

GUIA PARA FORNECEDORES

Fevereiro de 2026

O **Procon Mato Grosso do Sul** tem como missão assegurar, com absoluta prioridade, a proteção e a efetivação dos direitos do consumidor, oferecendo atendimento de qualidade, orientação precisa e mediação justa, promovendo relações de consumo éticas, respeitosas e inclusivas.

O diálogo com os fornecedores é essencial para o cumprimento da legislação consumerista e para o fortalecimento de um ambiente de consumo equilibrado no Estado.

Este **Guia para Fornecedores** foi elaborado para orientar sobre o acesso ao **Portal de Serviços** do Procon Mato Grosso do Sul, incluindo a consulta de notificações e processos, bem como os procedimentos disponíveis aos fornecedores.

A seguir, apresentamos um índice dos tópicos abordados, para facilitar a consulta e a localização dos conteúdos.

1. CONSULTA DE NOTIFICAÇÕES

1.1 ACESSAR NOTIFICAÇÃO

1.2 VISUALIZAR NOTIFICAÇÃO

1.3 ADICIONAR RESPOSTA À NOTIFICAÇÃO

2. CONSULTA DE PROCESSOS

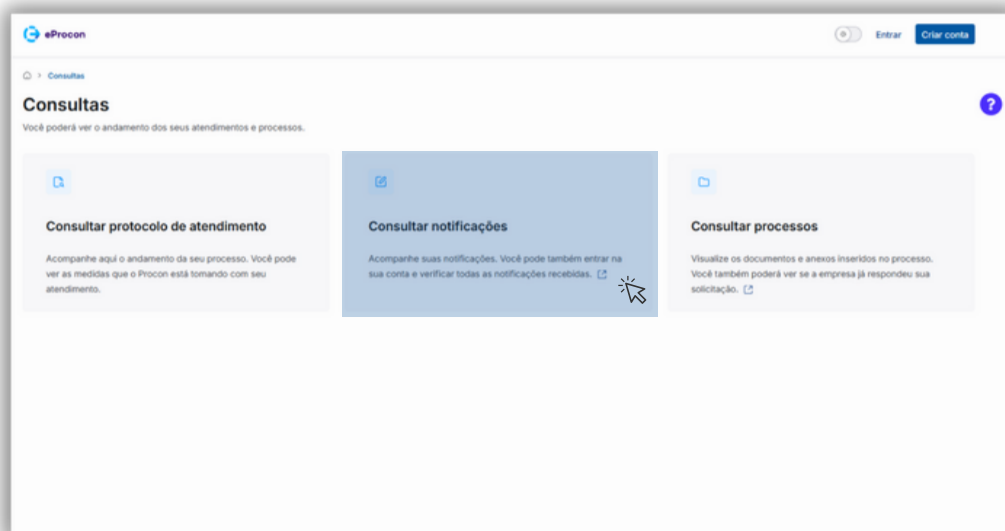
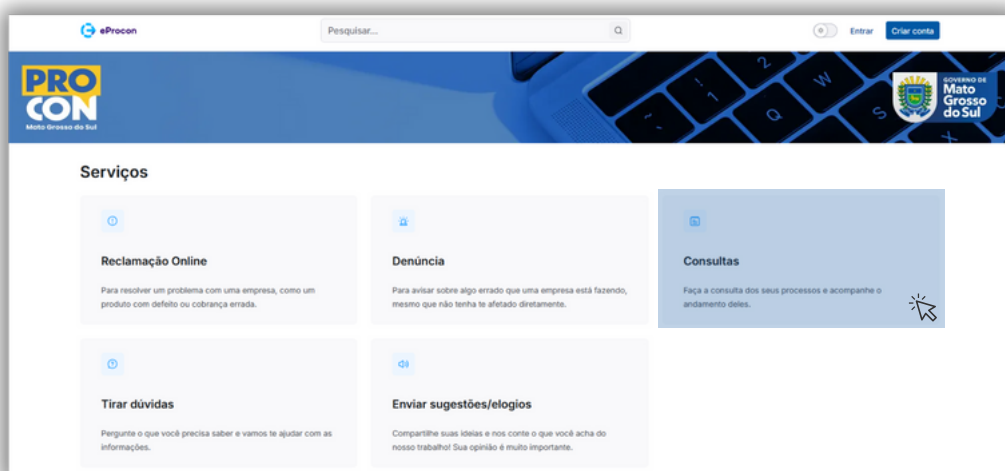
2.1 PESQUISAR PROCESSO

2.2 VISUALIZAR DOCUMENTOS

3. SUPORTE AO FORNECEDOR

1. CONSULTA DE NOTIFICAÇÕES

É possível acessar, de forma prática, todas as notificações recebidas pela sua empresa em uma única tela. Para realizar a consulta, acesse o **Portal de Serviços** e clique nos menus “**Consultas**” e “**Consultar Notificações**”.



Outro caminho de acesso disponível é por meio do link direto:
<https://fornecedor.portalservicos.procon.ms.gov.br/login>

IMPORTANTE: Durante a consulta é possível protocolar a defesa de um processo, desde que a opção tenha sido solicitada e liberada pelo Procon Mato Grosso do Sul.

1.1 ACESSAR NOTIFICAÇÃO

Selecione o dado identificador (CPF ou CNPJ), insira o número do documento e clique no botão "Próximo".

A imagem mostra a interface de usuário do eProcon na tela "Informe um dado". No topo, há o título "Informe um dado" e o logo "eProcon". Abaixo, o formulário "Consulta de notificações" contém um campo "Informe um dado identificador" com uma seta para baixo indicando opções como "CPF" e "CNPJ". Abaixo disso, há um campo "Informe seu CNPJ" com uma máscara de entrada. No rodapé do formulário, há dois botões: "Voltar" com uma seta para a esquerda e "Próximo" com uma seta para a direita.

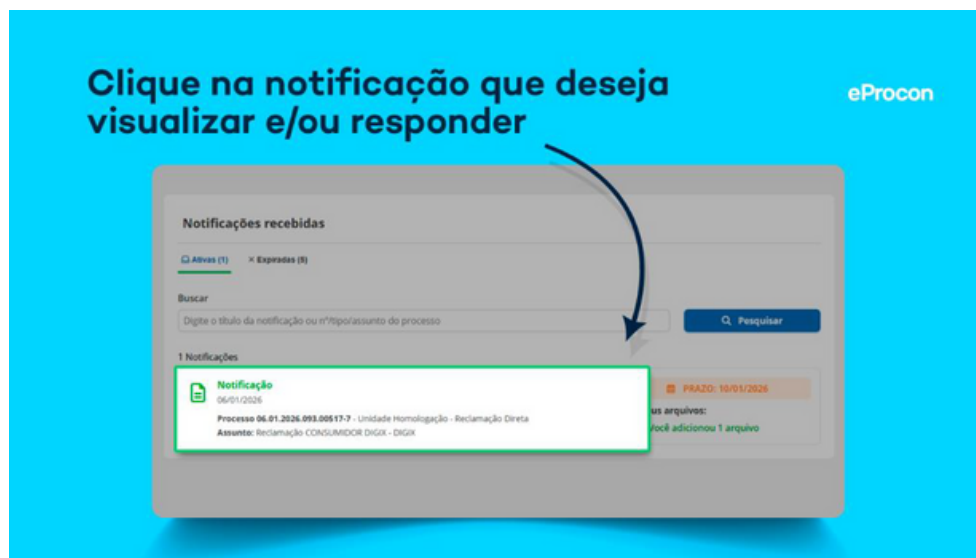
Insira sua senha cadastrada no Portal de Serviços. Caso ainda não tenha senha, uma solicitação será enviada para o e-mail cadastrado.

A imagem mostra a interface de usuário do eProcon na tela "Insira sua senha". No topo, há o título "Insira sua senha" e o logo "eProcon". Abaixo, o formulário "Consulta de notificações" contém um campo "Senha de acesso" com caracteres ocultos por pontos e um ícone de olho para alternar a visibilidade. Abaixo do campo, há um link "Esqueci minha senha". No rodapé do formulário, há dois botões: "Voltar" com uma seta para a esquerda e "Acessar". Uma seta curva aponta do botão "Acessar" no formulário para um botão "Acessar" destacado com um retângulo verde na barra de navegação inferior.

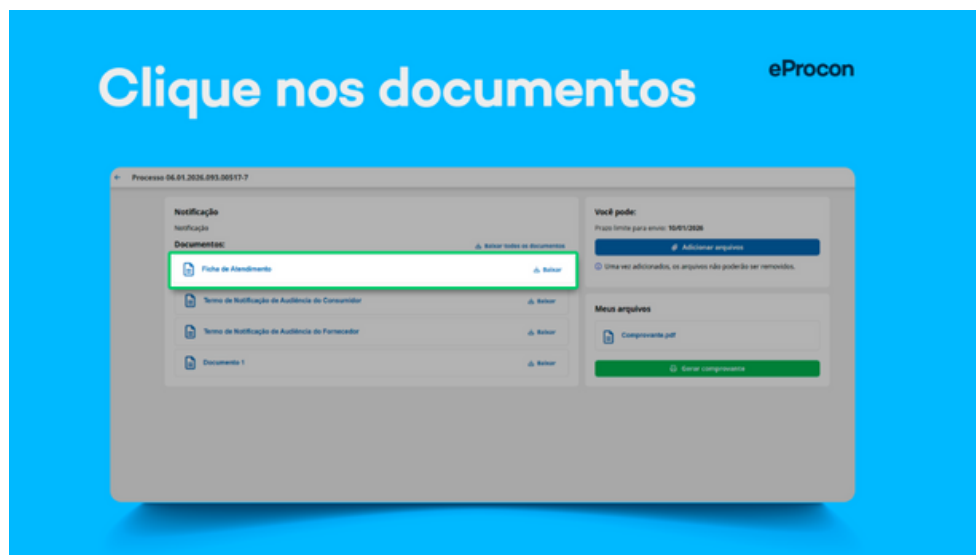
Em caso de dúvidas ou necessidade de alteração de e-mail, entre em contato com o Procon pelo telefone (67) 3316-9879 ou e-mail cadastrofornecedorprocon@procon.ms.gov.br.

1.2 VISUALIZAR NOTIFICAÇÃO

Após realizar o login, você terá acesso a todas as notificações encaminhadas à sua empresa. Localize e clique na notificação que deseja visualizar e/ou responder.



Clique nos documentos desejados para visualizá-los.



1.3 ADICIONAR RESPOSTA À NOTIFICAÇÃO

Clique em **"Adicionar arquivos"** para anexar a resposta ao processo. Após o envio, os arquivos não poderão ser removidos.

IMPORTANTE: Observe o prazo para protocolo de sua resposta. Caso esteja expirado, entre em contato para orientação.

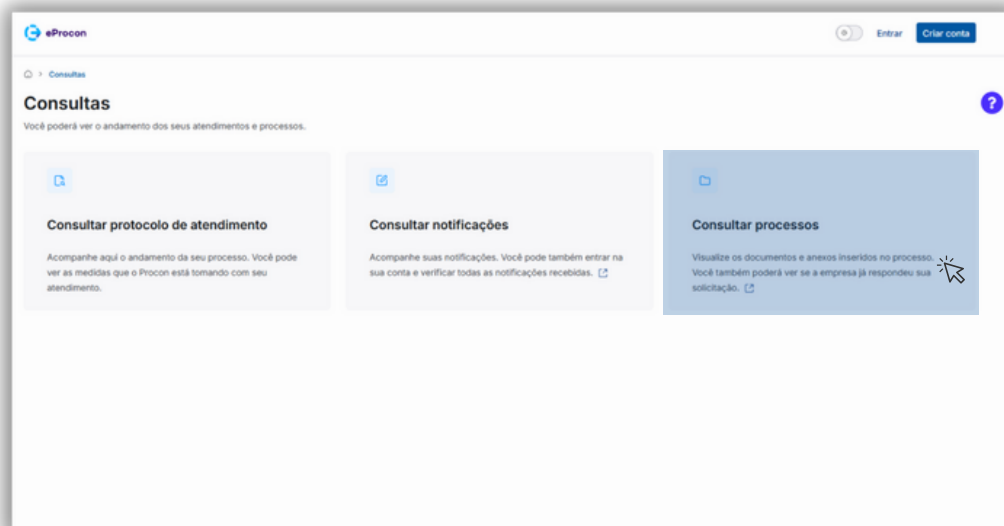
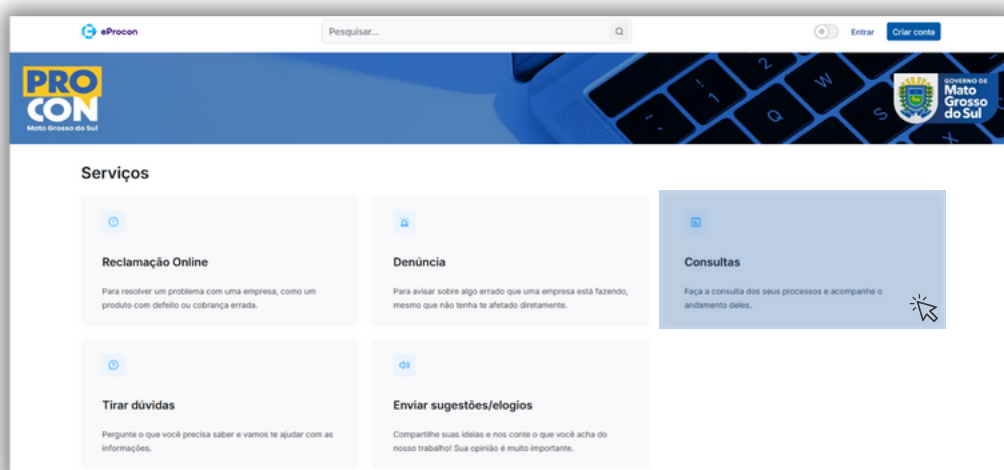


Após adicionar os arquivos, é possível gerar um comprovante. Para isso, clique no botão **"Gerar comprovante"**.



2. CONSULTA DE PROCESSOS

O fornecedor pode acessar o processo na íntegra, incluindo suas movimentações e os documentos anexados. Para realizar a consulta, acesse o **Portal de Serviços** e selecione o menu **"Consulta de processos"**.

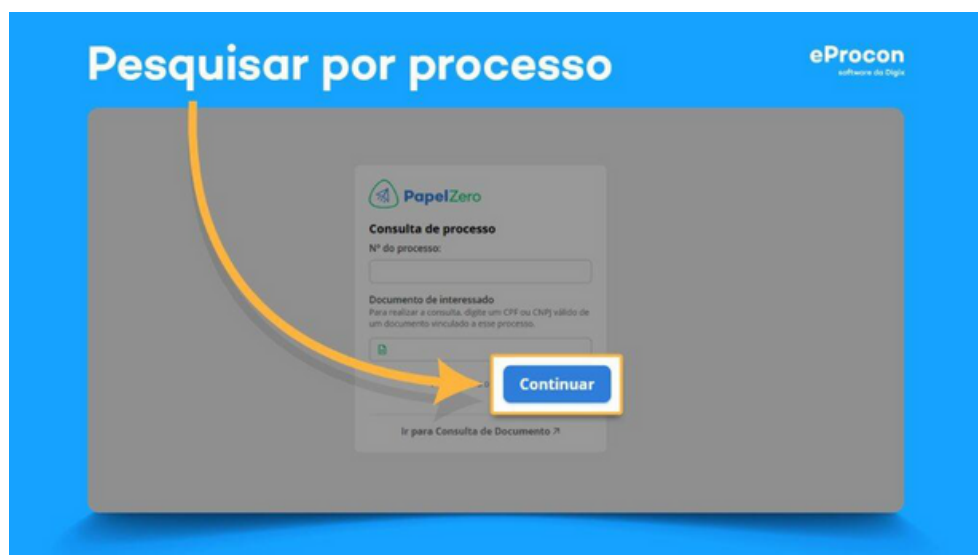


Outro caminho de acesso disponível é por meio do link direto:
<https://papelzero.procon.ms.gov.br/#/consultaDeProcessoCompartilhado>.

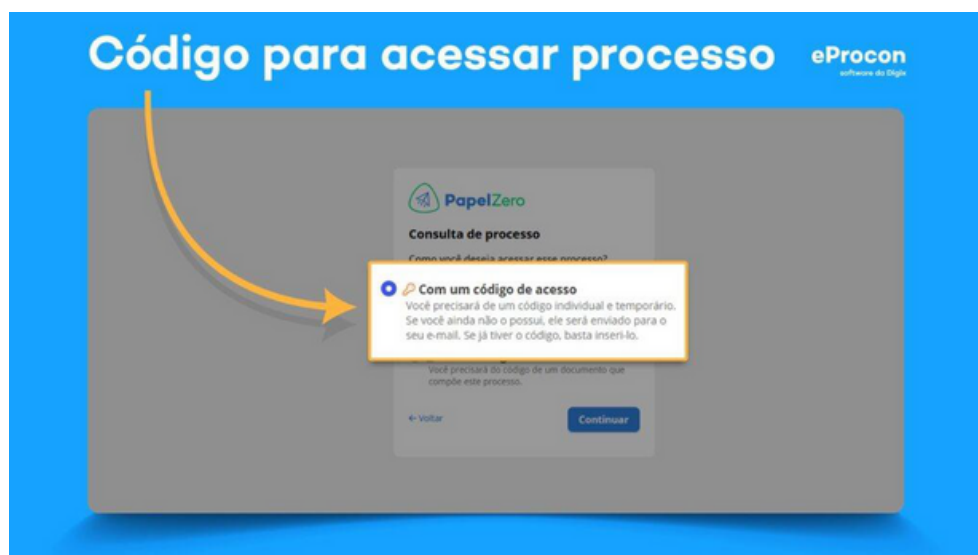
IMPORTANTE: Por meio deste menu, não é possível protocolar defesas.
Para enviar uma defesa, utilize o menu **"Consulta de Notificações"**.

2.1 PESQUISAR PROCESSO

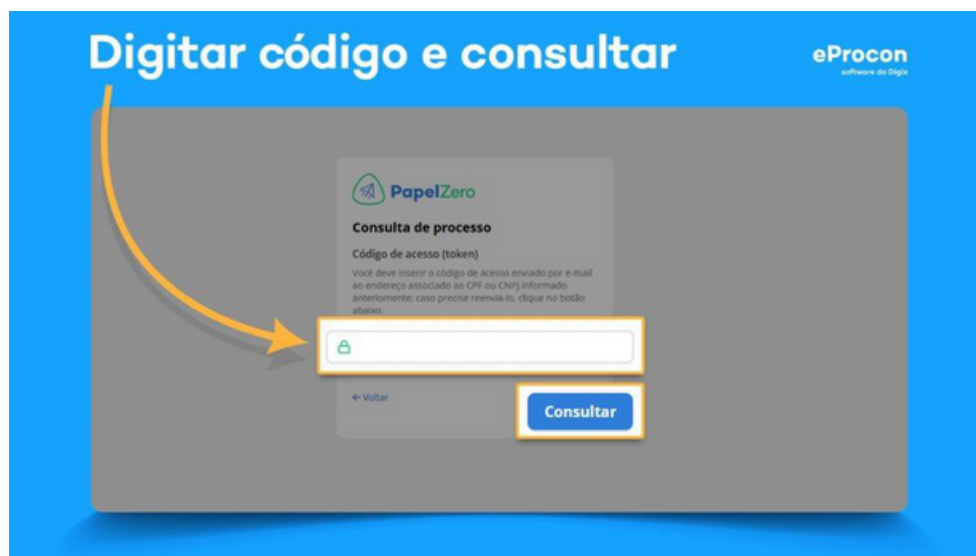
Insira o número do processo, o documento identificador do interessado (CNPJ ou CPF) e clique no botão "Continuar".



Selecione a forma de acesso ao processo. Caso não possua um código de documento, escolha a opção "Com um código de acesso" e clique em "Continuar".



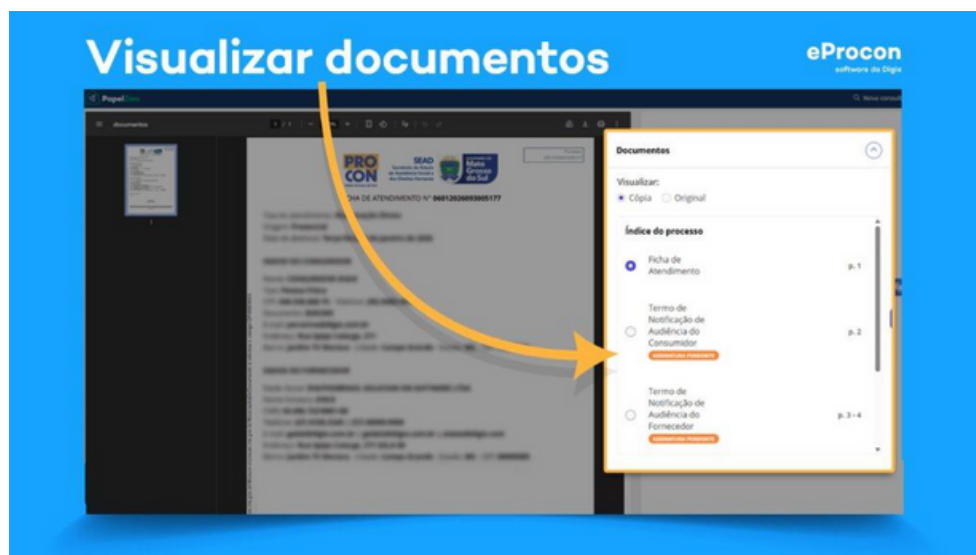
Um e-mail com o código de acesso será enviado. Insira-o no campo correspondente. Se necessário, clique em “Reenviar código de acesso”.



Caso não tenha acesso ao e-mail cadastrado, entre em contato pelo e-mail cadastrofornecedorprocon@procon.ms.gov.br.

2.2 VISUALIZAR DOCUMENTOS

Após confirmar o código, você terá acesso ao processo. Todos os documentos estão disponíveis na seção “Documentos”, localizada à direita da tela (ou na parte inferior, em dispositivos móveis).



3. SUPORTE AO FORNECEDOR

Em caso de dúvidas sobre o acesso ou a consulta de processos, ou ainda para solicitar a atualização de dados cadastrais (como e-mail e telefone), entre em contato com o Procon Mato Grosso do Sul.

Telefone: (67) 3316-9879

E-mail: cadastrofornecedorprocon@procon.ms.gov.br.