



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### SMTER: APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL

#### A) OBJETIVO DE TIPO PROCESSUAL

Registrar e formalizar todo o trâmite do edital de chamamento público para seleção de instituições que ofertarão cursos gratuitos de qualificação social e profissional, por meio de acordos de cooperação técnica com o Município, conforme previsto no Edital SMTER nº 001/2025 (JOM nº 5498).

#### B) UNIDADE RESPONSÁVEL

SMTER-GQSP.

#### C) PÚBLICO-ALVO

Pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, sediadas em Londrina ou em qualquer local do país, que proponham ações gratuitas de qualificação social e profissional voltadas aos cidadãos londrinenses.

#### D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO EXTERNO:

1. Acessar SEI para Usuários Externos  
[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 > SMTER: Apresentação de Proposta de Qualificação Social e Profissional (procure por Qualificação na pesquisa para encontrar facilmente).
3. No campo especificações preencher resumidamente o assunto.
4. 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).
5. Inserir o **documento principal “Proposta/Projeto e Plano de Trabalho” externo ao SEI.**
6. 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.

Proposta de qualificação profissional;  
Identificação/CNPJ;  
Comprovante de endereço.



## Prefeitura do Município de Londrina Estado do Paraná

7. 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:

- Certidão de existência jurídica/simplificada;
- Estatuto ou contrato social da entidade;
- Ata de eleição do dirigente;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8. Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela.
9. 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”.
10. O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente.
11. Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas pedindo peticionamento intercorrente. Se recebidas, as notificações devem ser respondidas por meio de **peticionamento intercorrente**.

Para realizar o peticionamento intercorrente:

- a) Clicar em Peticionamento -> intercorrente;
- b) Digitar o número do processo, clicar em validar e depois em adicionar;
- c) 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.