INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROCON/ES Nº 02/2023

Dispõe sobre a norma de procedimento, visando regulamentar o acesso aos processos físicos e digitais no âmbito do PROCON de Linhares/ES.

O diretor do Departamento de Políticas Municipal do Consumidor – PROCON Linhares, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso XV, do §1º, do art. 253 – A da Lei Municipal nº 3.290 de 24 de abril de 2013 e do art. 4º do Decreto Federal nº 2.181 de 20 de março de 1997, visando garantir o acesso e carga de processos que estejam tramitando ou arquivados, mas ainda assim, observando as garantias determinadas pela Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, este diretor resolve expedir a seguinte instrução de serviço:

Art. 1º. Os Processos Administrativos Sancionatórios e as Averiguações Preliminares que tramitam no âmbito do Procon Linhares são públicos, ressalvada a hipótese de sigilo, e poderão ser vistos por qualquer interessado que solicite a disponibilização dos autos, mediante requerimento protocolizado neste órgão, observado o disposto na presente Instrução de Serviço.

I – DO PROCEDIMENTO DE CONSULTA

Art. 2º. Entende-se por CONSULTA o simples acesso aos autos do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar, arquivado ou em andamento, que deverá ocorrer nas dependências deste Órgão, não podendo, em hipótese alguma, ser retirado do local.

Art. 3º Poderão realizar consulta, ressalvada a hipótese de sigilo:
I – o advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com ou sem procuração nos autos;
II – o consumidor, titular da reclamação que deu ensejo a instauração do procedimento administrativo;
III – o fornecedor que integre o polo passivo do procedimento administrativo;
IV – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
V – a pessoa física, organização ou associação, quanto a direitos e interesses individuais homogêneos, coletivos e difusos;
VI – a entidade de classe, no tocante a direito e interesse de seus associados.

Parágrafo único: quando qualquer outro indivíduo desejar consultar os autos, sem que tenha relação direta com o processo administrativo, o pedido deverá ser devidamente fundamentado e deverá ser avaliado pelo Diretor do PROCON, que poderá conceder ou negar o acesso.

Art. 4º Para a solicitação de consulta, o interessado deverá apresentar requerimento via e-mail, através do endereço eletrônico procon@linhares.es.gov.br, ou presencialmente, através de formulário próprio – anexo I –, junto ao setor de Protocolo. O pedido realizado por e-mail deverá obrigatoriamente conter:
I – o número do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar que se pretende consultar;
II – indicação se o solicitante é consumidor, fornecedor, neste caso informando se houver fornecedores solidários, qual é, ou terceiro interessado;
III – nome por extenso do solicitante, número do CPF e da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, se possuir;
IV – telefone celular, residencial e/ou comercial;
V – endereço de e-mail.

Parágrafo único. Sendo a solicitação formulada pelos terceiros interessados mencionados no artigo 3º, IV, V e VI desta Instrução de Serviço, estes deverão justificar a razão pela qual desejam ter acesso aos autos.

Art. 5º Após o envio da solicitação de consulta via e-mail, desde que atendidos os critérios constantes no art. 3º, incisos I a V desta Instrução de Serviço, ou após o preenchimento e entrega de formulário próprio – anexo I –, junto ao setor de Protocolo, o Procon de Linhares deverá disponibilizar os autos ao interessado, mediante apresentação de documento de identificação com foto, nos seguintes prazos, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 21 e 22 desta Instrução de Serviço:
I – 02 (dois) dias úteis, para processos em andamento;
II – 05 (cinco) dias úteis, para processos arquivados.

§1º. Caso o requerimento de consulta tenha ocorrido via e-mail, o solicitante receberá informação sobre a disponibilidade dos autos pelo mesmo canal. Tendo sido solicitada presencialmente, através de formulário próprio – anexo I –, esgotados os prazos mencionados nos incisos I e II, deverá comparecer para ter vistas.

§2º. Em caso os autos sejam físicos, após o prazo de disponibilização, sem que o requerente compareça para o acesso requerido, os autos deverão retornar ao estado anterior, com a inclusão de certidão informando o não comparecimento do requerente e o seu acesso ao mesmo somente poderá ser autorizado após novo requerimento.

Art. 6º Ao término do procedimento de consulta pelo interessado, este devolverá os autos ao protocolo, a qual fará sua conferência, a fim de verificar sua integralidade, inclusive quanto a paginação, bem como solicitará que aquele ateste que viu os autos, devendo restituí-lo ao setor de origem, acompanhado do comprovante de acesso assinado pelo requerente.

II – DA CARGA RÁPIDA

Art. 7º Entende-se por CARGA RÁPIDA o acesso aos autos do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar, arquivado ou em andamento, com a possibilidade de retirá-los das dependências do Procon Linhares para extração de fotocópia, cuja devolução deve ocorrer até as 16h:00min do mesmo dia.

Art. 8º Poderão realizar carga rápida, ressalvada a hipótese de sigilo:
I – o advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com ou sem procuração nos autos;
II – o consumidor, titular da reclamação que deu ensejo a instauração do procedimento administrativo;
III – o fornecedor que integre o polo passivo do procedimento administrativo;
IV – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
V – a pessoa física, organização ou associação, quanto a direitos e interesses individuais homogêneos, coletivos e difusos;
VI – a entidade de classe, no tocante a direito e interesse de seus associados.

§1º. Quando qualquer outro indivíduo desejar consultar os autos, sem que tenha relação direta com o processo administrativo, o pedido deverá ser devidamente fundamentado e deverá ser avaliado pelo Diretor do PROCON, que poderá conceder ou negar o acesso.

§2º. Advogado, consumidor e fornecedor poderão autorizar que terceiro retire os autos em carga

rápida, por declaração ou procuração, porém, no ato da retirada, deverá ser apresentada autorização por escrito para essa finalidade, na qual constará, expressamente, que o subscritor assume responsabilidade pessoal, civil, criminal e administrativa por eventual danificação ou extravio total ou parcial dos autos do processo enquanto estiver em carga rápida, bem como que se dá por intimado e ciente de todos os atos havidos no processo no momento da carga.

§3º. Sendo a solicitação formulada pelos terceiros interessados mencionados no artigo 8º, IV, V, VI e §1º desta Instrução de Serviço, estes deverão justificar a razão pela qual desejam ter acesso aos autos.

Art. 9º Para a solicitação de carga rápida, os interessados mencionados no artigo antecedente, deverão apresentar requerimento via e-mail, através do endereço eletrônico procon@linhares.es.gov.br, ou presencialmente, através de formulário próprio – anexo II –, junto ao setor de Protocolo. O pedido deverá obrigatoriamente conter:
I – o número do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar se pretende fazer carga rápida;
II – indicação se o solicitante é consumidor, fornecedor, neste caso informando se houver fornecedores solidários, qual é, ou terceiro interessado;
III – nome por extenso do solicitante, número do CPF e da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, se possuir;
IV – telefone celular, residencial ou comercial;
V – endereço residencial ou comercial;
VI – endereço de e-mail.

Art. 10. Após o envio da solicitação de carga rápida via e-mail, desde que atendidos os critérios constantes no art. 9º, incisos I a VI desta Instrução de Serviço, ou após o preenchimento e entrega de formulário próprio – anexo II –, junto ao Protocolo, o Procon/Linhares deverá disponibilizar os autos ao interessado, nos seguintes prazos, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 21 e 22 da presente Instrução:
I – 02 (dois) dias, cuja contagem se dará considerando dias úteis, para processos em andamento;
II – 05 (cinco) dias, cuja contagem se dará considerando dias úteis, para processos arquivados.

Parágrafo único. Caso o requerimento de carga rápida tenha ocorrido via e-mail, o solicitante receberá informação sobre a disponibilidade dos autos pelo mesmo canal. Tendo sido solicitada presencialmente, através de formulário próprio – anexo II –, esgotados os prazos mencionados nos incisos I e II, deverá comparecer ao Protocolo.

Art. 11. Antes de entregar os autos ao interessado para realização da carga rápida, o responsável pela entrega deverá solicitar apresentação de documento de identificação com foto e pegar comprovante de entrega devidamente assinado.

Parágrafo único. Caso a carga rápida seja realizada por pessoa autorizada pelo advogado, com ou sem procuração nos autos, ou ainda por pessoa devidamente autorizada pelo consumidor ou fornecedor, o responsável deverá recolher a autorização, a qual deve atender o disposto no artigo 8º, §1º desta Instrução, e proceder sua juntada aos autos quando for devolvido.

Art. 12. Quando o solicitante restituir os autos, o responsável pelo recebimento deverá:
I – à vista do interessado, realizar a conferência dos autos, a fim de verificar sua integralidade;
II – solicitar que o interessado ateste no requerimento enviado via e-mail, impresso fisicamente para esse fim, ou no formulário próprio – anexo II – que teve acesso aos autos;
III – à vista do interessado, confirmar a devolução dos autos;

III – DA CARGA DE AUTOS

Art. 13. Entende-se por CARGA a entrega de autos do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar, arquivado ou em andamento, com a possibilidade de retirá-los das dependências do Procon/Linhares para exame e/ou extração de fotocópias pelo período de 05 (cinco) dias corridos.

Art. 14. Poderão retirar em carga, além dos advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, constituídos procuradores das partes, e portanto, com procuração nos autos, pessoas autorizadas expressamente nesse sentido por aqueles.

§1º. Da autorização mencionada no caput constará, expressamente, que o subscritor assume responsabilidade pessoal, civil, criminal e administrativa por eventual danificação ou extravio total ou parcial dos autos do processo enquanto estiver em carga, bem como que se dá por intimado e ciente de todos os atos havidos no processo no momento da carga.

§2º. Advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, sem procuração nos autos, somente poderão retirar em carga autos de processos findos e desde que não tenham tramitado sob sigilo.

Art. 15. Para a solicitação de carga, o advogado ou pessoa por ele autorizada deverá apresentar requerimento via e-mail, através do endereço eletrônico procon@linhares.es.gov.br, ou presencialmente, através de formulário próprio – anexo III –, junto ao Protocolo. O pedido realizado por e-mail deverá obrigatoriamente conter:
I – número Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar que se pretende fazer carga;
II – indicação se o solicitante representa o consumidor ou o fornecedor, neste caso informando, se houver fornecedores solidários, qual é;
III – nome por extenso do advogado;
IV – número do CPF e número da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
V – telefone celular, comercial ou residencial;
VI – endereço comercial ou residencial;
VII – endereço de e-mail.
VIII – justificativa para o pedido de carga.

Art. 16. Após o envio da solicitação de carga via e-mail, desde que atendidos os critérios constantes no art. 15, incisos I a VII desta Instrução de serviço, ou após o preenchimento e entrega de formulário próprio – anexo III –, junto ao Protocolo, o Procon/Linhares deverá disponibilizar os autos ao advogado ou pessoa por ele autorizada, nos seguintes prazos, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 21 e 25 da presente Instrução:
I – 02 (dois) dias, cuja contagem se dará considerando dias úteis, para processos em andamento;
II – 05 (cinco) dias, cuja contagem se dará considerando dias úteis, para processos arquivados.

Parágrafo único. Caso o requerimento de carga tenha ocorrido via e-mail, o solicitante receberá informação sobre a disponibilidade dos autos pelo mesmo canal. Tendo sido solicitada presencialmente, através de formulário próprio – anexo III –, esgotados os prazos mencionados nos incisos I e II, deverá comparecer junto ao Protocolo.

Art. 17. Antes de entregar os autos ao advogado ou a pessoa por ele autorizada para realização da carga, o responsável deverá solicitar apresentação de documento de identificação com foto e pegar comprovante da entrega.

Parágrafo único. Caso a carga seja realizada por pessoa autorizada pelo advogado, com procuração

nos autos, o responsável deverá recolher a autorização, a qual deve atender o disposto no artigo 14, §1º desta Instrução, e proceder sua juntada aos autos quando for devolvido.

Art. 18. Quando o advogado ou a pessoa por ele autorizada restituir os autos, o responsável pelo recebimento deverá:
I – à vista do advogado ou da pessoa por ele autorizada, realizar a conferência dos autos, a fim de verificar sua integralidade;
II – solicitar que o advogado ou a pessoa por ele autorizada, ateste no requerimento enviado via e-mail, impresso fisicamente para esse fim, ou no formulário próprio – anexo III – que teve acesso aos autos;
III – à vista do advogado ou da pessoa por ele autorizada, confirmar a devolução;

Parágrafo único. Caso o interessado não compareça para realizar a carga no prazo estabelecido no artigo 16 desta Instrução, o processo deverá retornar ao estado anterior.

IV – DOS PROCESSOS DIGITAIS

Art. 19. Em se tratando de processo digital, em plataforma de registro nacional ou mesmo de sistema próprio municipal, o acesso aos documentos que compõem o processo se dará da seguinte forma:

§1º. O reclamante requerente deverá preencher o modelo de requerimento que consta no anexo VI, encaminhando-o para o e-mail: procon@linhares.es.gov.br, informando seus dados completos de identificação como número de registro geral, CPF, endereço de residência, telefone para contato, indicação do e-mail para qual deseja que os arquivos sejam enviados e indicando os dados da reclamação, como número de protocolo de atendimento ou processo administrativo e nome do fornecedor reclamado;

§2º. Quando o requerimento for formulado pela reclamada deverá constar, além dos dados apontados no §1º, o contrato social ou outro documento de constituição e identificação da empresa, procuração (quando houver mais de um sócio) ou carta de preposto;

§3º. Quando o requerimento for formulado por terceiro interessado, deverá estar acompanhado, além dos documentos apontados no §1º, de justificativa acerca do interesse, o que deverá ser analisado pelo diretor do PROCON, mediante decisão fundamentada;

§4º. Quando o requerimento for formulado por advogado constituído por qualquer das partes deverá conter, além dos documentos e informações descritos no §1º, a procuração, substabelecimento ou outro documento de autorização concedido pela parte no processo;

§5º. Quando o requerimento for formulado por advogado que não seja procurador de qualquer das partes, somente poderá receber os arquivos de autos findos e desde que não tenham tramitado sob sigilo;

§6º. Quando o requerimento for na modalidade presencial, o requerente deverá preencher o modelo de requerimento que consta no anexo VI, apresentando na mesma oportunidade cópia do documento de identificação;

Art. 20. Após a apresentação do requerimento, virtual ou presencial, o arquivo digital deverá ser encaminhado ao e-mail indicado pelo requerente no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

V – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Compete ao servidor do Procon/Linhares, em especial no que diz respeito as solicitações de consulta, carga rápida e carga:

I – instruir os interessados quanto aos procedimentos para realização de consulta, carga rápida e carga, assim como sobre o correto preenchimento dos requerimentos de consulta, carga rápida e carga, sejam eles realizados via e-mail ou presencialmente;
II – receber e encaminhar as solicitações de consulta, carga rápida e carga para os setores onde estiverem localizados os autos de Processos Administrativos Sancionadores ou de Averiguações Preliminares, de modo que sejam atendidos os prazos para disponibilização dos autos aos interessados;
III – ao receber os autos dos setores para atendimento de pedido de consulta, carga rápida ou carga, verificar se os autos estão organizados e paginados corretamente, de modo que o devido saneamento seja providenciado, se for o caso;
IV – quando o requerimento tiver sido realizado via e-mail, informar, por este mesmo canal, quando os autos estiverem disponíveis para acesso;
V – quando o pedido tiver sido formulado presencialmente, informar no ato do recebimento da solicitação que o interessado deverá comparecer no Protocolo, quando esgotados os prazos mencionados nos artigos 5º, 10 e 16;
VI – zelar e guardar os comprovantes de carga rápida e de carga;
VII – preencher adequadamente, antes de entregar os autos para carga rápida ou carga, o comprovante da entrega;
VIII – recolher, quando se tratar de carga rápida, autorização emitida pelo advogado, consumidor ou fornecedor – anexo IV, nos termos do artigo 11, parágrafo único desta Instrução, e proceder sua juntada aos autos quando for devolvido;
IX – recolher, quando se tratar de carga – anexo V, a autorização emitida pelo advogado, nos termos do artigo 17, parágrafo único, e proceder sua juntada aos autos quando for devolvido;
X – à vista do interessado, quando da devolução dos autos, realizar a conferência dos autos, a fim de verificar sua integralidade;
XI – à vista do interessado, quando da devolução dos autos, atestar sua devolução;
XII – solicitar que o interessado ateste no requerimento enviado via e-mail, impresso fisicamente para esse fim, ou no formulário próprio – anexos I, II e III – que teve acesso aos autos;
XIII – certificar no sistema de controle de processos e nos autos, caso o interessado não compareça para realizar consulta, carga rápida ou carga no prazo estabelecido no artigo 20 desta Instrução, antes de devolvê-lo ao setor de origem, que o interessado não viu os autos.

Art. 22. Uma vez requerida consulta, carga rápida ou carga dos autos, respeitados os prazos regulamentares, aquele deverá ser separado, onde permanecerá a disposição do interessado pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis. Decorrido o prazo mencionado sem que tenha ocorrido o acesso aos autos, este será devolvido ao estado anterior com a anotação e certificação do ocorrido, devendo o interessado, se for o caso, formular novo requerimento, atentando-se às formalidades e prazos previstos na presente Instrução.

Art. 23. Caso ocorra pedido de consulta, carga rápida ou carga de um mesmo processo por mais de um interessado, a disponibilização seguirá a sequência da data e hora do efetivo protocolo da solicitação.

Art. 24. Caso o pedido de consulta ou carga rápida incida sobre Processo Administrativo Sancionador com audiência conciliatória designada, o requerimento deve ser realizado com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência do ato, cuja contagem se dará considerando dias úteis, sob pena de indeferimento.

Parágrafo único. A disponibilização dos autos será realizada no prazo previsto nos artigos 5º, I e 10, I da presente Instrução.

Art. 25. Caso não seja possível este Departamento atender o pedido de consulta, carga rápida ou carga nos prazos previstos na presente Instrução, poderá, a pedido do interessado, ser expedida certidão atestando a razão da impossibilidade.

Art. 26. Caso o interessado pretenda fazer carga rápida com a finalidade de extrair fotocópia dos autos, deverá realizar o respectivo pedido atendendo todas as formalidades constantes na presente Instrução, e será de sua responsabilidade providenciar local externo e alheio a este Departamento, devendo arcar com as despesas decorrentes.

Art. 27. Não será concedida carga:
I – para advogado sem procuração nos autos quando o Processo Administrativo Sancionador ou a Averiguação Preliminar estiver em andamento, ou mesmo após sua finalização, tiver tramitado sob sigilo;
II – para pessoa, ainda que seja parte, que não possua autorização expressa expedida por advogado com procuração nos autos, nos moldes do artigo 14, parágrafo único da presente Instrução;
III – para Processo Administrativo Sancionador que penda de agendamento de audiência conciliatória;
IV – nos 04 (quatro) dias úteis que antecederem a data designada para realização de audiência conciliatória;
V – sempre que existirem nos autos documentos de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos nas dependências do PROCON/Linhares, reconhecida pelo Diretor em despacho motivado, proferido de ofício ou a requerimento da parte interessada;
VI – até o encerramento do Processo Administrativo Sancionador ou da Averiguação Preliminar, ao advogado que houver deixado de devolver os respectivos autos no prazo legal, e só o fizer depois de notificado;
VII – para Processo Administrativo Sancionador ou Averiguação Preliminar com prazo comum.

Parágrafo único. Sendo o prazo comum às partes, os procuradores poderão retirar os autos somente em conjunto ou mediante prévio ajuste, por petição nos autos.

Art. 28. Não sendo restituídos os autos que foram retirados em carga rápida ou em carga no Protocolo:
I – pelo advogado ou pessoa devidamente autorizada por aquele nos prazos previstos nos artigos 7º e 13 desta Instrução, este Departamento encaminhará ofício, com aviso de recebimento, a fim de notificar o responsável para que restitua os autos em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser expedida comunicação do fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, nos termos do artigo 34, inciso XXII e 37 da Lei 8906/94, e ao Ministério Público (artigo 356 do Código Penal);
II – pelo consumidor, titular da reclamação que deu ensejo a instauração do procedimento administrativo ou por pessoa devidamente autorizada por aquele nos moldes do artigo 8º, parágrafo único, este Departamento encaminhará ofício, com aviso de recebimento, a fim de notificar o responsável para que restitua os autos em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser expedida comunicação ao Ministério Público (artigo 356 do Código Penal);
III – pelo fornecedor que integre o polo passivo do procedimento administrativo ou por pessoa devidamente autorizada por aquele nos moldes do artigo 8º, parágrafo único, este Departamento encaminhará ofício, com aviso de recebimento, a fim de notificar o responsável para que restitua os autos em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser expedida comunicação ao Ministério Público (artigo 356 do Código Penal).

Parágrafo único. Em todos os casos, deverá ser certificado nos autos e anotará na capa do procedimento que não será mais permitida a carga rápida ou carga até o encerramento do mesmo.

Art. 29. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Linhares/ES, 20 de setembro de 2023.

Geraldo Benedito Roza
Diretor do PROCON

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CONSULTA (Art. 4º da Instrução do PROCON/Linhares nº 02/2023)

Eu,_____,
inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____ (se possuir), venho por meio deste requerer a disponibilização do Processo Administrativo/Averiguação Preliminar nº_____ para CONSULTA. Para esse fim, informo os dados abaixo para eventual contato: Telefones:_____email:_____ _____ Declaro que tal pedido é formulado na qualidade de:
( ) Fornecedor. Qual? _____;
( ) Consumidor;
( ) Advogado;
( ) Terceiro Interessado.
Por favor, justifique seu pedido (art. 8º, §2º da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023):
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Linhares/ES, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura

Declaração do Interessado

Eu,_____,
inscrito no CPF nº_____, OAB/_____nº_____ (se possuir), declaro que em ____/____/_____, tive acesso aos autos deste procedimento administrativo, na qualidade de:
( ) Fornecedor. Qual? _____;
( ) Consumidor;
( ) Advogado;
( ) Terceiro Interessado.

_____
Assinatura

Certificação do Servidor/Colaborador do PROCON/Linhares

Certifico para os devidos fins que:
( ) O interessado viu estes autos;
( ) O interessado não compareceu.

Linhares/ES,_____de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor:_____

Matrícula ou carimbo: _____

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CARGA RÁPIDA (Art. 9º da Instrução do PROCON/Linhares nº 02/2023)

Eu,_____,
inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____ (se possuir), venho por meio deste requerer a disponibilização do Processo Administrativo/Averiguação Preliminar nº_____ para CARGA RÁPIDA. Para esse fim, informo os dados abaixo para eventual contato:
Endereço:_____
Bairro:_____Cidade/Estado:_____ Telefones: _____Email:_____
Declaro que tal pedido é formulado na qualidade de:
( ) Fornecedor. Qual? _____;
( ) Consumidor;
( ) Advogado;
( ) Terceiro Interessado.
Por favor, justifique seu pedido (art. 8º, §2º da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023):
_____
_____
_____
_____
_____
(Observação: A carga rápida poderá também ser realizada por pessoa expressamente autorizada pelo Fornecedor, Consumidor ou Advogado, nos moldes do art. 8º, §1º da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023.)

Linhares/ES,_____de _____ de 20_____.

_____
Assinatura

Declaração do Interessado

Eu,_____,
inscrito no CPF nº_____, OAB/_____nº_____ (se possuir), declaro que em ____/____/_____, tive acesso aos autos deste procedimento administrativo, na qualidade de:
( ) Fornecedor. Qual? _____;
( ) Consumidor;
( ) Advogado;
( ) Terceiro Interessado.

_____
Assinatura

Certificação do Servidor/Colaborador do PROCON/Linhares

Certifico para os devidos fins que:
( ) O interessado viu estes autos;
( ) O interessado não compareceu.

Linhares/ES,_____de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor:_____

Matrícula ou carimbo: _____

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CARGA (Art. 14 da Instrução de Serviço PROCON/Linhares nº 02/2023)

Eu,_____, inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____, venho por meio deste requerer a disponibilização do Processo Administrativo/Averiguação Preliminar nº_____ para CARGA. Para esse fim, informo os dados abaixo para eventual contato:
Endereço:_____
Bairro:_____Cidade/Estado:____Telefones:_____ E-mail:_____Declaro que tal pedido é formulado na qualidade de:
( ) Advogado do Fornecedor. Qual?_____;
( ) Advogado do Consumidor;
( ) Advogado sem procuração nos autos (somente poderão retirar em carga autos de processos findos e desde que não tenham tramitado sob sigilo, conforme artigo 14, §2º da Instrução de Serviço PROCON/Linhares nº 02/2023.).

(Observação: A carga poderá também ser realizada por pessoa expressamente autorizada pelo Advogado, nos moldes do art. 14, §1º da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023.)

Linhares/ES, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura

Declaração do Interessado

Eu,_____, inscrito no CPF nº_____, OAB/_____nº_____, declaro que em ____/____/_____, tive acesso aos autos deste procedimento administrativo, na qualidade de:

( ) Advogado do Fornecedor. Qual?_____;
( ) Advogado do Consumidor;
( ) Advogado sem procuração nos autos.

_____
Assinatura

Certificação do Servidor/Colaborador do PROCON/linhares

Certifico para os devidos fins que:
( ) O interessado viu estes autos;
( ) O interessado não compareceu.

Linhares/ES, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor:_____

Matrícula ou carimbo: _____

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO PARA CARGA RÁPIDA

Eu,_____, inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____ (se possuir), venho por meio desta autorizar, na qualidade de:
( ) Fornecedor. Qual?_____;
( ) Consumidor;
( ) Advogado;
que _____, inscrito no CPF/MF n.º_____, retire em CARGA RÁPIDA os autos do Processo Administrativo/Averiguação Preliminar nº _____.
Por fim, declaro que assumo as responsabilidades pessoal, civil, criminal e administrativa por eventual danificação ou extravio total ou parcial dos autos do processo enquanto estiver em carga rápida, bem como que me dou por intimado e ciente de todos os atos havidos no processo no momento da carga rápida.

Linhares/ES,_____de_____de 20_____.

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO PARA CARGA
Eu,_____, inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____, venho por meio desta autorizar, na qualidade de:
( ) Advogado do Fornecedor. Qual?_____;
( ) Advogado do Consumidor;
( ) A Advogado sem procuração nos autos

(Observação: somente poderão retirar em carga autos de processos findos e desde que não tenham tramitado sob sigilo, conforme artigo 14, §2º da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023);

que _____, inscrito no CPF/MF n.º_____, retire em CARGA os autos do Processo

Administrativo/Averiguação Preliminar nº _____.

Por fim, declaro que assumo as responsabilidades pessoal, civil, criminal e administrativa por eventual danificação ou extravio total ou parcial dos autos do processo enquanto estiver em carga rápida, bem como que me dou por intimado e ciente de todos os atos havidos no processo no momento da carga rápida.

Linhares/ES,_____de_____de 20_____.

_____
Assinatura

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA RECEBIMENTO DOS AUTOS DIGITAIS (Art. 19, §1º da Instrução de Serviço PROCON/Linhares nº 02/2023)

Eu,_____, inscrito no CPF/MF n.º_____, OAB/_____nº _____, venho por meio deste requerer a disponibilização do Processo Administrativo/Averiguação Preliminar nº_____ para CARGA. Para esse fim, informo os dados abaixo para eventual contato:
Endereço:_____
Bairro:_____Cidade/Estado:____Telefones:_____ E-mail:_____Declaro que tal pedido é formulado na qualidade de:
( ) Advogado do Fornecedor. Qual?_____;
( ) Advogado do Consumidor;
( ) Advogado sem procuração nos autos (somente poderão receber os arquivos de processos findos e desde que não tenham tramitado sob sigilo ou quando devidamente autorizado por advogado constituído pela parte).

(Observação: A carga poderá também ser realizada por pessoa expressamente autorizada pelo Advogado, nos moldes do art. 19 da Instrução PROCON/Linhares nº 02/2023.)

Linhares/ES, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura