Número do Termo de Referência Padrão:

**CCRF-22**

Nome do Termo de Referência Padrão:

**SOLICITAÇÕES DIVERSAS**

**NOTA:** Para protocolo de solicitação de SOLICITAÇÕES DIVERSAS, o interessado deverá encaminhar e-mail para protocolo@sema.mt.gov.br constando em anexo documentação exigida no Termo de Referência, , conforme disposto na Portaria nº 601, de 16 de outubro de 2015 e suas alterações.

1. **DOCUMENTOS TÉCNICOS**
	1. Requerimento de Solicitações Diversas.
2. **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**
	1. Documentos de Identificação do Requerente.
	2. Procuração pública, certidão de vigência ou traslado, quando for o caso.
	3. Demais documentos pertinentes a Solicitação.
	4. Comprovante de Pagamento de Taxa de Vistoria, quando for o caso.
3. **INFORMES GERAIS**
	1. Em casos excepcionais, o analista da SEMA poderá solicitar informações e/ou documentos complementares, conforme disposto na Portaria 601, de 16 de outubro de 2015 e suas alterações.
	2. Em caso da Solicitação ser passível de Termo de Referência Padrão específico. O Processo será INDEFERIDO e o Requerente notificado a protocolar a Solicitação com o Termo adequado.
	3. A documentação será recepcionada pela Gerência de Protocolo que autuará no sistema SIGADOC e encaminhará à GCRF. Os documentos deverão ser apresentados na sequência, conforme TR, e formatação (documento legível, no sentido correto de leitura, entre outros).

**ANEXO I – ROTEIRO DE ANÁLISE**

**1. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

* 1. **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÕES DIVERSAS.**
		1. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Conferir com o Nome/Razão do Empreendimento conforme Cadastro.
* Conferir com o CPF/CNPJ do Empreendimento conforme Cadastro.
* Informar o número do Cadastro no CC-SEMA.
* Caso haja incoerência nas informações preenchidas com as informações cadastradas no SISFLORA o Processo será indeferido.

**1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE.**

* Deve estar integralmente preenchido.
* Deverá constar o nome completo do Requerente.
* A identificação do Requerente deve conferir com os documentos apresentados.
* Obrigatoriamente deverá constar somente os dados do Requerente.
* É considerado Requerente a pessoa física com poderes legais para representação do Empreendimento.
* Caso o Requerente seja Procurador deverá ser apresentada a Procuração Pública que outorgue poderes para Representação do Administrador/Diretor/Presidente/Inventariante junto à SEMA.
* Os dados do outorgante, no caso supracitado, serão comparados com os dados cadastrados no SISFLORA e informados no momento do Cadastramento do Empreendimento no CC-SEMA.
* Caso haja incoerência nas informações com os documentos apresentados ou cadastrados no SISFLORA o Processo será Indeferido.

**1.1.3. SOLICITAÇÃO**

* Descrever detalhadamente o Solicitado.
* Justificar a solicitação.

**1.1.4. DECLARAÇÃO.**

* Deve estar integralmente preenchida.
* No caso de assinatura manual, a mesma deverá estar com firma reconhecida (constando selo) do Requerente.
* A assinatura digital não necessitará de reconhecimento de firma.

**2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**OBSERVAÇÃO:** caso não sejam apresentados todos os documentos pertinentes o Processo será passível de pendência a ser cumprida no prazo de 30 (trinta) dias a contar da notificação de pendência.

**2.1 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE.**

* RG e CPF ou CNH.

**2.2. PROCURAÇÃO PÚBLICA, CERTIDÃO DE VIGÊNCIA OU TRASLADO.**

* A procuração deve ter fé pública (registrada em cartório) e conferir com os documentos pessoais das partes.
* As procurações deverão estar válidas no ato do Protocolo da Solicitação.
* Os outorgantes das Procurações Públicas apresentadas deverão estar devidamente qualificados no Cadastro CC-SEMA (SISFLORA) como Administrador/Diretor/Presidente/Inventariante.
* No caso de procuração substabelecida, a mesma deverá citar a procuração primária e acompanhar cópia da mesma.
* Deve transferir poderes específicos para a representação junto à SEMA.
	1. **DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES A SOLICITAÇÃO REQUERIDA.**
* Apresentar os documentos pertinentes que se fizerem necessário para o atendimento da solicitação.

**2.4. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TAXA DE VISTORIA.**

* Pagamento da Taxa de Vistoria para os casos necessários.

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÕES DIVERSAS**

* + 1. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome/Razão Social do Empreendimento | Número de Cadastro no CC-SEMA |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| CPF/CNPJ do Empreendimento: |
| **Clique aqui para digitar texto.** |

* + 1. **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | CPF | RG | E-mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* + 1. **SOLICITAÇÃO**

|  |
| --- |
| DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA |
| **Clique aqui para digitar texto.** |

**1.1.4. DECLARAÇÃO**

**1.1.4.1. Declaramos para os devidos fins que:**

1. Vimos requerer o acima solicitado conforme justificativa elencada.
2. Afirmamos que os documentos e as informações prestadas nesta solicitação são verdadeiros e relatam a realidade.
3. A operacionalização do SISFLORA é de inteira responsabilidade do Proprietário, do Responsável Técnico e do Representante Operacional.
4. Concordamos integralmente com o teor da solicitação.

**Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do**REQUERENTE** | **Assinatura** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |

*Reconhecer firma, exceto quando assinado digitalmente.*