

MINUTA DE INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROCON/ES Nº 025/2021

Dispõe sobre os critérios para o envio de documentos para o Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON-ES, por intermédio do Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo (E-Docs)

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 373, de 03 de junho de 2006,

Considerando o Decreto nº. 4410, de 18/04/2019, (alterado pelo Decreto nº. 4780-R, de 15/12/20) que dispõe sobre o uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado do Espírito Santo e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual,

Considerando o Decreto n.º 4411-R de 18/04/2019, que institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs) no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo,

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a que estão adstritos todos os atos administrativos, nos termos do artigo 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

Considerando a necessidade de aumentar a eficiência e transparência dos processos administrativos e facilitar o acesso do cidadão, consumidor, fornecedor e advogados à este PROCON-ES,

RESOLVE expedir a seguinte INSTRUÇÃO DE SERVIÇO:

Art. 1º Fica instituído perante o Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON-ES o protocolo digital para envio de documentos por meio do Edocs (Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo) para este PROCON-ES.

Art. 2º Poderá utilizar o protocolo digital para fins de envio de documentos eletrônicos ao Edocs, os consumidores, procuradores dos consumidores, fornecedores de produtos e serviços e advogados.

Parágrafo único. Os procedimentos iniciais para acesso ao E-docs, os procedimentos para captura e envio dos documentos e a forma adequada para o envio desses documentos ao protocolo do PROCON-ES, são aquelas definidas nos Anexos da presente Instrução de Serviço.

Art. 3º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação e se aplica aos processos administrativos em curso e aos que forem instaurados posteriormente.

Parágrafo único: Esta Instrução de Serviço não extingue os protocolos físicos.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória/ES 02 de junho de 2021.

ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE
DIRETOR PRESIDENTE – PROCON/ES

ANEXO I

PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA ACESSO AO E-DOCS

1. Entrar no site do Acesso Cidadão por meio do link

<https://acessocisadao.es.gov.br/>,

ou CLICANDO AQUI.

1.1 Fazer login de acesso. Caso não possua senha, realizar cadastro clicando em "criar conta", na parte inferior da tela.

1.2 clicar no botão Acessar localizado junto ao ícone do e-docs, após entrar no Acesso Cidadão.

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA CAPTURA E ENVIO DE DOCUMENTOS

2. Salvar no formato PDF todos os documentos a serem enviados. (Caso a documentação não caiba em um único arquivo, poderá excepcionalmente ser armazenada em quantos arquivos forem necessários, desde que se esgote o limite de 250MB para cada arquivo a ser subdividido)

2.1 Clicar no botão vermelho com o símbolo de "+", situado no canto superior esquerdo da tela. Ao clicar neste botão um menu irá deslizar para a direita.

2.2 Clicar em **Encaminhamento**.

2.3 Clicar em FAZER UPLOAD no campo "Quais Documentos serão encaminhados?"

2.4 Clicar para fazer o upload do documento a ser enviado. O documento deverá estar em formato "PDF". Caso tenha mais de um PDF a ser enviado, clicar no primeiro documento capturado.

2.5 Escolher Documento Escaneado no campo "qual é o tipo de documento?".

2.6 Digitar no campo "Qual o Nome do Documento?" o número da notificação

2.7 Clicar em **PRÓXIMO**.

2.8 Manter o Nível de Acesso como **organizacional**.

2.9 Clicar em **PRÓXIMO**.

2.10 Clicar em **CAPTURAR** e confirmar a captura na caixa de diálogo clicando novamente em **CAPTURAR**.

2.11 Caso possua mais documentos a ser enviado, clicar em FAZER UPLOAD no campo "Quais Documentos serão encaminhados?", e repetir o procedimento 2.5 a 2.11 até todos os documentos serem capturados.

2.12 Caso não possua mais documento a ser enviado clicar em PROXIMO no campo "Quais documentos serão enviados?"

ANEXO III

PARA ENVIO DE DOCUMENTOS AO PROTOCOLO - PROCON/ES

3. clicar em GRUPOS E COMISSÕES na parte superior da tela, na nova janela que se abrirá.
- 3.1 Digitar PROCON no campo órgão e logo em seguida clicar em cima da expressão PROCON - INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR.
- 3.2 Digitar PROTOCOLO PROCON e clicar em cima da expressão PROTOCOLO PROCON
- 3.3 Clicar no botão OK.
- 3.4 Clicar em PRÓXIMO
- 3.5 Digitar no campo **Título** o Nome da Empresa, seguido do Nº do Auto de Infração
- 3.6 Digitar no campo **Mensagem**, um breve relato sobre os documentos que estão sendo encaminhados.
- 3.7 Clique em **ENVIAR** e confirmar o envio na caixa de diálogo novamente em **ENVIAR**.
- 3.8 Pronto. Seu documento já foi enviado. Aparecerá uma nova tela com a informação Rastreo do Encaminhamento 0000-XXXXX. Este é o número do seu protocolo.
- 3.9 Caso queira consulta-lo, depois poderá clicar no menu lateral esquerdo, em Encaminhamentos, e na opção SAIDA.

ANEXO IV

FORMAS ALTERNATIVAS PARA ACESSO

- 4 – O usuário, poderá utilizar como formas de acesso alternativo os seguintes sites:
- 4.1 <https://acessocisadao.es.gov.br/> ,
 - 4.2 <https://procon.es.gov.br/>
 - 4.3 <https://guiadeservicos.es.gov.br/>

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LARA HELENA DA ROCHA SOUZA

DIRETOR JURIDICO

PROCON - DIJUR

assinado em 02/06/2021 14:33:40 -03:00

ROGERIO DA SILVA ATHAYDE

DIRETOR PRESIDENTE

PROCON - DIPRE

assinado em 02/06/2021 14:35:17 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/06/2021 14:35:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LARA HELENA DA ROCHA SOUZA (DIRETOR JURIDICO - PROCON - DIJUR)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-WM6QD1>