidas necessárias à perfeita instrução de seus interesses;

III - receber e instaurar procedimentos administrativos em face de qualquer notícia de lesão ou ameaça de lesão a direitos do consumidor em uma dada relação de consumo;

IV - receber e remeter à Divisão de Fiscalização reclamação sobre a existência de direito lesado ou ameaçado, sem prejuízo da indicação do Diretor-Presidente do PROCON-AP, da necessidade da lavratura do auto de infração e da aplicação das sanções previstas no Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Federal nº 2.181/97 e demais legislações correlatas;

V - orientar e tentar solução, via telefone, dos atendimentos realizados pelo serviço Disque PROCON-AP 1512;

VI - encaminhar para o serviço de Atendimento Personalizado, pelo serviço Disque PROCON-AP 1512, os consumidores que não tiveram seus pedidos resolvidos por telefone;

VII - informar ao consumidor sobre órgãos competentes para solução dos problemas alheios à competência do PROCON-AP;

VIII - prestar as informações necessárias a consumidores e fornecedores sobre a movimentação das reclamações;

IX - prestar informações e orientações aos consumidores e fornecedores das providências tomadas visando à solução das reclamações;

X - acompanhar e revisar os atos processuais visando a sua correção;

XI - manter as informações processuais atualizadas, de modo que as reclamações não fiquem paralisadas nas seções, além do prazo previsto;

XII - dar, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo;

XIII - ter, sob sua guarda e responsabilidade, os autos, não permitindo que saiam do Instituto, exceto:

- a) na hipótese de subir à conclusão da divisão jurídica;
- b) com vistas aos procuradores das partes, no prazo legal;

c) por ocasião da modificação da competência, forem transferidos a outro órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

XIV - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas de comunicação administrativa, bem como assistir ao PROCON-AP nas matérias a elas inerentes;

XV - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

XVI - atender a solicitação quanto à requisição de desarquivamento de documentos para pesquisas, bem como propor realizar a desativação de documentos inservíveis ao PROCON-AP;

XVII - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos e documentos no âmbito do Instituto;

XVIII - receber petições reclamatórias, intermediárias e recursos administrativos;

XIX - marcação e a realização de audiências de conciliação entre consumidores e fornecedores;

XX - emissão de comunicado escrito a fornecedores, a ser entregue por consumidores ou não, de acordo com o tipo de reclamação, para tentativa de solução entre as partes conflitantes;

XXI - a lavratura em termo próprio da realização de audiência de conciliação, indicando a presença ou não dos consumidores e fornecedores e o resultado alcançado neste procedimento preliminar;

XXII - encaminhamento, à Divisão Jurídica, das reclamações, cujas audiências de conciliação já tenham sido realizadas para os procedimentos devidos;

XXIII - encaminhamento de investigações preliminares por indicação da autoridade competente, cabendo, para tanto, requisitar aos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardado o segredo industrial, na forma do disposto no § 4º, do artigo 55 da Lei nº 8.078/90 e posterior envio à Divisão Jurídica;

XXIV - desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO XVII**FISCALIZAÇÃO****Art. 32. A Fiscalização, compete:**

- I - a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
- II - a fiscalização preventiva dos direitos do consumidor;
- III - a realização de diligências especiais, no caso de denúncias ou reclamações, visando à defesa do consumidor;
- IV - a instrução preliminar dos procedimentos administrativos, atuando, quando constatadas práticas infrativas previstas na Lei nº 8.078/90, Decreto 2.181/97 e demais legislações aplicadas.

CAPÍTULO XI**ATRIBUIÇÕES****SEÇÃO I****DIRETOR-PRESIDENTE****Art. 33. Constituem atribuições básicas do Diretor-Presidente:**

- I - promover a administração geral do Instituto em estreita observação às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - representar o PROCON-AP, ativa e passivamente, podendo constituir, para tanto, procuradores da cláusula *ad judicium*;
- III - promover ampla articulação de estudos e projetos, propor a celebração de contratos, acordos e convênio em nome do PROCON-AP;
- IV - movimentar a conta bancária juntamente com o Chefe da Divisão Administrativa - Financeira;
- V - propor ao Conselho Diretor o plano de cargos e salários e suas eventuais alterações;

VI - admitir e demitir servidores, bem como fazer retornar às repartições de origem, servidores postos à disposição do PROCON-AP, dentro dos limites de sua competência;

VII - solicitar servidores públicos federais e estaduais da Administração Direta e Indireta do Estado do Amapá para prestar serviços ao PROCON-AP;

VIII - apresentar anualmente ao Conselho Diretor e ao Conselho Fiscal, relatório geral das atividades do PROCON-AP, acompanhando as demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei;

IX - homologar licitações do PROCON-AP;

X - submeter ao Conselho Diretor as propostas de alienação, cessão, hipoteca e permuta de bens e garantia, na forma legalmente permitida, bem como assinar documentos pertinentes;

XI - submeter, a cada exercício, o balanço patrimonial do PROCON-AP, à aprovação do Conselho Diretor;

XII - elaborar e submeter à apreciação do Conselho Diretor o orçamento anual;

XIII - propor ao Conselho Diretor as propostas que versam sobre as alterações organizacionais e administrativas de que tratam o Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à apreciação do Governador do Estado;

XIV - autorizar a liberação de recursos, a título de adiantamento, ao Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, Chefes de Unidades Operacionais e outros, de acordo com a legislação que rege a espécie;

XV - submeter à homologação do Conselho Diretor os acordos, os convênios e os contratos de prestação de serviços na área de gerenciamento de projetos com consultoria e locação de equipamentos, de veículos e de mão-de-obra destinados ao funcionamento do PROCON-AP;

XVI - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias do PROCON-AP, bem como, as deliberações e recomendações do Conselho Diretor, a legislação e normas regulamentares a que a Autarquia estiver subordinada;

XVII - propor ao Conselho Diretor os critérios relativos à Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

XVIII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse do PROCON-AP e sobre os casos omissos, respeitadas as competências dos Conselhos Diretor e Fiscal.

SEÇÃO II

CHEFE DE GABINETE

Art. 34. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar as correspondências oficiais do Diretor-Presidente;

IV - despachar com o Diretor-Presidente os assuntos que dependem de decisão superior;

V - preparar a agenda do Diretor-Presidente;

VI - compor a pauta de despacho do Diretor-Presidente com o Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública, acompanhando-a com precisão;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

SEÇÃO III

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Art. 35. Constituem atribuições básicas da Secretária Executiva:

I - assistir e assessorar o Gabinete da Presidência;

II - organizar e manter os arquivos do Gabinete da Presidência;

III - classificar, registrar e distribuir os expedientes;

IV - redigir e digitar as correspondências e documentos de rotina.

SEÇÃO IV

ASSESSOR JURÍDICO

Art. 36. Constituem atribuições básicas do Assessor Jurídico:

I - realizar estudo quanto à adoção de medida de natureza jurídico-administrativa em decorrência de legislação ou de jurisprudência formada, no âmbito do Instituto;

II - representar o PROCON-AP perante o Poder Judiciário;

III - promover ação ou defesa judicial com objetivo de resguardar os interesses do PROCON-AP e dos consumidores em geral;

IV - sistematizar a elaboração de normas jurídicas para projetos de lei, decreto, regulamento, atos, convênios e acordos;

V - pesquisar, organizar e manter atualizado ementário de legislação federal, estadual e municipal de interesse do Instituto;

VI - emitir pareceres técnicos e prestar as devidas informações relacionadas a assuntos de natureza jurídica;

VII - organizar o aspecto jurídico legal dos pareceres administrativos no que tange aos direitos, deveres, vantagens e prerrogativas dos servidores do PROCON-AP;

VIII - articular com os demais órgãos integrantes da Administração Pública, objetivando a uniformidade na orientação jurídica do Instituto;

IX - diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhe forem submetidos;

X - expedir notificações sobre as reclamações dos consumidores no PROCON-AP;

XI - presidir as audiências de reclamação e instrução;

XII - emitir parecer conclusivo sobre as reclamações;

XIII - emitir pareceres prévios, quando solicitados, sobre a inclusão de fornecedores no cadastro previsto nos arts. 22 e 44 do Código de Defesa do Consumidor;

XIV - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

CHEFES

Art. 37. Constituem atribuições básicas dos Chefes:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - coordenar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalhos da unidade;

V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da unidade.

SEÇÃO VI
MOTORISTA

Art. 38. Constituem atribuições básicas do Motorista:

I - transportar com segurança pessoas e/ou equipamentos do PROCON-AP, respeitando o Código Nacional de Trânsito;

II - respeitar as condições de uso do veículo, no que se refere às limitações de sua resistência mecânica e necessidades de manutenção;

III - conduzir pessoas para o cumprimento de diligências do PROCON, bem como para os atos de fiscalização inerentes ao referido Instituto.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. O Diretor-Presidente do Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá - PROCON-AP será substituído em seu afastamento e impedimento por um dos Assessores Jurídicos, a seu critério, devendo ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 40. No exercício do cargo do Diretor-Presidente e os demais titulares dos cargos comissionados terão direitos e vantagens, deveres e obrigações estipuladas em legislação específica.

Art. 41. Em caso de impedimento no cumprimento de sua finalidade e atribuições, fica o Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá - PROCON-AP, através de seus agentes competentes, autorizado a requisitar o emprego de força policial.

Art. 42. O PROCON-AP poderá requisitar, sem qualquer ônus, as perícias necessárias ao cumprimento do presente Estatuto, realizadas em laboratórios oficiais do Estado.

§ 1º A perícia de que trata este artigo será determinada a critério do PROCON-AP.

§ 2º Na impossibilidade de execução da perícia por laboratório oficial do Estado, deverão as partes arcar com as custas das mesmas, ressalvando as hipóteses de hipossuficiência do consumidor, previsto no art. 5º, I, da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Art. 43. Os casos omissos neste Estatuto, serão dirimidos pelo Diretor-Presidente, com respaldo do Conselho Diretor que deverão obedecer aos preceitos legais estabelecidos pela Lei Federal 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Estadual nº 0687, de 07 de junho de 2002 e o Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997.

Macapá, 12 de junho de 2003

Antônio Waldez Góes da Silva

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO I

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO AMAPÁ

Denominação e Quantificação de Funções Gratificadas de Nível Superior e de Intermediário

FUNÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Diretor-Presidente	FGS-4	01
Secretário Executivo	FGI-2	01
Motorista	FGI-2	01
Chefe de Gabinete	FGS-2	01
Assessor Jurídico	FGS-2	04
Chefe do Núcleo de Planejamento	FGS-2	01
Chefe da Unidade de Contratos e Convênios	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Informática	FGS-1	01
Chefe de Núcleo	FGS-2	03
Atendentes	FGI-1	05
Fiscais de Consumo	FGI-1	10
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FGS-2	01
Secretário Administrativo	FGI-1	01
Chefe da Unidade de Pessoal	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Serviços Gerais e Transporte	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Contabilidade	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Orçamento e Finanças	FGS-1	01
Chefe da Tesouraria	FGI-3	01