



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CODEL: Programa ISS Tecnológico

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Protocolar projetos propostos pelos prestadores de serviços do município de Londrina, interessados em participar do Programa ISS Tecnológico e que pretendem usufruir de benefício fiscal.

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

CODEL-DCT (Diretoria de Ciência e Tecnologia).

C) PÚBLICO-ALVO

Empresas prestadoras de serviços que tenham recolhido regularmente o Imposto sobre Serviços – ISS, durante, no mínimo, 12 meses consecutivos, anteriores à data de apresentação do projeto.

D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO

EXTERNO:

- 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 e entrar com seu e-mail e senha.
- Clicar no menu peticionamento > processo novo > CODEL: Programa ISS Tecnológico.
- No campo especificações preencher resumidamente o assunto.
- No menu interessados, escolher Pessoa Física e preencher o CPF 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).
- Preencher o documento principal CODEL: Solicitação de adesão ao ISS Tecnológico, clicar em salvar no canto superior direito e, depois, fechar a janela retornando à tela principal do processo;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

• Inserir documentos externos essenciais (se não anexados, impedem o peticionamento - **OBRIGATÓRIOS**). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

São essenciais para este tipo processual:

- CNPJ;
- Contrato Social e alterações ou Contrato Social Consolidado;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Comprovante de endereço da empresa;
- Alvará de Licença;
- Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais, federais, previdenciários e FGTS;
- 03 orçamentos de cada equipamento e/ ou serviço(s) orçado(s) a ser(em) contratado(s) pela empresa proponente.

• Inserir documentos externos complementares (são OPCIONAIS). Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento (anexos), preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

São exemplos de documentos complementares:

- Anexos.
- Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela.
- Abrirá uma Janela intitulada “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”. Ler as disposições, confirmar se seu nome de usuário está correto, escolher um cargo/função (clicar na setinha) e inserir sua senha no campo “senha de acesso ao SEI”
 - O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente.
 - Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas pedindo situações de peticionamento intercorrente. Se recebidas, as notificações devem ser respondidas por meio de peticionamento intercorrente.
 - a. Para realizar o peticionamento intercorrente:



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- b. Clicar em Peticionamento -> intercorrente;
- c. Digitar o número do processo, clicar em validar e depois em adicionar;
- d. Inserir os documentos desejados. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.