



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

PROCESSO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS VIA SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (Decreto Municipal nº 1431 de 01/11/2023)

Conforme estabelece o Decreto Municipal nº 1431/2023, os interessados em requerer nova inscrição ou renovação/manutenção de inscrição junto a este Conselho Municipal de Assistência Social, devem peticionar requerimento através de Acesso de Usuário Externo ao SEI – Sistema Eletrônico de Informações, disponível na página da Prefeitura Municipal de Londrina (<https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-servicos-online-sei>).

Para acesso ao SEI – Usuário Externo, o requerente deve ter cadastro prévio. Segue link do Manual de Orientação para cadastro de usuário externo e acesso ao sistema (<https://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestao-publica/dgiap/55899-manual-usuario-externo-sei-v-4-0/file>);

Com o intuito de facilitar o novo processo de inscrição, elaboramos o passo a passo a seguir:

Mas atenção, antes de iniciar o acesso ao processo SEI, sugerimos que já tenham devidamente preenchidos, assinados e digitalizados em PDF, todos os formulários, documentos e certidões necessários para requerer sua inscrição/renovação, para saber quais documentos necessários clique na aqui na Lista de Documentos.

Importante: O processo só poderá ser peticionado (protocolado), após a inclusão de todos os documentos essenciais constantes da Lista de Documentos necessários para inscrição/renovação ([para ver a lista clique aqui](#));

Tudo pronto, vamos lá!

1. Acesse o portal da Prefeitura Municipal de Londrina (<https://portal.londrina.pr.gov.br/>) e clique no banner do SEI – Sistema Eletrônico de Informações;

The screenshot shows the homepage of the Prefeitura Municipal de Londrina. At the top, there is a navigation bar with links for 'Portal da Transparência', 'Ouvidoria-Geral', 'Secretarias-Órgãos/Entidades', 'Atividades e Projetos', and 'Portal do Servidor'. Below this is a search bar and a large banner for 'LONDRINA'. The main content area is divided into several sections: 'Carta de Serviços' (with links for Cidadão, Empresa, Turista, Servidor), 'Mais Buscados' (a list of 11 items), 'Principais Serviços' (with links for Serviços Online, Carta de Serviços, and Portal da Transparência), and 'Blog.Londrina'. A red arrow points to the 'SEI - Sistema Eletrônico de Informações' link in the 'Mais Buscados' section.



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

2. Na próxima tela clique em “Acesso de Usuário Externo”;

SEI

Filtrar: [Search Icon]

- Início
- Processo Eletrônico
- Legislação
- Orientações sobre Tipos Processuais
- Tempos de Atendimento
- Notícias
- Links Úteis
- Fale Conosco
- Perguntas Frequentes

Usuário Externo | Geral | Servidor Municipal

Acesso de Usuário Externo | Modelos de Documentos | Unidades de Credenciamento

Manual do Usuário Externo - SEI | Declaração de Concordância e | Orientações sobre Tipos Processuais

3. Em seguida digite o login e senha de usuário externo previamente cadastrado;

seilondrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Sistema Eletrônico de Informações

seil!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

Clique aqui para se cadastrar
Esqueci minha senha



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

6. Na Tela seguinte, digite no campo “Especificação” o nome (Razão Social) da OSC. Depois clique em “Pessoa Jurídica” e digite o CNPJ da OSC:

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: SMAS: Requerimento/ Renovação de Inscrição

Orientações sobre o Tipo de Processo

Para orientações, copiar e colar o link: <http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestao-publica/dgiap/56820-orientacoes-smas-requerimento-renovacao-de-inscricao/file> ou entrar em contato no 3378-0008

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessados:

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Natureza	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: SMAS: Requerimento de Inscrição/Renovação (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

7. Depois de clicar em “Pessoa Jurídica”, abrirá o CNPJ, digite o CNPJ da OSC e clique em “validar”, o nome da OSC aparecerá no campo “Razão Social”, então clique em adicionar;

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: SMAS: Requerimento/ Renovação de Inscrição

Orientações sobre o Tipo de Processo

Para orientações, copiar e colar o link: <http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestao-publica/dgiap/56820-orientacoes-smas-requerimento-renovacao-de-inscricao/file> ou entrar em contato no 3378-0008

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
CASA DE APOIO MADRE MARIA GERTRUDES

Interessados:

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: 75.771.477/0001-70 [Validar]

Razão Social: Prefeitura Municipal de Londrina [Adicionar]

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Jurídica	75.771.477/0001-70	Prefeitura Municipal de Londrina	

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: SMAS: Requerimento de Inscrição/Renovação (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

8. Rolando a tela para baixo, vá até o quadro “Documento Principal” e clique em “SMAS: Requerimento de Inscrição/Renovação”, e preencha todos os campos do requerimento.

seilondrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_cadastrar&id_tipo_procedimento=277&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=c516ffa114d7c9e5c1d231fe18a50f1e

seilondrina Produção

Orientações sobre o Tipo de Processo

Para orientações, copiar e colar o link: <http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestao-publica/dgiap/56820-orientacoes-smas-requerimento-renovacao-de-inscricao/file> ou entrar em contato no 3378-0008

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
CASA DE APOIO MADRE MARIA GERTRUDES

Interessados:
 Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: 75.771.477/0001-70 **Razão Social:**

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Jurídica	75.771.477/0001-70	Prefeitura Municipal de Londrina	<input type="button" value="X"/>

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados nos 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 prévia aprovação.

Documento Principal:

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

9. Após preenchido o requerimento, clique em “salvar”, e feche a janela do requerimento no canto direito;

Sistema Eletrônico de Informações - Google Chrome

seilondrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=3969&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=4470967b6c7a9475a112c6543540dcd9

(x) NOVA INSCRIÇÃO
() RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO Nº _____/_____/_____
(Marcar apenas uma (01) opção para cada formulário de inscrição/renovação)

I – QUAL A MODALIDADE PRETENDIDA
(Marcar apenas uma (01) opção para cada formulário de inscrição/renovação)

(x) ATENDIMENTO
() ASSESSORAMENTO
() DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

I.I. – SOMENTE PARA MODALIDADE DE ATENDIMENTO: QUAL SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO É EXECUTADO? (Descrever de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais ou Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação).
(Apenas uma (01) oferta para cada formulário de inscrição/renovação):

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

12. Clique no formato do documento anexado no processo (nato-digital ou digitalizado) e em “conferência com o documento digitalizado” escolha a opção mais adequada ao formato do documento, e finalmente clique em “Adicionar” para incluir o documento no processo.

Documentação Municipal de Saúde
se.i. Produção

Documento Essencial (50 Mb):
Escolher arquivo Plano de Ação 2023.pdf

Tipo de Documento: ?
Plano de Ação para o ano do requerimento

Complemento do Tipo de Documento: ?
Plano de Ação 2023

Nível de Acesso: ?
Restrito

Hipótese Legal: ?
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?
 Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado: ?
Cópia Simples

Adicionar

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

13. Após clicar em adicionar, o documento aparecerá em uma linha amarela na tela. Repita os passos 11. e 12. para todos os documentos da lista que aparece em “tipo de documentos”.

Documentação Municipal de Saúde
se.i. Produção

Documento Essencial (50 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

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

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Plano de Ação 2023.pdf	27/11/2023 10:50:22	11.13 Mb	Plano de Ação para o ano do requerimento Plano de Ação 2023	Restrito	Digitalizado	



CONSELHO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº. 12.952, de 19 de novembro de 2019.

14. Após incluir todos os documentos, role a tela para baixo e clique em “Petitionerar”

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Pesquisar no Menu', 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Responsável Legal de Pessoa Jurídica', 'Procurações Eletrônicas', 'Petitionamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Fale com a Equipe SEI', 'Manual de Usuário Externo SEI', 'Orientações sobre processos', 'Perguntas frequentes', and 'Publicações Eletrônicas SEI'. The main area displays document upload options: 'Documentos Complementares (50 Mb)', 'Escolher arquivo', 'Nenhum arquivo escolhido', 'Tipo de Documento', 'Complemento do Tipo de Documento', 'Nível de Acesso' (set to 'Restrito'), 'Hipótese Legal' (set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'), and 'Formato' (radio buttons for 'Nato-digital' and 'Digitalizado', with an 'Adicionar' button). Below this is a table of uploaded documents:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento de Inscrição.pdf	27/11/2023 13:32:57	595.97 Kb	Anexos Requerimento de Inscrição	Restrito	Digitalizado	X
Histórico Institucional.pdf	27/11/2023 13:32:19	16.35 Mb	Anexos Histórico Institucional	Restrito	Digitalizado	X
Fórmulaário de Inscrição.pdf	27/11/2023 13:31:55	10.82 Mb	Anexos Formulaário de Inscrição	Restrito	Digitalizado	X

At the bottom right, there are buttons for 'Petitionerar' and 'Voltar', with a red arrow pointing to the 'Petitionerar' button. A blue circular button with an upward arrow is also visible.

Importante: O processo só poderá ser peticionado (protocolado), após a inclusão de todos os documentos essenciais constantes da Lista de Documentos necessários para inscrição/renovação ([para ver a lista clique aqui](#));

- Abaixo o link dos formulários e relatórios (baixe, preencha, assine e inclua no processo SEI):

- [FORMULÁRIO DE CADASTRO](#);
- [PLANO DE AÇÃO DA ENTIDADE](#);
- [RELATÓRIO DE ATIVIDADES](#);