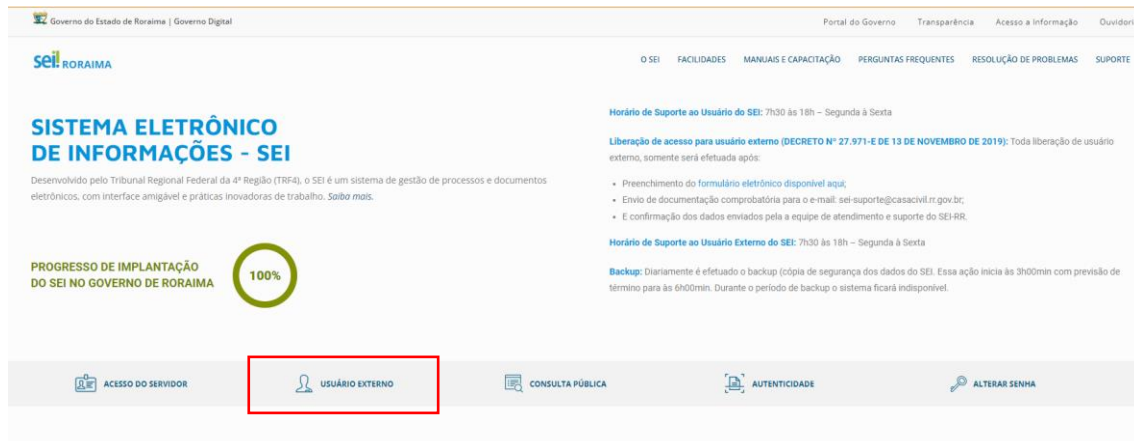


MANUAL DE RETIRADA DA RESTRIÇÃO DE BENEFÍCIO TRIBUTÁRIO (ÁREA DE LIVRE COMÉRCIO – ALC ou ALIENAÇÃO ANTES DE 12 MESES DE PESSOA JURÍDICA-PJ).

1. CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

Para acessar o SEI, utilize o endereço eletrônico <https://sei.rr.gov.br/portalsei/> e selecione a opção: Usuário Externo. Poderá também acessar o vídeo, que ensina a criação de usuário externo: https://youtu.be/pTUm_t53q0Y.



Selecione: “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

Selecione: “Clique aqui para continuar”.

Preencha os dados solicitados e clique em “Enviar”.

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA

sei! PRODUÇÃO

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF: RG: ☐ Estrangeiro

Telefone Fixo: Telefone Celular: Órgão Expedidor:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado

Após o envio, o usuário receberá automaticamente um e-mail solicitando a documentação para comprovação das informações prestadas. Após a conferência, caso não haja pendência na documentação enviada, será dado acesso ao usuário.

Sua solicitação de cadastro como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações foi recebida em nossa base de dados.

As informações contidas nos documentos encaminhados, devem ser as mesmas informadas no momento do cadastro para usuário Externo, caso contrário, o acesso não será liberado.

Para ativar seu login, será necessário encaminhar cópia dos seguintes documentos:

- RG
- CPF
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL ATUAL QUE COMPROVE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NO MOMENTO DO CADASTRO: "OBS (Boletos Bancários não serão aceitos)"

O e-mail para envio é sei-suporte@casacivil.rr.gov.br

ATENÇÃO: A informação contida nesta mensagem de e-mail, incluindo quaisquer anexos, pode ser confidencial e estar reservada apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem de e-mail ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e apague esta mensagem de seu computador ou de qualquer outro banco de dados.

Acesse novamente o SEI, utilizando o endereço eletrônico <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>. Preencha e-mail e senha.

seil

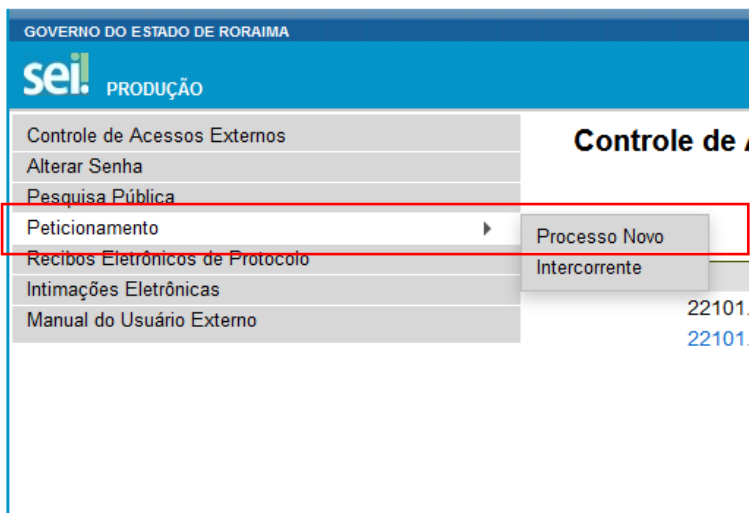
Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Selecione as opções: “Petitionamento” > “Processo Novo”.



Selecione no “Órgão” a opção: “SEFAZ”.

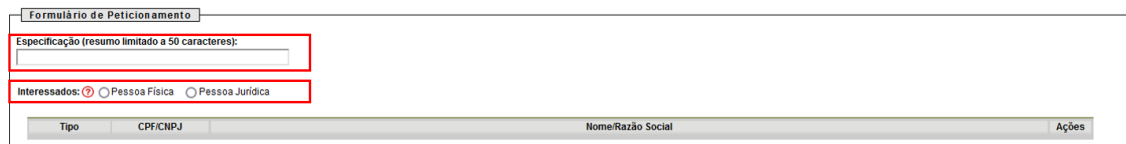
Selecione a opção a opção deseja:

- Retirada de Restrição de Alienação Pessoa Jurídica (PJ) antes de 12 meses; ou
- Retirada de Restrição de Área de Livre comércio (ALC).

Em “Especificação (resumo limitado a 50 caracteres)” preencha:

- Restrição de ALC – (nome do solicitante) e (número da placa); ou
- Restrição de Alienação PJ – (nome do solicitante) e (número da placa).

Em “Interessados:” escolha a opção “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica” e preencha os dados conforme consta no requerimento.



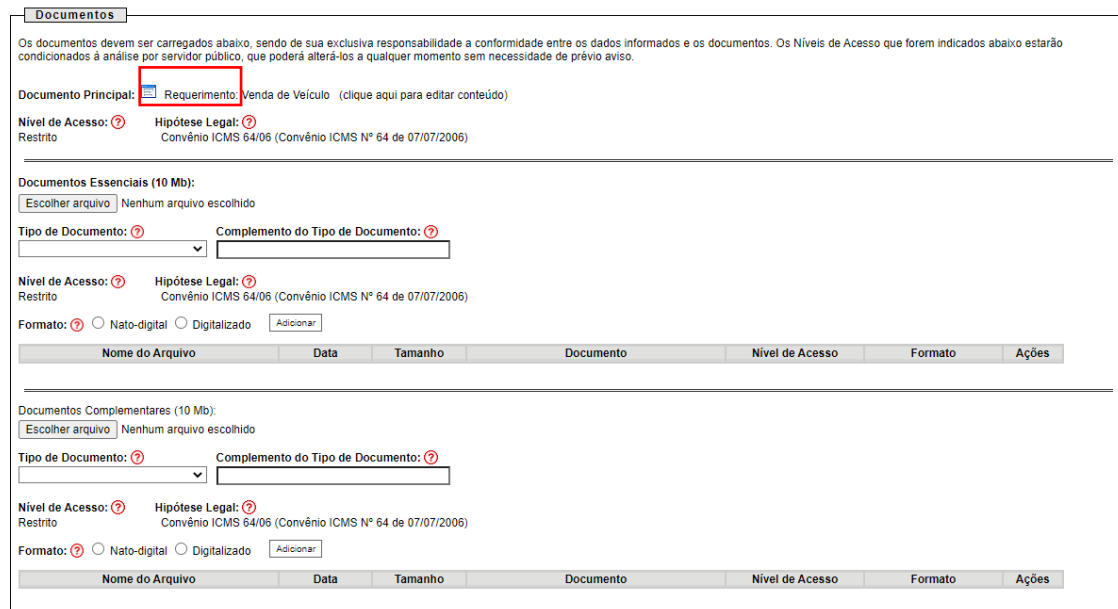
Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

Tipo CPF/CNPJ Nome/Razão Social Ações

Clique no documento principal: “Requerimento.”



Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  **Requerimento: Venda de Veículo** (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ☒ Restrito Hipótese Legal: ☒ Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Documentos Essenciais (10 Mb):

 Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ☒ Complemento do Tipo de Documento: ☒

Nível de Acesso: ☒ Restrito Hipótese Legal: ☒ Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Formato: ☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (10 Mb):

 Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

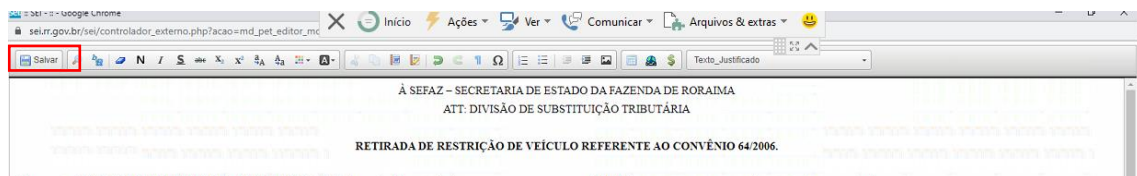
Tipo de Documento: ☒ Complemento do Tipo de Documento: ☒

Nível de Acesso: ☒ Restrito Hipótese Legal: ☒ Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Formato: ☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Aparecerá outra tela, preencha os dados solicitados e selecione: “Salvar” e feche esse formulário.



361 - Google Chrome

sefzr.gov.br/sefzr/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_mc

Salvar

À SEFAZ – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE RORAIMA
ATT: DIVISÃO DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

RETIRADA DE RESTRIÇÃO DE VEÍCULO REFERENTE AO CONVÊNIO 64/2006.

Anexe os Documentos Essenciais para dar prosseguimento ao processo. Para isso, selecione a opção “Escolher arquivo” e anexe o arquivo desejado.

Selecione o “Tipo de Documento” que está sendo anexado e complete o “Complemento do Tipo de Documento”. Em seguida, selecione a opção “Nato-

digital” se o arquivo é produzido digitalmente ou “Digitalizado” se o arquivo foi escaneado. Em seguida, aparecerá o campo “Conferência com o documento digitalizado”. Escolha uma das opções desejadas e, por fim, selecione “Adicionar”.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Requerimento: Venda de Veículo (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Documentos Essenciais (10 Mb):

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (10 Mb):

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Convênio ICMS 64/06 (Convênio ICMS Nº 64 de 07/07/2006)

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Formato: ☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia simples Adicionar

Após anexar todos os documentos essenciais, selecione “Petitionar”, para que o processo seja enviado para a SEFAZ. Para isso, será necessário confirmar com a sua função e senha.

2. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Somente será realizado o peticionamento se anexar os “Documentos Essenciais” discriminado abaixo:

- Contrato Social e, se necessário, a procuração
- Nota Fiscal da Montadora para a Revendedora;
- Nota Fiscal de Aquisição;
- Certificado de Registro do Veículo (CRV);
- Identidade do Requerente/proprietário;
- Taxa de expediente;
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.

Caso a solicitação seja para Veículo Sinistrado é necessário adicionar em “Documentos Complementares” a seguinte documentação:

- Boletim de Ocorrência; e
- Laudo da Seguradora Assinado Digitalmente.

2.2. EMISSÃO DA TAXA DE EXPEDIENTE

Acesse o site www.sefaz.rr.gov.br e escolha a opção “EMPRESA” OU “CIDADÃO” e click em “DARE – Avulso”.

Após clicar na opção “DARE Avulso”, selecione no Tipo do Documento: CPF/CNPJ e preencha os outros dados solicitados. Após preencher, clique em “Confirmar”.

Selecione em **Código da Receita:** “8010 – TAXA DE EXPEDIENTE (SEFAZ)” e no **Código do Tributo:** “114 – 7 - Requerimentos”. Após selecionar, clique em **Confirmar**.

Clique em **Validar**.

Preencha Período de Apuração: Mês/Ano (que será o mês/ano de preenchimento do DARE)

Informações Adicionais e Valores

Observação do DARE: 114 - 7 - Requerimentos

Valor da Receita: 24,05

Total do DARE: 24,05 **Validar** (click no botão validar, caso o campo esteja zerado ou preenchido incorretamente)

Período de Apuração: MM/AAAA

Data de Vencimento: 30/09/2022 24

Data Limite para Pagamento: 30/09/2022 24

***Os dados inseridos para fim de emissão de Dare são de inteira responsabilidade do usuário.

Confirmar Cancelar

Após o preenchimento, clique em **Confirmar** e efetue o pagamento do DARE avulso nos bancos credenciados.

3. DECLARAÇÃO DA SEFAZ

Após o envio da documentação do item 2 pelo SEI, a SEFAZ analisará a documentação e, caso haja alguma inconsistência, será concedido acesso ao solicitante, no SEI, para anexar a documentação pendente.

Estando completa a documentação, conforme o item 2, a SEFAZ gerará, se necessário, uma Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais (GNRE). O contribuinte receberá um e-mail automático de acesso ao processo para realizar o download da GNRE. Após a pagamento anexe o comprovante de pagamento, conforme item 3.1.

Posteriormente, a SEFAZ emitirá uma declaração referente ao ICMS. Já em relação aos tributos federais, ou seja, IPI, PIS e COFINS, a competência para emissão de declaração é da Receita Federal.

3.1. REALIZAR O ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Selecione as opções: “Petiçãoamento” > “Intercorrente”.

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA

sei. PRODUÇÃO

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Petiçãoamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual do Usuário Externo

Controle de

Processo Novo

Intercorrente

22101.

22101.

Inserir no campo “Número” o número do processo e clique em “Validar”.

No campo “Tipo” selecione “Pagamento” e clique no botão “Adicionar” que aparecer após seguir a instrução anterior.

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA

sefaz PRODUÇÃO

Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Manual do Usuário Externo

Petitionamento Intercorrente

Orientações

Este petitionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Petitionar Fechar

Anexe o comprovante de pagamento. Para isso, selecione a opção “Procurar” e anexe o arquivo desejado.

Selecione o “Tipo de Documento” que está sendo anexado e complete o “Complemento do Tipo de Documento”. Em seguida, selecione a opção “Nato-digital” se o arquivo é produzido digitalmente ou “Digitalizado” se o arquivo foi escaneado. Em seguida, aparecerá o campo “Conferência com o documento digitalizado”. Escolha uma das opções desejadas e, por fim, selecione “Adicionar”. E por último selecione “Petitionar”.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb):
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:
Público

Formato: ☐ Nato-Digital ☐ Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Petitionar Fechar

4. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Mais informações envie e-mail para disut@sefaz.rr.gov.br ou ligue para o telefone (95) 2121-9012.