

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR N° 06/SEDAM-CODEF RETIFICADO**

**Formalização para emissão do Cadastro de Exploradores e Consumidores de Recursos Florestais - CEPROF**

O CEPROF é obrigatório para as pessoas físicas ou jurídicas que extraíam, coletem, produzam, beneficiem, transformem, industrializem, comercializem, armazenem ou consumam produtos, subprodutos ou matéria prima, inclusive plantios e reflorestamentos.

Disponível em <https://www.sedam.ro.gov.br/codef/>.

**1. QUAIS CADASTROS DE EXPLORADORES E CONSUMIDORES DE RECURSOS FLORESTAIS - CEPROF**

São três tipos de CEPROF: Cadastro para Empresas, propriedade/plano manejo e para explorador florestal. A seguir, serão listados os documentos para formalização processual (original) de forma eletrônica.

**1.1 CEPROF PARA EMPRESAS**

- o **Requerimento Padrão da SEDAM-CODEF** com para cadastro disponível (<http://www.sedam.ro.gov.br/codef/>);
- o 01 via do **formulário eletrônico do CEPROF com assinatura digital** (nato digital) ou assinatura reconhecida em Cartório;
- o Contrato social da empresa;
- o Documentos pessoais do proprietário da empresa;
- o Comprovante de endereço da empresa;
- o Cadastro Técnico Federal - CTF da empresa;
- o CREA/RO do responsável técnico;
- o Cadastro Técnico Federal - CTF do responsável técnico da empresa;
- o **Taxa de Cadastramento no CEPROF-RO**, no valor correspondente a **5 (Cinco) UPFs** (Dare Código 9037 - Taxas de CEPROF).

## 1.2 CEPROF PARA PROPRIEDADE / PROJETO FLORESTAL

- o **Requerimento Padrão da SEDAM-CODEF** para cadastro disponível em (<http://www.sedam.ro.gov.br/codef/>);
- o 01 via do **formulário eletrônico do CEPROF com assinatura digital** (nato digital) ou assinatura reconhecida em Cartório;
- o Documentos pessoais do proprietário;
- o Comprovante de endereço do imóvel rural;
- o Cadastro Técnico Federal - CTF do proprietário;
- o CREA do responsável técnico;
- o Cadastro Técnico Federal - CTF do responsável técnico;
- o Documentos hábeis para a comprovação da posse ou propriedade do imóvel rural expedida a menos de 30 dias;
- o Cadastro Ambiental Rural - CAR;
- o **Taxa de Cadastramento no CEPROF-RO**, no valor correspondente a **5 (Cinco) UPFs** (Dare Código 9037 - Taxas de CEPROF).

## 1.3 CEPROF PARA EXPLORADOR FLORESTAL

- o **Requerimento Padrão da SEDAM-CODEF** para cadastro disponível em (<http://www.sedam.ro.gov.br/codef/>);
- o 01 via do **formulário eletrônico do CEPROF com assinatura digital** (nato digital) ou assinatura reconhecida em Cartório;
- o Cadastro Técnico Federal - CTF;
- o Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- o **Taxa de Cadastramento no CEPROF-RO**, no valor correspondente a **5 (Cinco) UPFs** (Dare Código 9037 - Taxas de CEPROF).

## 2. PROCEDIMENTOS (PASSO-A-PASSO) PARA EMISSÃO DO CEPROF

A emissão do Cadastro de CEPROF deverá ser **realizado em 2 (duas) etapas**. Com a primeira (2.1) preenchimento no sistema do CEPROF SEDAM e a segunda etapa (2.2) com protocolo da documentação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RO.

## 2.1 PREENCHER FORMULÁRIO ELETRÔNICO

- o Disponível em <https://www.sedam.ro.gov.br/codef/>.
- o Disponível em <http://ceprof.sedam.ro.gov.br/ceprof/index.aspx>

Figura 01: Formulário da primeira etapa



Fonte: SEDAM-CODEF

Após preencher os campos, salvar o formulário em formato (.pdf), assinar digitalmente e seguir para segunda etapa (2.2).

## 2.2 FORMALIZAR DOCUMENTO NO PROCESSO DIGITAL (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI/RO) :

2.2.1 Realizar o **Peticionamento - Processo novo** observando as regras do SEI/RO;

<https://sei.ro.gov.br> (Governo sem papel)

2.2.2 Em "Formulário de Peticionamento", detalhe a especificação do processo, **selecione o órgão "SEDAM/RO"**;

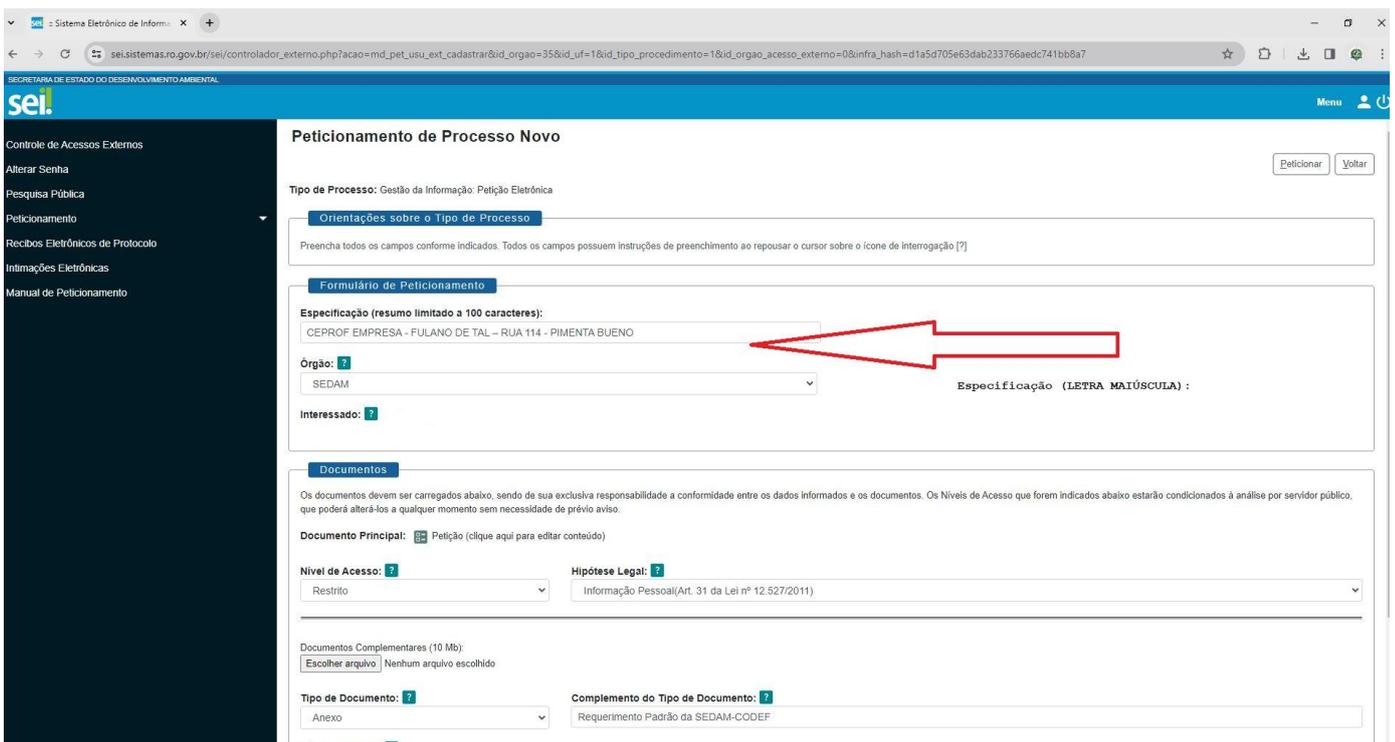
2.2.3 Em "Especificação" descrever em **letra MAIÚSCULA** as informações na seguinte ordem:

- 1° A sigla do **tipo de CEPROF** (CEPROF EMPRESA, CEPROF PROPRIEDADE/PROJETO FLORESTAL ou CEPROF EXPLORADOR);
- 2° Nome **completo da empresa/interessado**;
- 3° Denominação/endereço do **Lote/rural do imóvel** (RUA 14, LOTE 35, LOTE 50B);
- 4° **Município** do CEPROF.

Exemplos da especificação (**LETRA MAIÚSCULA**):

- CEPROF EMPRESA - NOME COMPLETO - RUA 114 - PIMENTA BUENO;
- CEPROF PROPRIEDADE/PROJETO FLORESTAL - NOME COMPLETO - LOTE 03 - VILHENA;
- CEPROF EXPLORADOR - NOME COMPLETO - LOTE 10 - PORTO VELHO;

Figura 02: Peticionamento de processo novo



The screenshot shows the 'Peticionamento de Processo Novo' form in the SEI system. The form includes a sidebar with navigation options like 'Pesquisa Pública' and 'Peticionamento'. The main content area has a header 'Peticionamento de Processo Novo' and a 'Peticionar' button. Below the header, there are sections for 'Orientações sobre o Tipo de Processo', 'Formulário de Peticionamento', and 'Documentos'. The 'Formulário de Peticionamento' section contains a text input field for 'Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):' with the value 'CEPROF EMPRESA - FULANO DE TAL - RUA 114 - PIMENTA BUENO'. A red arrow points to this field. Below it are dropdown menus for 'Órgão:' (selected 'SEDAM') and 'Interessado:'. The 'Documentos' section includes a 'Documento Principal:' field with a 'Petição' document, a 'Nível de Acesso:' dropdown (selected 'Restrito'), a 'Hipótese Legal:' dropdown (selected 'Informação Pessoal(Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'), and a 'Tipo de Documento:' dropdown (selected 'Anexo').

Fonte: SETIC SEI/RO

**2.2.4** Anexar cada arquivo (nato digital e formato .pdf) de forma individual.

**2.2.5** Peticionar processo - **assinar eletronicamente a petição:**

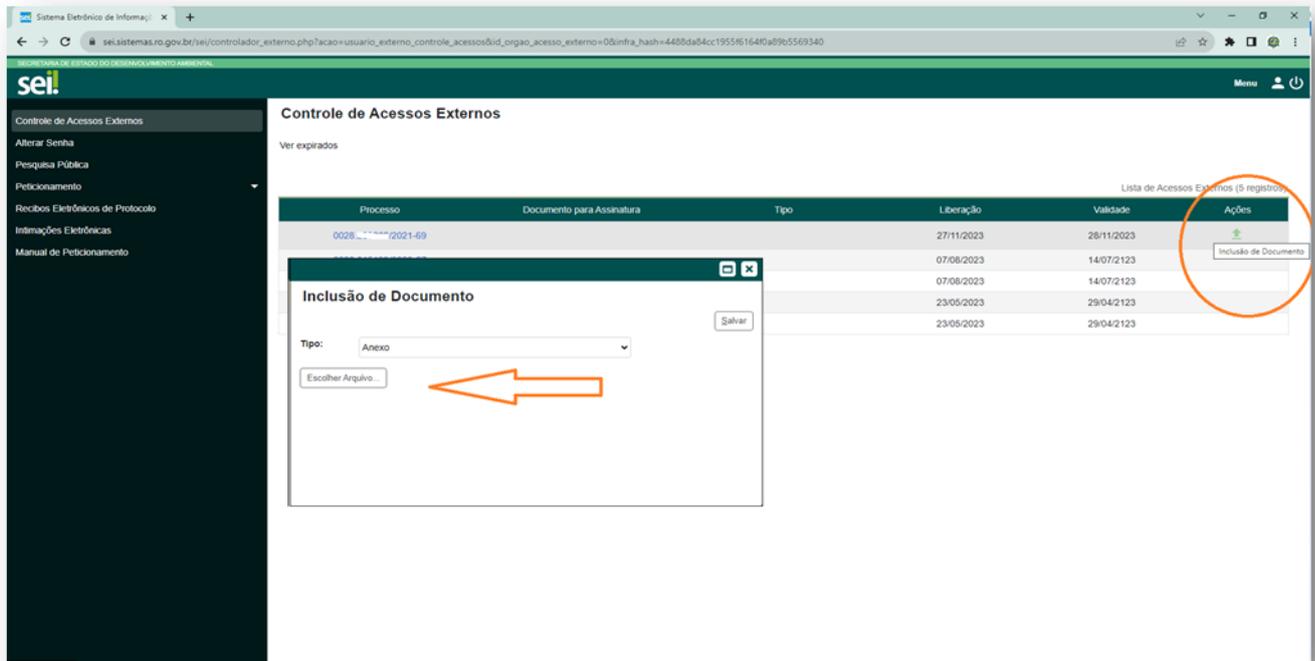
- o Documento Principal - **Editar a Petição** - assinar eletronicamente;
- o O **processo novo** tramitará automaticamente para Divisão de protocolo da Secretaria (SEDAM-DProt);
- o O **Setor de protocolo** (SEDAM-DProt) fará o filtro dos processos e enviará para a Coordenadoria de Desenvolvimento Florestal (SEDAM-CODEF).

### 3. CUMPRIMENTO DE PENDÊNCIAS NO SEI/RO

- o **Requerimento Padrão da SEDAM-CODEF** assinado contendo no mínimo: Número do processo digital SEI nº **0028.xxxxxx/20xx-xx**; nome do interessado; e número do Parecer/notificação;

#### 3.1 Controle de Acessos Externos > Ações > Anexo (Incluir)

Figura 03: Incluir pendências do processo



Fonte: SETIC SEI/RO

#### 3.2 Peticionamento intercorrente (processo arquivado existente)

#### 4. OBSERVAÇÕES:

- o Peticionamento de processo novo no SEI/RO tramitará automaticamente no sistema para Divisão de protocolo (SEDAM-DProt);
- o Cada um dos arquivos em formato.pdf deverão ser originais e coloridos com tamanho máximo de **10mb**;
- o Os requerimentos com assinatura digital deverão ser originais (nato digital) com possibilidade de **verificação do ICP-BRASIL** ou **assinatura GOV.BR** (Lei Federal nº 14.063/2020 e Decreto Federal nº 10.543/2020);
- o É importante destacar que o cadastro como usuário externo no SEI/RO é pessoal, ou seja, o usuário possui responsabilidade pelas operações realizadas no sistema e, caso sejam efetuadas indevidamente, as ações poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa;
- o Obrigatório **consulta periódica ao SEI/RO**, a fim de verificar o recebimento de notificações eletrônicas.