Número do Termo de Referência Padrão:

**CCRF-19**

Nome do Termo de Referência Padrão:

**SOLICITAÇÕES DIVERSAS**

**INFORMES GERAIS**

* Para protocolo de solicitação de SOLICITAÇÕES DIVERSAS, o interessado deverá encaminhar e-mail para protocolo@sema.mt.gov.br constando em anexo documentação exigida neste Termo de Referência.
* A comunicação entre a GCRF e o requerente será feita pelo e-mail descrito no Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC.
* No ato do protocolo, os documentos devem estar vigentes com relação à data de protocolo do processo.
* Em casos excepcionais, o analista da SEMA poderá solicitar informações, documentos complementares e/ou vistoria para emissão de parecer da análise, desde que devidamente fundamentada nos autos.
* A documentação será recepcionada pela Gerência de Protocolo que autuará no sistema SIGADOC e encaminhará à GCRF.
* Os documentos deverão ser apresentados na íntegra, na sequência disposta no TR, e devidamente formatado (documento legível, no sentido correto de leitura, entre outros).
* O não atendimento do item anterior acarretará no indeferimento do processo pela GCRF.
* Enviar somente o formulário, que está disponível para download junto ao Termo de Referência. Não enviar todo o termo de referência.

**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. **DECLARAÇÃO**
		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.** |  |

*Assinar digitalmente.*

**1. REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÕES DIVERSAS – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

* 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. **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. **SOLICITAÇÃO**
* Descrever detalhadamente o Solicitado.
* Justificar a solicitação.
	1. **DECLARAÇÃO.**
* Deve estar integralmente preenchida.
* Obrigatória assinatura digital.

**2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

* 1. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE.**
* RG e CPF ou CNH, caso seja pessoa distinta do cadastrado no SISFLORA.
	1. **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.
	1. **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TAXA DE VISTORIA.**
* Pagamento da Taxa de Vistoria para os casos necessários.