

LISTA DE DOCUMENTOS PARA O REGISTRO DE PESSOA NATURAL (PESSOA FÍSICA)

A documentação necessária deverá ser enviada por meio de petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme orientações constantes abaixo.

Verifique os documentos obrigatórios segundo a nacionalidade do requerente do registro.

REGISTRO DE PESSOA NATURAL BRASILEIRA NATA

a) Documento de Identidade com foto emitida por órgão oficial brasileiro. Preferencialmente, opte por documento em que conste a nacionalidade (RG);

REGISTRO DE PESSOA NATURAL BRASILEIRA NATURALIZADA

a) Documento de Identidade emitida por órgão oficial brasileiro. Preferencialmente, opte por documento em que conste a nacionalidade (RG);

b) Portaria de Naturalização ou Certificado de Naturalização.

REGISTRO DE PESSOA NATURAL ESTRANGEIRA

a) Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b) Documento de identificação do país de origem;

c) Comprovante de residência, caso seja residente no Brasil.

ORIENTAÇÕES PARA A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Orientações para a digitalização dos documentos:

- Digitalize os documentos, preferencialmente, no **formato .PDF** (evitar .JPEG);
- Digitalize em **tamanho real**;
- Não serão aceitos documentos que não estejam na **ordem original** (respeitar a ordem das páginas de um contrato, por exemplo);
- Não serão aceitos documentos ilegíveis;
- Cada arquivo deverá conter um único documento;
- Utilizar o recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS – REGISTRO DE PESSOA NATURAL (PESSOA FÍSICA)

1ª ETAPA – Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e Validação de acesso:

- Para realizar o envio de documentos, o **primeiro passo é realizar o cadastro como usuário externo no SEI**, seguindo as orientações disponíveis no [Guia de Acesso para Usuários Externos](#).
 - Acesse a tela de *login* para usuários externos do SEI clicando [neste endereço](#) ou pelo portal da Ancine, no seguinte caminho: Menu principal [três linhas no canto superior esquerdo] >>> Assuntos >>> Outros Sistemas >>> SEI – Acesso para usuários externos.
 - Inicie o cadastro em “Clique aqui para se cadastrar”;
 - Siga as orientações de cadastro e envio dos documentos exigidos para validação do seu acesso;
 - A confirmação de validação do seu acesso ao sistema SEI será enviada ao e-mail cadastrado.

2ª ETAPA – Envio dos documentos via Sistema Eletrônico de Informações – SEI:

- Uma vez que seu acesso ao SEI esteja validado e liberado, o **segundo passo é acessar o sistema SEI para enviar a documentação** relacionada à sua solicitação de registro de Pessoa Física:
 - Acesse o [Portal de acesso para usuários externos do SEI](#) ;
 - Realize o login com suas credenciais;
 - No menu à esquerda, siga as opções “Petição” >> “Processo Novo”;
 - Na opção “Tipo de Processo”, selecione “Registro de Agente Econômico: Pessoa Natural”;
 - Na seção “Formulário de Petição”, no campo “Especificação”, informe por extenso apenas o seu nome completo em caixa alta;
 - Na seção “Documentos”, em “Documento Principal”, haverá um requerimento editável onde deverão ser preenchidas as informações solicitadas;
 - Nas seções “Documento Essencial” e “Documentos Complementares” deverá ser realizado o *upload* dos documentos necessários ao registro, um por um.
 - Para finalizar sua solicitação, clique em “Petitionar”.
 - Uma vez encaminhados os documentos, aguarde o resultado da análise, que será comunicada para o e-mail informado em sua solicitação de registro.
 - O prazo para análise dos pedidos de registro de Pessoa Física é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da documentação completa.