



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### **PGM: REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR (RPV)**

#### **A) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO EXTERNO:**

- 1- Acessar: [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_acesso_externo=0) e entrar com seu e-mail e senha.
- 2- Clicar no menu peticionamento > processo novo > PGM: Requisição de Pequeno Valor (RPV)
- 3- No campo especificações preencher brevemente o documento que será impugnado
- 4- No menu interessados, escolher Pessoa Física ou Jurídica e preencher o CPF/CNPJ correlato, clicar em validar e, depois, adicionar. (caso seja a 1ª vez que o interessado é indicado no sistema SEI, abrirá uma janela com informações básicas a serem preenchidas).
- 3- Preencher o documento principal PGM: Solicitação de pagamento de RPV, clicar em salvar no canto superior direito e, depois, fechar a janela retornando à tela principal do processo;
- 4- Inserir documentos externos essenciais (se não anexados, impedem o peticionamento). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento correto, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.
- 5- Inserir documentos externos complementares. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento correto (cálculo homologado em juízo, por exemplo), preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.
- 6- Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela.
- 7- Abrirá uma Janela intitulada “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”. Ler as disposições, confirmar se seu nome de usuário está correto,



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

escolher um cargo/função (clique na setinha) e inserir sua senha no campo “senha de acesso ao SEI

8 - O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente.

9 - Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas.