

# Prefeitura do Município de Londrina

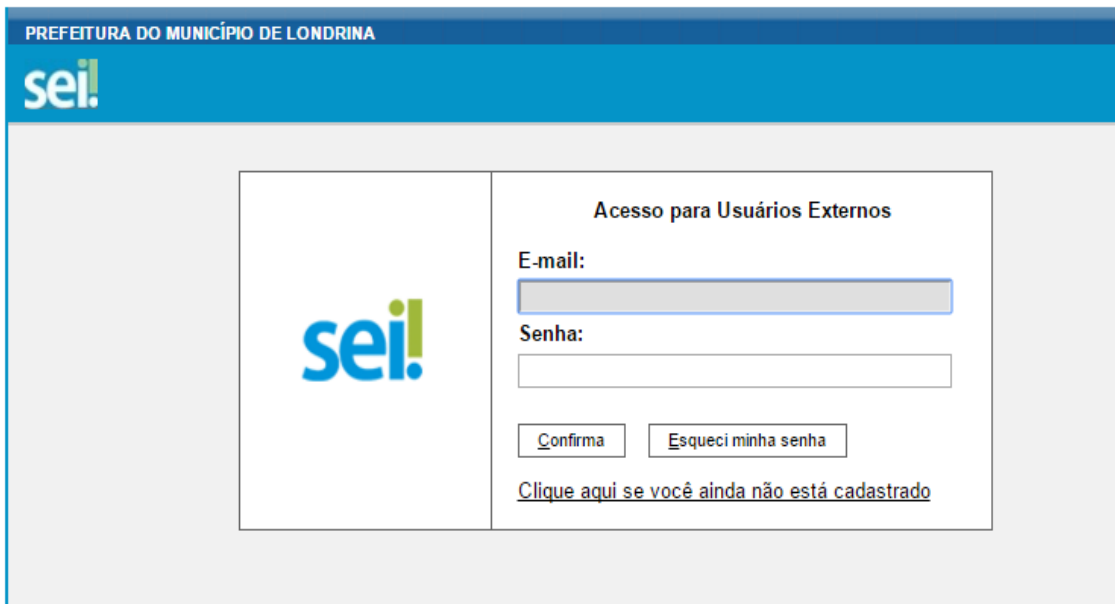
Estado do Paraná  
Secretaria Municipal de Fazenda

## PROCEDIMENTO: Protocolo do pedido no sistema SEI

1. Acesse o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) através do link:

<https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-servicos-online-sei>

Clique em “Acesso de Usuário Externo”. Verá a tela abaixo:



A captura de tela mostra a interface de acesso do sistema SEI. No topo, há uma barra azul com o texto "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA" e o logo "sei!". Abaixo, há um formulário com o título "Acesso para Usuários Externos". O formulário contém um campo de entrada para "E-mail:" e um campo para "Senha:". Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirma" e "Esqueci minha senha". Na base do formulário, há um link que diz "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

- Informe o e-mail e a senha de acesso para usuário do sistema que já é cadastrado e pressione “Confirma”;
- Caso não se lembre da senha pressione o botão “Esqueci minha senha” para gerar nova senha;
- Não sendo usuário ainda, pressione o botão “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

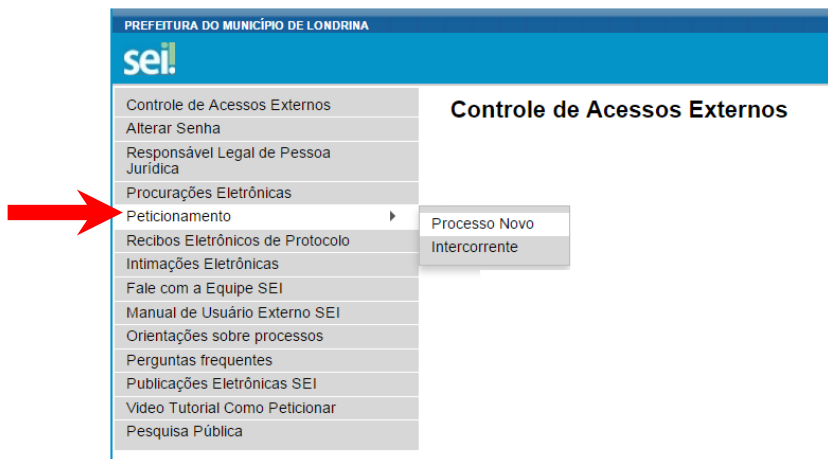
Para novos usuários, ao pressionar o botão “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”, será visualizado cadastro de Usuário Externo.

Leia atentamente a informação, após pressione o botão “Clique aqui para continuar”.

Preencha todos os campos informativos e pressione o botão “Enviar”.

Quando houver a validação do cadastro pela Equipe SEI da PML, poderá acessar o sistema.

2. Após o acesso ao sistema, na janela “Controle de Acessos Externos”, pressione a opção Peticionamento, Processo Novo.



Na seqüência selecione o tipo processual com um duplo clique: **SMF: Solicitações via DMS:**

#### Peticionamento de Processo Novo

**Orientações Gerais**

Prezado Cidadão,

O **Peticionamento Eletrônico** é a mais nova ferramenta disponibilizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI 3.0. Em breve serão disponibilizados diversos 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:

- SMF: Solicitação de Extrato Tributário e Termo de Parcelamento
- SMF: Solicitação de Isenção de IPTU
- SMF: Solicitações via DMS**
- SMF: Suspensão/Cancelamento de Lançamento Tributário com Decisão Judicial
- SMF: Transferência de Débitos por Arrematação de Bens Imóveis

Para Formulário de Peticionamento, para ESPECIFICAÇÃO informe algo relacionado ao pedido a ser realizado, **exemplo: Cancelamento de NFS-e:**

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Selecione com um clique para Pessoa Física ou Pessoa jurídica; Informe o CPF ou CNPJ e pressione em Validar:

**Formulário de Peticionamento**

Interessados:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CPF:

Se o interessado estiver cadastrado o Nome será exibido, pressionar o botão “Adicionar” para confirmar:

Nome:

Se o CPF ou CNPJ não foi localizado, então será necessário informar os dados na janela Cadastro de Interessado:

#### Cadastro de Interessado - Pessoa Jurídica

**Natureza**

Pessoa Jurídica

**Formulário de Cadastro**

Tipo de Interessado:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:  Sítio na Internet:

Endereço:  Bairro:

Estado:  Cidade:  CEP:


- Clique dentro do campo “tipo de interessado”;
- Selecione “usuário externo”;
- Informe todos os campos e clique no botão “Salvar” e “Fechar”;
- Ao Salvar, voltará para a tela anterior automaticamente. Clique no botão adicionar.



Nome:


Na Janela Documentos, clique para editar conteúdo:

**Documentos**

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

Documento Principal:  SMF: Solicitações DMS-Declaração Mensal de Serviço (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito      Hipótese Legal:    
Sígilo Fiscal (Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966)



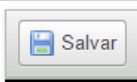
Preencha os dados do formulário : SMF: SOLICITAÇÕES DMS-DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

- Nome do requerente:
- CNPJ:
- CMC:
- Endereço:
- Nome do responsável legal da empresa (sócio/contador ou procurador)
- CPF do responsável legal da empresa (sócio/contador ou procurador)
- Nome do peticionante (usuário externo):
- E-mail de contato:

Na aba SERVIÇOS RELACIONADOS A NFS-e (NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA) marcar a opção:

(  ) CANCELAMENTO DE NFS-e (acessar DMS para gerar formulário), e relacionar número das NFSe a serem canceladas:

Após o preenchimento dos dados solicitados, clique em salvar (canto superior esquerdo):



E fechar a aba : SMF: SOLICITAÇÕES DMS-DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS clicando no canto superior direito.



Anexar os documentos complementares, exemplo:

- Requerimento de Homologação de evento de cancelamento/substituição de NFS-e;
- Nota fiscal emitida em substituição;
- Declaração do Tomador de Serviço;
- Declaração complementar do prestador de serviço;
- Procuração do signatário do requerimento;
- Contrato de prestação de serviços (quando signatário for o contabilista);
- Outros documentos.

Documentos Complementares (100 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Sigilo Fiscal (Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Na aba DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, pressione o botão “Escolher arquivo”, informe o arquivo em formato PDF que contenha o Requerimento de Homologação de evento de cancelamento/substituição de NFS-e, e pressione o botão “Abrir”.

Documentos Complementares (100 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Para Tipo de Documento informe:

Tipo de Documento: ?

Anexos

- Anexos
- Autorização p/ geração de RPS sist. informatizados
- Procuração
- Requerimento de cadastro no programa Nota Londrina
- Requerimento de homologação de cancelamento de NFS
- Requerimento de homologação de substituição de NFS
- Solicitação de acesso à DMS -CNPJ Outro Município

Informe o complemento (posicionar o mouse no botão ? para exemplos);

Informe o formato e pressione o botão “Adicionar”.

Repita essa operação para cada documento a ser anexado.

Para encerrar pressione o botão “Petitionar”, e será solicitado cargo/função e a senha. Informe os dados e pressione o botão “Assinar”. Assinar (senha de acesso ao sistema SEI).

## Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Após a senha o processo de protocolo será finalizado e será exibido o número de processo criado nessa data, conforme exemplo abaixo:

### Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

| Processo              | Documento | Tipo | Liberação  | Validade   | Ações |
|-----------------------|-----------|------|------------|------------|-------|
| 19.006.025806/2022-01 |           |      | 18/02/2022 | 25/01/2122 |       |
| 19.006.025786/2022-60 |           |      | 18/02/2022 | 25/01/2122 |       |

Para Consultar o andamento do processo basta clicar com o mouse no número do processo.