



ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/SGE

Brasília, 1º de outubro de 2004.

O SECRETÁRIO-GERAL da AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I, do art. 47 do Regimento Interno, tendo em vista a padronização e instrução de procedimentos de vistas e cópias dos processos que tramitam na Agência,

RESOLVE:

Art. 1º Padronizar e instruir o procedimento de vistas e cópias dos processos que tramitam na Agência.

Art. 2º O pedido de vista dos autos pode ser requerido por qualquer pessoa, interessado ou não, sem a necessidade de constar procuração e/ou substabelecimento, em virtude do processo ser um instrumento público, portanto de livre acesso a todos.

Parágrafo único. Se o processo for de caráter contencioso, referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades, será circunstanciado e permanecerá em sigilo até decisão final, conforme disposto no Art. 78-B da Lei nº 10.233, de 5 de julho de 2001, com as alterações introduzidas pela Medida Provisória nº 2.217-3, de 4 de setembro de 2001.

Art. 3º Porém, mesmo para vista, é obrigatório um pedido formal, por escrito, para que sejam inclusos aos autos do processo em epígrafe. O pedido deve ser encaminhado ao Secretário-Geral da Agência Nacional de Transportes Aquaviários- ANTAQ, ao qual compete a responsabilidade dos processos da Agência.

Art. 4º Uma vez dada entrada ao pedido de vista, a Secretaria-Geral localiza o processo e faz o despacho solicitando-o.

Art. 5º O tempo previsto para o processo chegar até a Secretaria dependerá da localização e disponibilidade, uma vez que pode estar em análise.

Art. 6º Diante do caso citado no artigo anterior, a Secretaria-Geral se responsabiliza por avisar ao interessado quando o processo estiver disponível.

Art. 7º Deve-se observar o horário previsto para atendimento da solicitação com o horário de funcionamento da Agência, ou seja, de 8:00 às 12:00 h e das 14:00 às 18:00 h.

Art. 8º O pedido pode ser feito via petição protocolizada na própria Secretaria-Geral ou encaminhada por *fax-smile* .



Art. 9º O pedido de cópias dos processos que se encontram no âmbito da **Agência Nacional de Transportes Aquaviários- ANTAQ** deve ser feito pela parte interessada, em petição escrita, encaminhada ao Secretário-Geral desta Agência, anexada à procuração e/ ou ao substabelecimento, ou apenas à petição, se já constar nos autos do processo em epígrafe.

Art. 10 O advogado que solicitar o pedido deve colocar o número do registro da OAB e se estagiário, a OAB-E.

Art. 11 O prazo máximo para a entrega de cópias é de 15 (quinze) dias corridos, contados do protocolo da petição.

Art. 12 É obrigatório ao requerente trazer o número exato de folhas, para que as cópias prontas sejam entregues, em virtude de não ter qualquer ônus para a realização de tal serviço.

Art. 13 Fica obrigatório o preenchimento, pela parte interessada, do Termo de Recebimento de Cópias dos autos do processo solicitado junto a esta Agência.

Art. 14 Somente o Secretário-Geral pode responder pelo deferimento do pedido, em casos onde não constam nos autos procuração e/ou substabelecimento do requerente.

Art. 15 Somente quem requereu as cópias, poderá retirá-las. Ou então, será obrigatório um documento (substabelecimento) que autorize a retirada das mesmas por outrem.

Art. 16 A entrada na Secretaria-Geral é somente permitida aos servidores da Agência, sendo obrigatório anunciar a chegada, através das recepcionistas que se encontram na entrada da Diretoria.

Art. 17 O interessado deve aguardar pelo assistente do Secretário-Geral que o recepcionará e dará entrada ao pedido solicitado.

Art. 18. Cabe ao assistente da Secretaria-Geral marcar audiência, caso solicitada, junto ao Secretário-Geral.

Aguinaldo José Teixeira
Secretário-Geral