



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
ADVOCACIA SETORIAL

Nota Técnica nº: 1/2019 - ADSET- 17608

ASSUNTO: instrução processual processos FOMENTAR/PRODUZIR e outras providências

A presente Nota Técnica destina-se a todos os servidores responsáveis pela operacionalização do PRODUZIR e do FOMENTAR e tem por finalidade orientar o procedimento quanto à **instrução e trâmite dos processos** que versarem sobre os respectivos programas, tornando-os mais adequados aos princípios da celeridade, economicidade e eficiência.

Esta Nota Técnica visa, ainda, ajustar os trabalhos da Advocacia Setorial da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços aos ditames do art. 12, § 8º, da Lei nº 13.591/00 e do art. 39, § 7º, do Decreto nº 5.265/00, viabilizando o regular assessoramento jurídico à Comissão Executiva do PRODUZIR.

Para tanto, impõe-se o cumprimento das disposições abaixo antes do envio dos autos à Advocacia Setorial.

1. LEGITIMIDADE DO(S) REQUERIMENTO(S) DA(O) BENEFICIÁRIA(O):

1.1. Para a regularidade da representação da empresa nos autos:

1.1.a. O requerimento inicial deve estar assinado pelo(s) sócio(s) administrador(es), conforme dispuser o contrato social/ato constitutivo.

1.1.b. Quando o requerimento for assinado por procurador, deve constar dos autos procuração, pública ou particular, vigente, devidamente outorgada por quem dispuser o contrato social/ato constitutivo com poderes de administração. A procuração deve vir acompanhada de cópia do documento de identificação do procurador para conferência de assinatura, salvo quando houver reconhecimento de firma em cartório.

Deve constar ainda nos autos:

1.1.c. Os atos constitutivos (Contrato Social e Alterações, caso seja, ou Estatuto Social e Atas) da empresa/sociedade requerente, com aposição do registro na Junta Comercial;

1.1.d. Cópia do documento pessoal do representante da empresa nos autos (por exemplo: do sócio que assinou o requerimento inicial ou a procuração), exigindo-se o reconhecimento de firma somente quando houver dúvida de autenticidade, sendo que a Administração poderá autenticar os documentos exigidos em cópia.

1.1.e. As disposições dos itens anteriores se aplicam à todas as petições posteriores, inclusive recurso/reconsideração, sempre que houver mudança de subscritor ou de representação da empresa ou quando o requerimento for protocolizado em autos apartados.

1.2. Todo requerimento à Administração Pública deve conter, **no mínimo**, os requisitos previstos no art. 6º da Lei nº 13.800/01, a saber: I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II – identificação do interessado ou de quem o represente; III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

1.3. A área de operacionalização do PRODUZIR/FOMENTAR deve se certificar do cumprimento dos itens retro mencionados antes de tramitar o processo. Na hipótese de não atendimento de algum dos itens acima, deve a área orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

2. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO:

2.1. Os processos que tratem do PRODUZIR e do FOMENTAR devem ser instruídos com a documentação comprobatória da concessão e formalização do benefício ao(à) requerente, durante todo o período contratual. A título de exemplo, quanto ao PRODUZIR devem ser juntados: as Resoluções que aprovam o projeto e eventuais mudanças posteriores, o contrato firmado com a GOIÁSFOMENTO e respectivos aditivos, o(s) Termo(s) de Acordo de Regime Especial – TARE's, dentre outros documentos que envolvem os fatos alegados no requerimento.

2.2. Quando se tratar de matéria atinente à GOIÁSFOMENTO e/ou à Secretaria de Estado da Economia, faz-se imprescindível a manifestação desses órgãos antes do envio do processo à Advocacia Setorial da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços.

2.3. Antes do envio do processo à Advocacia Setorial da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços também se faz necessário um relatório técnico da Superintendência do PRODUZIR/FOMENTAR acerca da matéria em análise.

2.3. A interposição de recurso, de reconsideração ou de qualquer petição de insurgência do(a) beneficiário(a) do PRODUZIR/FOMENTAR deve ser autuada dentro do processo original, ou seja, no processo no qual foi proferida a decisão recorrida, não havendo que se protocolizar novo processo. Para tanto, a área de operacionalização do PRODUZIR/FOMENTAR deve orientar o(a) beneficiário(a) a assim proceder e, na hipótese de autuação em apartado, que se promova à imediata anexação do novo processo ao original antes de tramitá-lo.

2.4. Os documentos instrutórios devem integrar o conteúdo do processo no qual se originou o pleito. Desta feita, não serão considerados os documentos jungidos a processos relacionados ao original.

Nesse afã, deve a área de operacionalização do PRODUZIR/FOMENTAR promover a juntada dos documentos instrutórios no bojo do processo principal ou especificar, em seu relatório técnico ou em despacho, o código SEI e folhas nos quais os mesmos poderão ser localizados.

2.5. Na eventualidade de documentos físicos serem entregues diretamente na Superintendência do PRODUZIR/FOMENTAR, deve o recebedor colocar a data e o horário do recebimento, bem como seu nome legível na folha de rosto do documento e providenciar, se for o caso, sua autuação junto ao SEI – Sistema Eletrônico de Informações, seguindo as orientações acima.

2.6. **Excepcionalmente**, referidos processos poderão ser submetidos previamente à Advocacia Setorial, **desde que haja alguma peculiaridade, a qual deverá ser devidamente indicada e justificada pelo setor competente quando da instrução e encaminhamento dos autos.**

3. NOTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A):

3.1. Recomenda-se a notificação prévia do(a) beneficiário(a) do PRODUZIR/FOMENTAR que venha a ter seu pedido analisado e deliberado pela Comissão Executiva ou Conselho Deliberativo ou órgão afim, oportunizando-o(a) a exercer seu direito ao contraditório na reunião.

Referida notificação deve ser dar de forma menos onerosa à Administração e se efetivar com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da reunião na qual haverá a deliberação do pleito do(a) beneficiário(a) do PRODUZIR/FOMENTAR.

4. CONSIDERAÇÃO FINAL

4.1. Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se amplo conhecimento aos setores envolvidos.

Anahara Domingos Justino
Procuradora do Estado de Goiás
Chefe da Advocacia Setorial

ADVOCACIA SETORIAL, em GOIANIA - GO, aos 01 dias do mês de abril de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANAHARA DOMINGOS JUSTINO, Procurador (a) Chefe**, em 01/04/2019, às 16:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **6560119** e o código CRC **627ABF7F**.

ADVOCACIA SETORIAL
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74083-010 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO
LUDOVICO TEIXEIRA, 4º ANDAR



Referência: Processo nº 201917604000414



SEI 6560119