

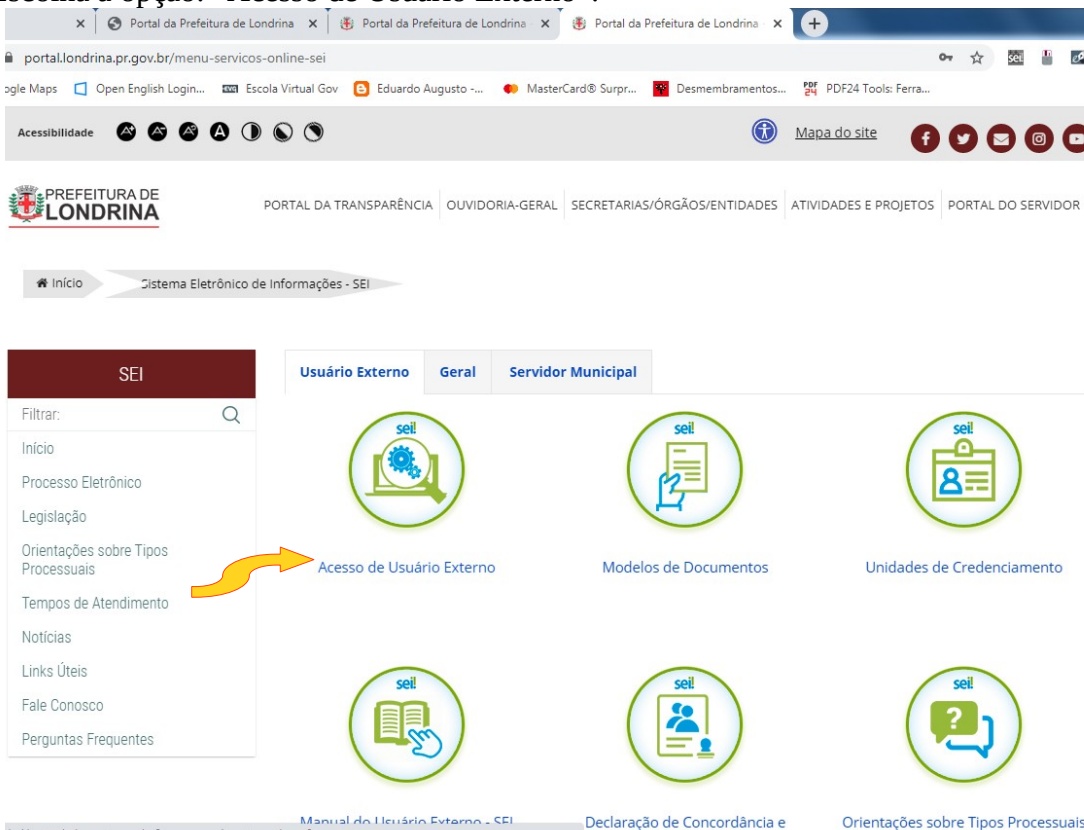
Como fazer requerimento de renovação de alvará para feira do produtor:

1: entre no site <https://portal.londrina.pr.gov.br/>

2: clique na opção “6 Sistemas SEI”:



3: Escolha a opção: “Acesso de Usuário Externo”:



4: Faça o login, digitando e-mail, senha, e confirma:

Portal da Prefeitura de Londrina x Portal da Prefeitura de Londrina x Portal da Prefeitura de Londrina x sei SEI - Acesso Externo

ov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_exte...

English Login... Escola Virtual Gov Eduardo Augusto -... MasterCard® Surpr... Desmembramentos... PDF24 Tools: Ferr...

sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Obs: caso ainda não possua cadastro, ele deve ser feito antes, podendo ser consultado o manual disponível em:

https://portal.londrina.pr.gov.br/images/download/sei/manual_usuario_externo_sei_pml_formatado.pdf

5: Escolha a opção “peticionamento”, e siga em “Processo Novo”:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

sei!++

Controle de Acessos Externos

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Peticionamento ▶
 - Processo Novo
 - Intercorrente
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas
- Fale com a Equipe SEI
- Manual de Usuário Externo SEI
- Publicações Eletrônicas SEI
- Video Tutorial Como Peticionar
- Pesquisa Pública

6: Escolha o tipo de processo “SMAA: Renovação de Alvará para Feira do Produtor”:

Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Fale com a Equipe SEI
Manual de Usuário Externo SEI
Orientações sobre processos
Perguntas frequentes
Publicações Eletrônicas SEI
Vídeo Tutorial Como Peticionar
Pesquisa Pública

tipos de processos para protocolo neste canal.
Contato para dúvidas ou informações e-mail: sei@londrina.pr.gov.br
Att
Equipe SEI

Tipo do Processo: Orgão:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- ACESF: Solicitação de Parcelamento de Débitos
- ACESF: Solicitação Referente aos Cemitérios e Funeral
- AMS: Autistas
- CAAPSM: Aprovação de exames, Internações e OPME'S
- CML: Autógrafo de projeto de lei
- CML: indicações
- CML: Pedidos de informações
- CML: Pedidos de parecer prévio
- CMTU: Credenciamento ETT / motoristas
- CMTU: Defesa de Autuação de Trânsito
- CMTU: Sinalização viária
- CMTU: Solicitação Educação no Trânsito
- CODEL: Programa ISS Tecnológico
- CODEL: Solicitação de apoio para realização de eventos
- COHAB: Solicitação de Atestado EHIS
- COHAB: Solicitação de Atestado PMCMV
- COHAB: Solicitação de cópia de Planta do Imóvel
- Contratos: Alteração de Cláusula Contratual
- Contratos: Alteração de Razão Social e/ou Representante
- Contratos: Atestado de Capacidade Técnica
- Contratos: Cancelamento de Ata/Lote/Item
- Contratos: Prorrogação de Contratos Administrativos
- FEL: Apresentação de Projetos Esportivos
- FEL: Solicitação de Repasse - OSC
- IPPUL: Análise de EIV
- IPPUL: Certidão Narrativa de Diretriz Viária
- IPPUL: Certidão Narrativa de Perímetro
- IPPUL: Certidão Narrativa de Zoneamento
- IPPUL: Certidão Prévia Unificada - CPU
- IPPUL: Certidão- Fins Licenciamento Ambiental- UOS
- IPPUL: Consulta Prévia- Viabilidade Loteamentos - CPVT
- IPPUL: Diretrizes Urbanísticas
- IPPUL: Projetos de sinalização viária
- IPPUL: Revisão de Classificação Industrial
- MP-PR: Pedidos de informações
- PGM: Requisição de Pequeno Valor (RPV)
- PMI: Procedimento de manifestação de interesse
- SEMA: Autorização Ambiental Municipal
- SEMA: Parecer Técnico Ambiental
- SEMA: Parecer Técnico Ambiental para Cadastro de Área como BPP
- SEMA: Ressarcimento de danos
- SEMA: Vistoria de Árvores em Área Pública
- SMAA: Adesão ao programa AgriUrbana
- SMAA: Renovação de Alvará para Feira do Produtor**
- SMAA: Solicitação de Locação de Equipamento
- SMAA: Solicitação de Patrulha Rural Mecanizada
- SMDS: Vistoria em Edificações e/ou Áreas de Risco
- SME: Aditivo/ Apostilamento - OSC
- SME: Autorização de Uso de Documentos Escolares
- SME: Autorização para funcionamento de CEI
- SME: Declaração para fins de aposentadoria
- SMF - Adesão de parcelamento de ITBI
- SMF: Abertura de inscrição Imobiliária
- SMF: Abertura ou Alteração do Cadastro Fiscal
- SMF: Adesão a parcelamentos

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_cadastrar&id_tipo_procedimento=167&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=eb845cf14b09a9f9ac4ce518309b2f83

PT 14:10 27/10/2021

7: Preencha o campo “Especificação”, de forma resumida, com o nome do local da feira:

The screenshot shows the 'Petitionamento de Processo Novo' page in the SEI system. The left sidebar contains a menu with 'Publicações Eletrônicas SEI' highlighted by a yellow arrow. The main content area includes:

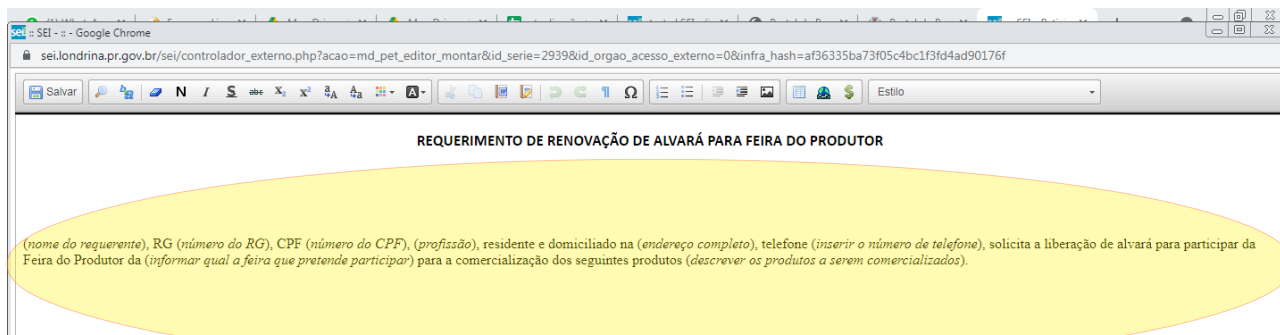
- Publicações Eletrônicas Menu** (top right)
- Peticionar** and **Voltar** buttons (top right)
- Tipo de Processo:** SMAA: Renovação de Alvará para Feira do Produtor
- Orientações sobre o Tipo de Processo:** A inserir
- Formulário de Peticionamento:**
 - Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):** [Empty text box]
 - Interessados:** Pessoa Física Pessoa Jurídica
 - Table with columns: **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.
 - Documento Principal:** SMAA. Req. de Renov. Alvará p/ feira do produtor (clique aqui para editar conteúdo)
 - Nível de Acesso:** Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
 - Documentos Essenciais (25 Mb):** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
 - Tipo de Documento:** [Dropdown] **Complemento do Tipo de Documento:** [Text box]
 - Nível de Acesso:** Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
 - Formato:** Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

8: Clique no campo: “Documento Principal”:

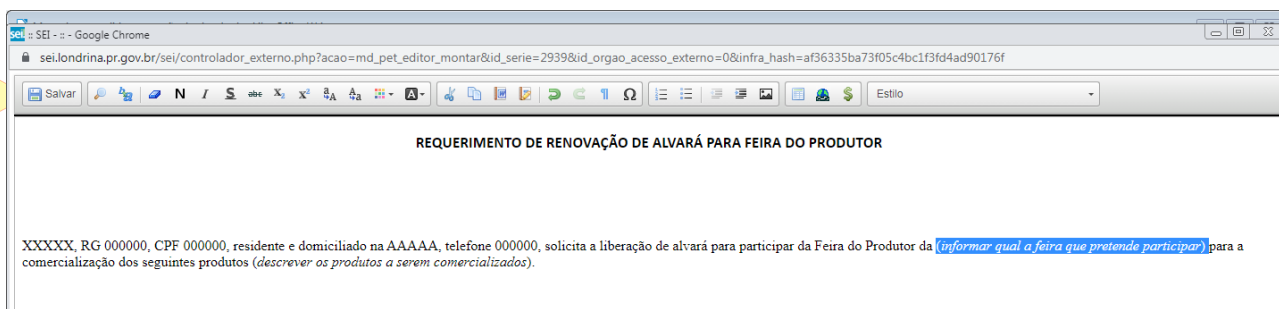
This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Documento Principal' field highlighted with a yellow arrow. The 'Documentos' section now includes:

- Documento Principal:** SMAA. Req. de Renov. Alvará p/ feira do produtor (clique aqui para editar conteúdo)
- Nível de Acesso:** Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Documentos Essenciais (25 Mb):** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
- Tipo de Documento:** [Dropdown] **Complemento do Tipo de Documento:** [Text box]
- Nível de Acesso:** Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Formato:** Nato-digital Digitalizado **Adicionar**
- Table with columns: **Nome do Arquivo**, **Data**, **Tamanho**, **Documento**, **Nível de Acesso**, **Formato**, **Ações**
- Documentos Complementares (25 Mb):** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
- Tipo de Documento:** [Dropdown] **Complemento do Tipo de Documento:** [Text box]
- Nível de Acesso:** Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

9: Preencha o requerimento, com o máximo de informações e detalhamento possível (alterar a redação do modelo):

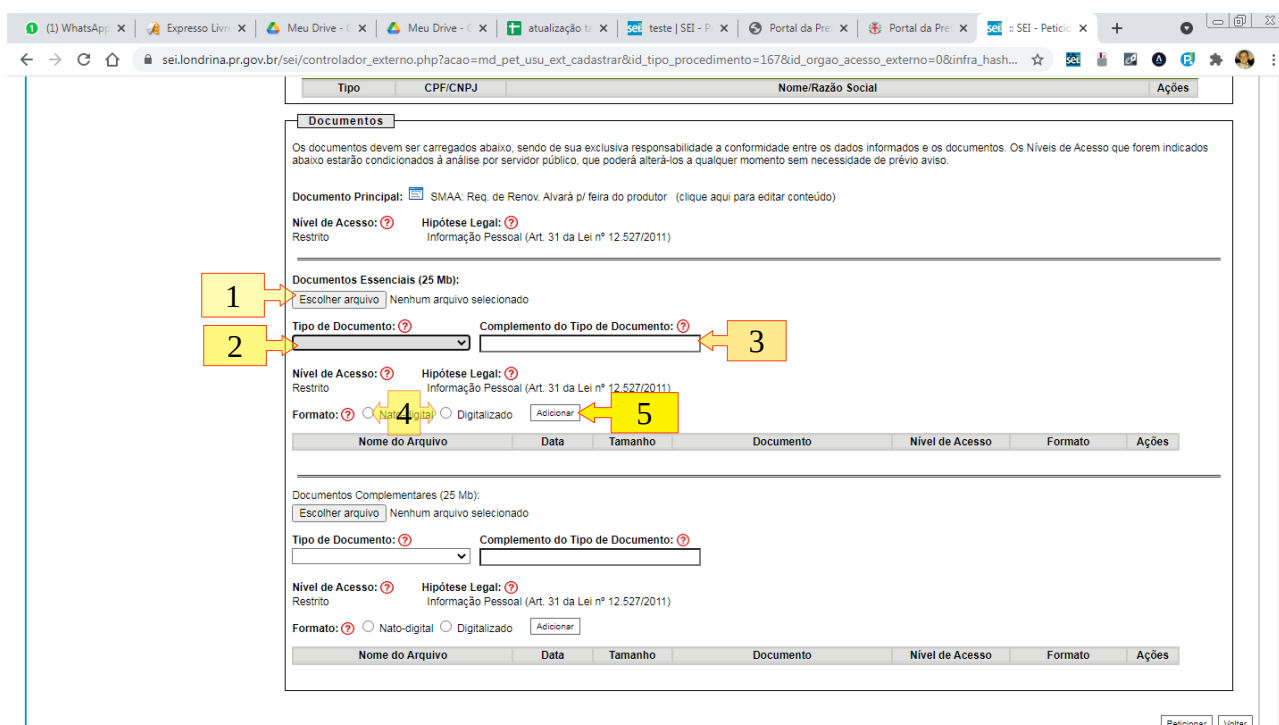


10: Salvar o requerimento:



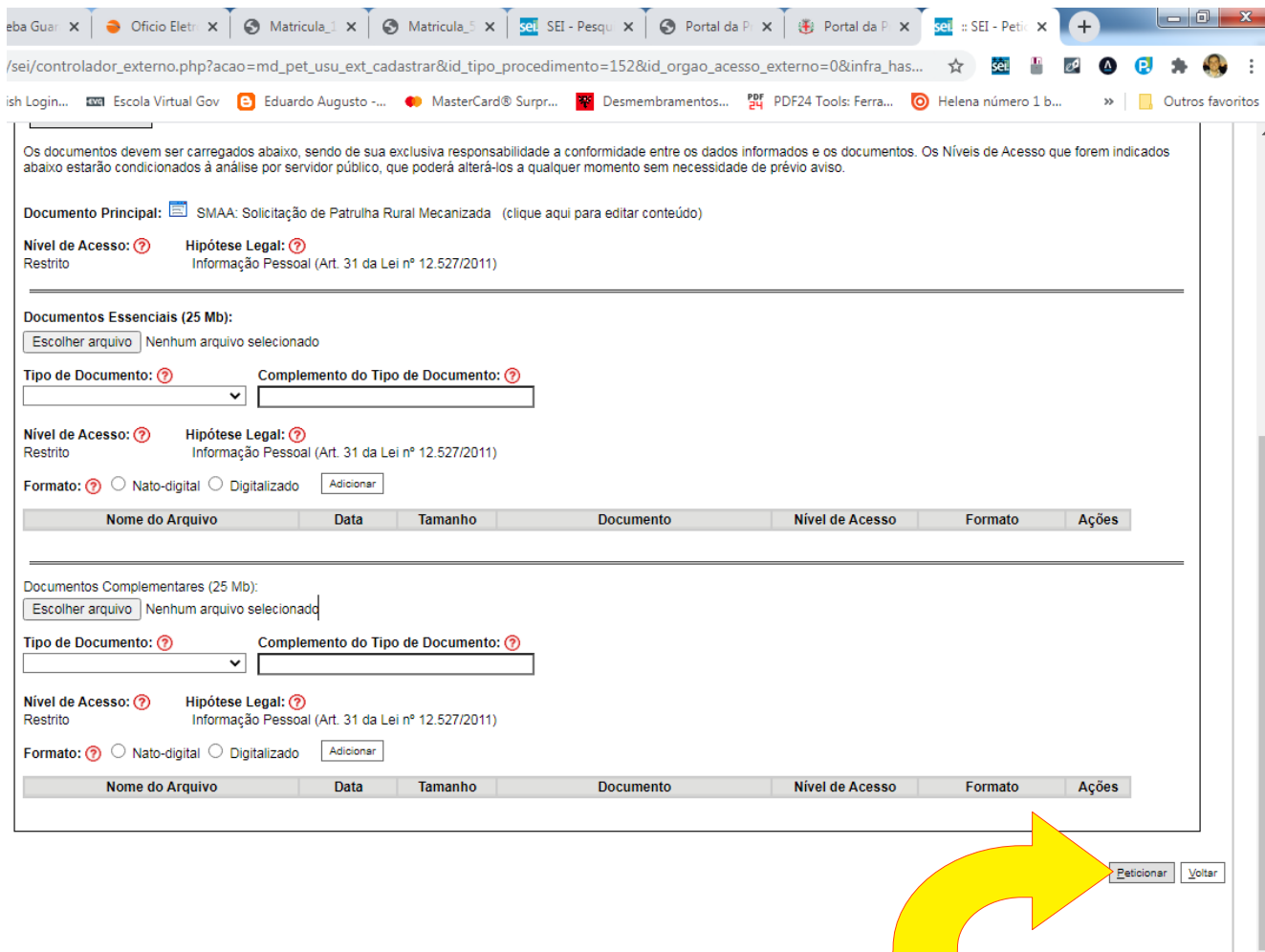
11: Colocar todos os documentos essenciais, da seguinte forma: 1: escolher arquivo (escolher dos arquivos do computador ou dispositivo de onde se faz o peticionamento); 2: selecionar a opção “Tipo de documento”; 3: preencher complemento do Tipo de Documento (se necessária a informação); 4: escolher entre as opções “Nato-digital” ou “digitalizado”; 5: clicar em “adicionar”.

TODOS os documentos que aparecerem na opção “Tipo de Documento” devem ser adicionados.



Obs: o campo “documentos complementares” é destinado a outros documentos, caso haja necessidade, por exemplo: licença sanitária e curso de manipulação de alimentos, para os feirantes que comercializam alimentos processados e/ou manipulados.

12: Clicar em “peticionar”:



The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "sei :: SEI - Peti...". The address bar shows a URL starting with "/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_cadastrar&id_tipo_procedimento=152&id_orgao_acesso_externo=0&infra_has...". The browser's address bar and tabs are visible at the top.

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: SMAA: Solicitação de Patrulha Rural Mecanizada (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (25 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (25 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

A large yellow arrow points from the bottom right towards the "Peticionar" button.

13: Aguardar resposta no e-mail. Caso haja necessidade de algum documento ou providência, será encaminhado no e-mail utilizado para o cadastro no Sistema SEI.