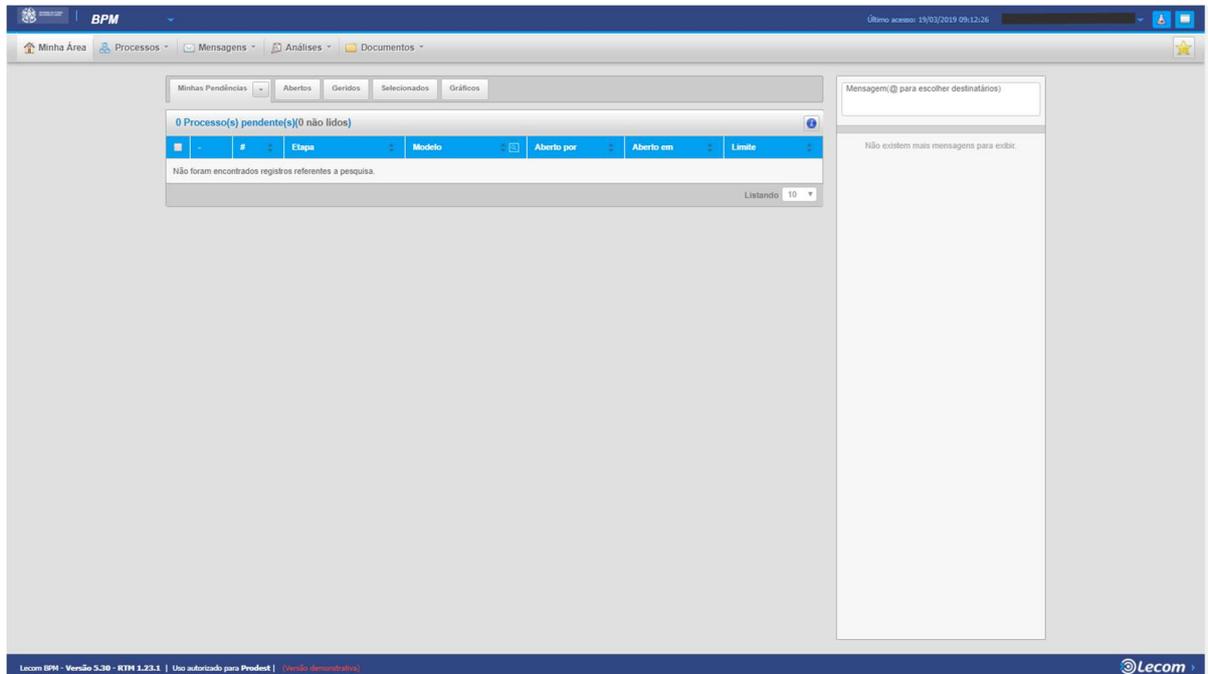


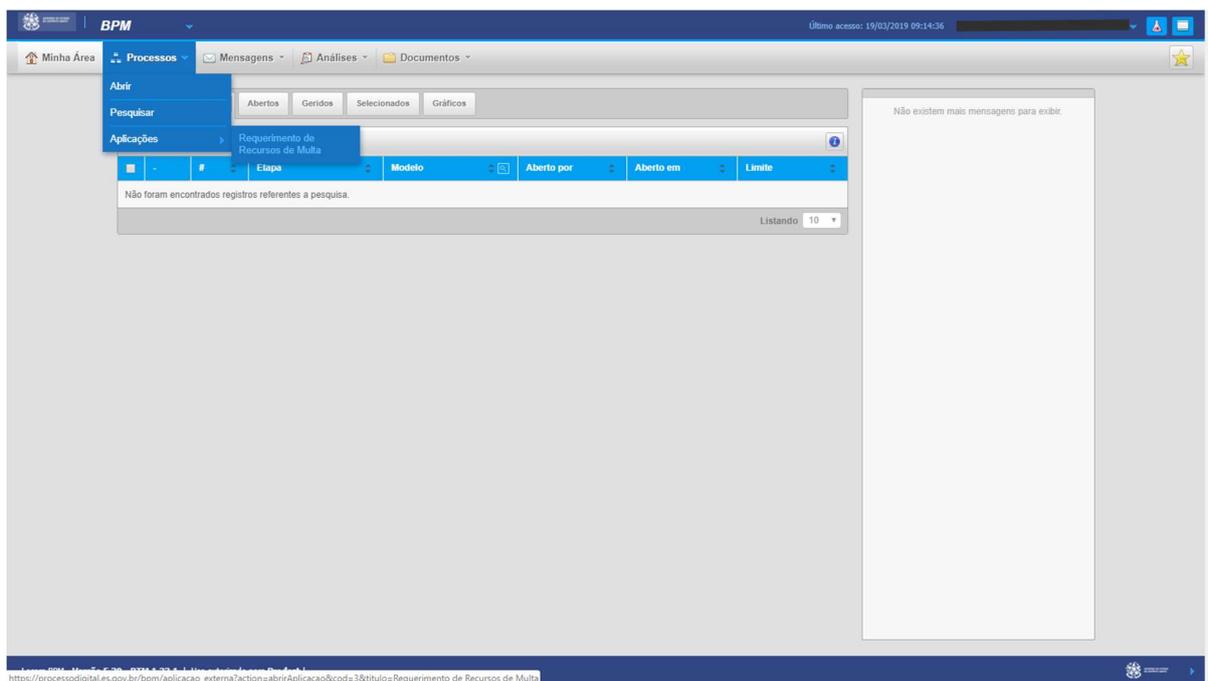
# PASSO A PASSO

## REQUERIMENTO DE RECURSO DE MULTA / CONSULTAR AUTO DE MULTA E RELATÓRIO/PARECER TÉCNICO.

- Acesse o portal Processo Digital ([www.processodigital.es.gov.br](http://www.processodigital.es.gov.br)) e faça o login, se necessário.
- Uma página como a imagem abaixo será apresentada:



- No menu selecione a opção Processos > Aplicações > Requerimento de Recursos de Multa, conforme imagem abaixo:



- Uma página conforme a imagem abaixo será apresentada:

A imagem mostra a interface de usuário 'Entrada de Recursos' com os seguintes campos e botões:

- Tipo Envio:**  Recurso  Complemento
- Nº de Processo:** Campo de texto
- Nº do Auto de Multa:** Campo de texto
- Nome do Requerente:** Campo de texto
- CPF do Requerente:** Campo de texto
- Email do Requerente:** Campo de texto
- Resumo da Solicitação:** Campo de texto
- (RG e CPF) do requerente:** Descrição: Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do requerente. Botão: SELECIONAR
- (RG e CPF) do representante:** Descrição: Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante. Botão: SELECIONAR
- Procuração:** Descrição: Procuração válida, caso o requerente seja pessoa distinta do autuado. Botão: SELECIONAR
- Documento de Contrato:** Descrição: Cópia do contrato social ou da última alteração contratual ( no caso de pessoa jurídica ) / Cópia do Estatuto e da ata da assembleia que elegeu o representante legal da sociedade ( No caso de sociedade anônima ). Botão: SELECIONAR
- Pedido com exposição dos fatos e de seus fundamentos:** Descrição: Solicitação do repetição, bem como documentos que possam comprovar a veracidade dos fatos alegados, incluindo cópia de todos os documentos referenciados na petição. Botão: SELECIONAR
- ENVIAR RECURSO:** Botão de envio final.

- Siga uma das opções abaixo preenchendo os respectivos campos:

- **Caso queira apenas consultar/baixar o auto de multa, bem como o despacho / parecer / relatório técnico que deu origem à multa insira:**
  - i) Nº do Processo (encontra-se logo abaixo do número do auto de multa, acima do nome da pessoa jurídica/pessoa física – normalmente são 05 dígitos, recomenda-se colocar um “0” (zero) antes para completar o campo com 06 numerais;
  - ii) Nº do auto de multa que deverá ser preenchido da seguinte forma: XXX-D/20XX (número do auto de multa, traço “-” D, barra “/” o ano da multa, 2019, 2018, 2017.... **ATENÇÃO:** As duas informações “número do processo” e “número do auto de multa” precisam ser inseridas simultaneamente, pois do contrário o sistema não avança.
- **Caso queira enviar defesa/recurso ou complementação de documentos:** Inicialmente, deverão ser seguidos os mesmos passos acima, além de escolher o tipo de envio:
  - ( ) recurso (também serve para defesa) ou;
  - ( ) complementação.

Após inserir os dados cadastrais e documentos pertinentes a cada situação. Depois que preencher e inserir os arquivos clicar em “ENVIAR RECURSO”.

**ATENÇÃO:** Dependendo da quantidade de documentos o carregamento pode demorar. No entanto, basta aguardar após clicar em enviar recurso que aparecerá no meio da tela o número de protocolo do envio.

- Após o envio do recurso/defesa não será possível acompanhar o andamento de forma digital. Sendo assim, deverá aguardar o recebimento de notificação (decisão de primeira e/ou segunda instância).