

Orientações referentes ao Peticionamento para Habilitação

Projetos Técnico-Econômicos Agropecuários e Agroindustriais para fruição dos Incentivos Fiscais na lei 215

Orientações Gerais:

- O peticionamento somente poderá ser realizado após validação e liberação do seu acesso como usuário externo ao SEI Roraima.
- Utilize preferencialmente os navegadores web Firefox ou Chrome.
- Antes de iniciar o peticionamento, certifique-se de ter preenchido corretamente o PTE segundo seu interesse, PTE-Agro ou PTE-Agri. Tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar, no formato PDF e com tamanho máximo de 10 Mb.
- Não ultrapasse 1 hora entre o carregamento do primeiro documento e o último. O sistema elimina automaticamente os arquivos carregados e não concluídos nesse limite de tempo, considerando-os como temporários.
- Cada documento deve ser adicionado separadamente, um a um, com o preenchimento dos dados próprios. O peticionamento segue a legislação de gestão de documentos públicos, ou seja, o SEI não é um repositório de arquivos, mas sim de formalização de documentos.
- Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente.
- No preenchimento dos campos recomenda-se caixa alta. Alterne entre maiúscula e minúscula somente quando necessário, geralmente apenas a primeira letra de cada palavra fica em maiúscula.
- Indique o Formato "Nato Digital" apenas se o arquivo foi criado originalmente em meio eletrônico e nunca passou pelo formato impresso.
- Indique o Formato "Digitalizado" apenas se o arquivo foi produzido em papel e posteriormente digitalizado.
- É de responsabilidade do Usuário Externo ou entidade representada à guarda do documento em papel correspondente.

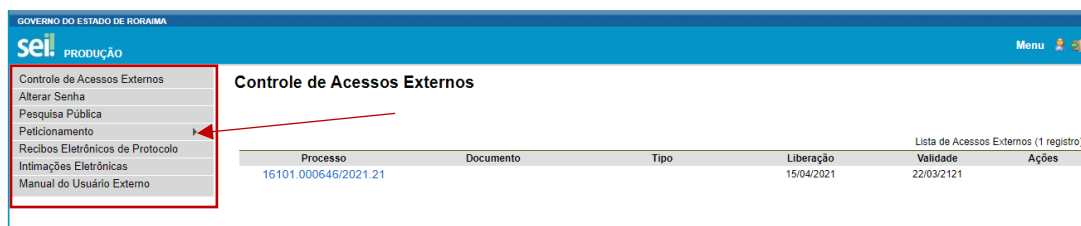
Iniciando o peticionamento do seu Projeto Técnico-Econômico

Após validações pela Administração Central do SEI Roraima e liberação do seu acesso no sistema, acesse a página de login do SEI Roraima no endereço eletrônico: https://sei.rr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

1º Passo: Digite o e-mail e senhas cadastrados no sistema.

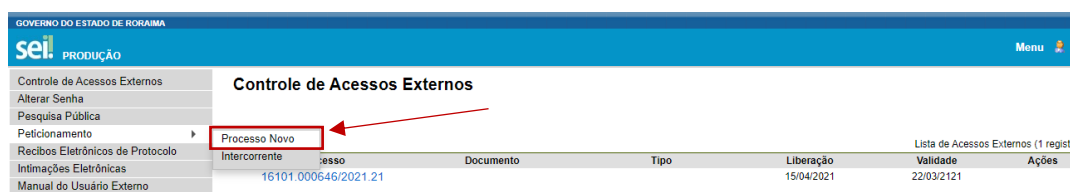


2º Passo: Depois de logado no Acesso do Usuário Externo do SEI, na coluna da esquerda, acesse os menus do Peticionamento Eletrônico, conforme exemplo abaixo.



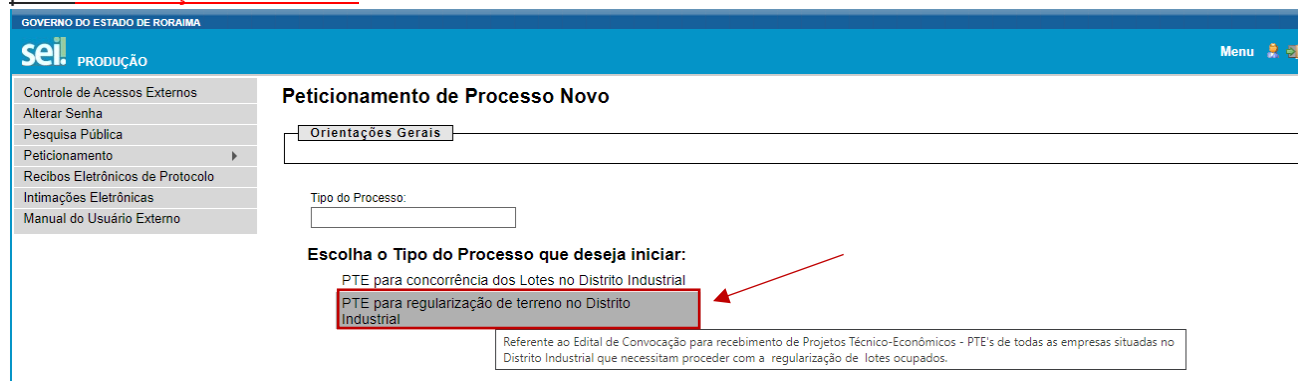
Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
16101.000646/2021.21			15/04/2021	22/03/2121	

3º Passo: Clique na opção peticionamento novo (**Habilitação**).



Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
16101.000646/2021.21			15/04/2021	22/03/2121	

4º Passo: Escolha o tipo de processo que deseja iniciar. Clique na opção "**PTE-Agri ou PTE-Agro para Habilitação na Lei 215**".



PTE para regularização de terreno no Distrito Industrial

Referente ao Edital de Convocação para recebimento de Projetos Técnico-Econômicos - PTE's de todas as empresas situadas no Distrito Industrial que necessitam proceder com a regularização de lotes ocupados.

5º Passo: Após escolher o tipo de processo que será iniciado, você será direcionado para a tela “Petitionamento de Processo Novo- **Habilitação**”, que apresenta a estrutura abaixo ilustrada. É necessário indicar a especificação do petitionamento no campo destacado. Sugerimos colocar o termo “**PTE – Habilitação**”, acrescido do nome **do proponente ou** da empresa, conforme exemplo.

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
sei PRODUÇÃO

Petitionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: PTE para regularização de terreno no Distrito Industrial

Orientações sobre o Tipo de Processo

Referente ao Edital de Convocação para recebimento de Projetos Técnico-Econômicos - PTE's de todas as empresas situadas no Distrito Industrial que necessitam proceder com a regularização de lotes ocupados.

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
PTE - Regularização da Empresa xxx

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

6º Passo: Indique o interessado. Marque a opção **pessoa física, digitando o CPF** ou pessoa jurídica, **digitando** o CNPJ da sua empresa e clique em validar.

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar

Razão Social: Adicionar

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

OBS: Se a razão social da sua empresa não aparecer automaticamente no campo ao lado, uma janela será aberta, solicitando algumas informações. Insira os dados corretamente e siga com o preenchimento dos demais campos do formulário eletrônico.

7º Passo: Logo abaixo, é apresentada a seção “Documentos”, solicitando documentos necessários ao andamento do processo. Ao clicar no descrição do campo “Documento Principal” identificado como “Requerimento de **Projeto Técnico Econômico-Agri ou Agro**” uma página será aberta para edição do formulário principal do processo. É importante o preenchimento de todos os dados solicitados.

Documentos

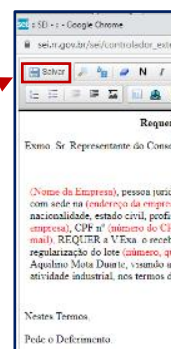
Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: [Requerimento de Regularização de Ocupação \(clique aqui para editar conteúdo\)](#)

Nível de Acesso: Restrito

Hipótese Legal: Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual N°20.477-E de 16/02/16)

Após a edição dos dados, deve-se clicar no botão “Salvar”, no canto superior esquerdo da tela.



Por fim, a janela pode ser fechada, através do botão fechar do navegador.

8º Passo: É hora de inserir os “Documentos Essenciais” da sua empresa. Clique em “Escolher arquivo” e localize o documento no seu computador. Em seguida, clique no campo “Tipo de documento” e selecione a opção correspondente. Preencha o campo “Complemento do Tipo de Documento”, marque a opção nato-digital ou digitalizado e, em seguida, a opção “Adicionar”.

Documentos Essenciais (10 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Projeto Técnico Econômico						
Alto Constitutivo da Sociedade e suas Alterações						
Comprovante de Inscrição CNPJ						
Alvará de localização e Funcionamento						
Cópia Autenticada do Registro na SEFAZ (FAC/FIC)						
CND Estadual						
CND Municipal						
CND Federal : FGTS						
CND Federal: Certidão Tributos Federais						
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas						
Cópia Autenticada do RG e CPF Proprietário						
Balanco Patrimonial da Empresa						
Arquivo das Instalações Atuais da Empresa (CROQUI)						

Repita o procedimento, até que todos os documentos essenciais sejam devidamente adicionados ao processo.

Após o preenchimento dos campos acima, que são obrigatórios, e depois de clicar na opção “Adicionar”, um quadro é apresentado com os arquivos selecionados, conforme exemplo abaixo.

Documentos Essenciais (10 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
PTE - Empresa XYZ.docx	10/05/2021 18:23:42	11.18 Kb	Projeto Técnico Econômico Empresa XYZ	Restrito	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>

É possível remover um documento adicionado clicando no botão “X”.

9º Passo: Para incluir documentos complementares, siga as mesmas orientações do passo anterior.

Documentos Essenciais (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento

10º Passo: Certifique-se de que adicionou todos os documentos "Petitioner" no canto inferior direito da tela.

Documentos Complementares (10 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Acesso à Informação (Art.24 do Decreto Estadual Nº20.477-E de 16/02/16)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Após o botão "Petitioner" ser pressionado, é aberta uma tela, para realizar a assinatura eletrônica. Leia as informações apresentadas, digite sua senha e clique na opção assinar.

Pronto! O seu processo foi peticionado.

DICA IMPORTANTE: Após finalizar o peticionamento, o processo é adicionado ao sistema e encaminhado automaticamente à unidade competente. O comprovante de peticionamento fica disponível na aba "Recibos Eletrônicos de Protocolo".