

# AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES



AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

MANUAL DE ORIENTAÇÕES  
HOMOLOGAÇÃO DE RÁDIOS  
[RADIOAMADOR, RÁDIO CIDADÃO, MÓVEL MARÍTIMO, MÓVEL AERONÁUTICO e  
ESTAÇÃO TERRENA]

---

ANATEL - AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

VERSÃO 1.0.1

## 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

### ATENÇÃO

Este manual contém as orientações sobre todos os procedimentos necessários para homologação de Rádios via Sistema Eletrônico de Informação (SEI). Para mais informações sobre o uso do SEI, acesse o [Manual do Usuário Externo](#).

Em caso de dúvidas adicionais não descritas no manual acima, solicita-se que o usuário faça uma leitura prévia e completa deste manual e que tais perguntas sejam redigidas de forma sucinta e direta e em seguida encaminhadas para a seguinte caixa corporativa da Gerência de Certificação e Numeração (ORCN) da Anatel: [certificacao@anatel.gov.br](mailto:certificacao@anatel.gov.br).

## 2 Procedimentos para Homologação

### 2.1 Cadastro no Sistema

O preenchimento do pedido de homologação deverá ser feito no [Sistema Eletrônico de Informações - SEI Anatel](#). Todas as dúvidas sobre o cadastro e o uso do sistema podem ser sanadas por meio do [Manual do Usuário Externo](#).

### 2.2 Documentos Necessários para Homologação

O Formulário deve ser preenchido contendo todos os documentos essenciais informados no campo de seleção de documentos, sendo eles:

Documentos Obrigatórios	Nível de Acesso	Observações
Declaração de Conformidade - Importado uso Próprio	Formulário Público	O campo Nome é obrigatório, assim como o modelo, nome comercial e Número de Série.
Relatório Fotográfico	Documento Público	Deve conter fotos que comprovem o modelo, de vários ângulos do Rádio. Devem ser nítidas e legíveis, de forma a visualizar a etiqueta do fabricante do produto, contendo as informações de modelo, número de série e FCC ID.
Certificado Internacional	Documento Público	Certificado Internacional que contenha as frequências de operação e suas respectivas potências.

Manual	Documento Público	Manual de instruções do produto a ser homologado, contendo o funcionamento e características.
--------	-------------------	---

## 2.3 Cadastro de uma nova solicitação.

### 2.3.1 Login

Acesse a página de login do SEI, informe o seu e-mail e senhas cadastrados e clique no botão de confirmar.

**sei!**

**Acesso para Usuários Externos**

**ENTRAR**

[Clique aqui para se cadastrar](#)  
[Esqueci minha senha](#)

### 2.3.2 Peticionamento

Após o sistema validar suas credenciais de acesso ao SEI, a tela abaixo será apresentada. Clique no botão "Peticionamento" e logo em seguida "Processo Novo".

AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

**sei!** Homologação

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Pesquisa Pública
- Responsável Legal de Pessoa Jurídica
- Procurações Eletrônicas
- Peticionamento
- Processo Novo
- Intercorrente
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas
- Indisponibilidades do SEI
- Manual do Usuário Externo
- Publicações Eletrônicas
- Solicitação de Vistas

**Controle de Acessos Externos**

Ver expirados

Nenhum registro encontrado.

### 2.3.3 Tipo de Processo

A tela abaixo será apresentada.

#### Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura. Antes, visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo abaixo.

Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu **Peticionamento > Intercorrente**.

[Clique aqui](#) e acesse o Manual do Usuário Externo do SEI.

Caso tenha qualquer dificuldade no uso, envie e-mail com o máximo de dados possível para: [sei@anatel.gov.br](mailto:sei@anatel.gov.br)

Tipo do Processo:

UF: ?

Todos

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

Acompanhamento da Ordem Econômica: Aprovação Posterior

Acompanhamento da Ordem Econômica: Monitoramento do Controle Societário - Registro

Anuências: Bens Reversíveis

Anuências: Contratos Vinculados à Concessão

Arrecadação: Parcelamento Administrativo

Arrecadação: Parcelamento do Programa de Regularização de Débitos (PRD)

Arrecadação: Restituição/Compensação

Certificação de Produto: Alteração de Escopo de Laboratório

Certificação de Produto: Alteração de Escopo de OCD ou Especialista

Certificação de Produto: Autorização de Ensaios em Laboratórios de Ordem Inferior de Prioridade

Certificação de Produto: Autorização para Teste Piloto de Produto

Certificação de Produto: Designação de OCD

Certificação de Produto: Habilitação de Laboratório

Certificação de Produto: Homologação de Drone

Certificação de Produto: Homologação de Produto por Declaração de Conformidade com Marca Anatel

Certificação de Produto: Requisitos Técnicos

Clique sobre o tipo de processo e pesquise por "Certificação de Produto: Declaração de Conformidade - Importado uso Próprio" e selecione a opção, conforme imagem abaixo.

#### Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura. Antes, visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo abaixo.

Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu **Peticionamento > Intercorrente**.

[Clique aqui](#) e acesse o Manual do Usuário Externo do SEI.

Caso tenha qualquer dificuldade no uso, envie e-mail com o máximo de dados possível para: [sei@anatel.gov.br](mailto:sei@anatel.gov.br)

Tipo do Processo:

UF: ?

Todos

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

Certificação de Produto: Declaração de Conformidade - Importado uso Próprio

### 2.3.4 Preenchimento do Peticionamento

Após a Leitura das orientações sobre o tipo de processo, preencha o Campo **Especificação**, conforme imagem abaixo. Neste campo deve ser colocado um resumo do que se trata a solicitação em até 100 caracteres.

Após a especificação selecione o(a) interessado, se pessoa física ou jurídica, e insira o CPF e Nome ou CNPJ e Razão Social. Após preencher os dados, clique em "VALIDAR" e "ADICIONAR".

Na área Documentos, deve-se clicar e preencher o formulário "Declaração de Conformidade - Importado Uso Próprio" e Colocar o seu Nível de Acesso Público, conforme a seção "Documentos Necessários".

Ao clicar no formulário preencha a "Identificação do Interessado No Processo". Selecione se é peticionamento em interesse próprio ou peticionamento representando terceiro. Para a segunda opção, é preciso informar o número SEI da Procuração Eletrônica ou Vinculação de Responsável Legal a Pessoa Jurídica emitida diretamente no SEI, seguindo o passo a passo no capítulo 2.4.

Em seguida, na área "Declaração do Requerente", deve ser selecionado o "Tipo de Equipamento" a ser homologado, conforme imagem abaixo.

1.1. Por força do art. 9º do Regulamento do Processo Eletrônico na Anatel, aprovada pela [Resolução da Anatel nº 682/2017](#), aprovado pela Resolução da Anatel nº 682/2017, o cadastro de representantes como usuário externo e sua gestão por Procuração Eletrônica no Sistema Eletrônico de Informações – SEI são **obrigatórios para pessoas naturais ou jurídicas que participem ou tenham interesse em participar, em qualquer condição, de processos de homologação de produtos**.

1.2. O credenciamento de usuário externo serve como autenticador da identidade dos usuários; a Procuração eletrônica dispensa outras formas de procuração e valida no sistema a representação de uma Pessoa Jurídica ou outras Pessoas Físicas. Assim, no caso de estar preenchendo esse formulário em nome de um terceiro, é necessário realizar previamente o procedimento descrito abaixo:

I - **Etapa de credenciamento como Usuário Externo no SEI:** Corresponde ao credenciamento de todas as pessoas físicas que serão os representantes da Entidade. Nesse sentido, o Responsável Legal da Pessoa Jurídica, conforme consta na base da Receita Federal, deve se credenciar como Usuário Externo no SEI da Anatel, bem como os futuros procuradores - **Vide tópico 2 do Manual de Usuário Externo**.

II - **Etapa de vinculação inicial do Responsável Legal da Pessoa Jurídica:** Corresponde à habilitação do cadastro da Entidade Pessoa Jurídica, para que Pessoas Físicas possam representá-la e realizar atos em seu nome. Assim, após liberado o login como Usuário Externo no SEI da Anatel do Responsável Legal pelo CNPJ, conforme consta na base da Receita Federal, ele deverá promover sua vinculação inicial ao CNPJ da Pessoa Jurídica - **Vide tópico 7.2 do Manual de Usuário Externo**. - **Obrigatório no caso de operações em nome de PJ**.

III - **Etapa de cadastro de Procuradores:** Trata-se da emissão de Procuração Eletrônica para os demais representantes. Somente após a vinculação inicial ao CNPJ indicada acima por quem possui poderes originários/estatutários, o Responsável Legal poderá emitir Procurações Eletrônicas no SEI para que outros usuários externos possam de fato representar a Pessoa Jurídica perante a Anatel - **vide tópicos 7.4, 7.5 e 7.6 do Manual de Usuário Externo**. - **Obrigatório para que terceiros representem e operem os sistemas da Anatel em nome de uma PJ ou PF**.

1.3. Em caso de dúvidas sobre os procedimentos de vinculação de responsável legal e de emissão de Procurações Eletrônicas, encaminhe e-mail para [sei@anatel.gov.br](mailto:sei@anatel.gov.br).

2. **DECLARAÇÕES DO REQUERENTE**

Venho por meio deste documento, requerer a homologação do equipamento aqui descrito:

Tipo de Equipamento	Assinalar com um X	Observação:
Drone*		*Em caso de Drone, este formulário deve ser usado exclusivamente se o equipamento não figurar na lista de Drones Importados.
Radioamador		
Serviço Móvel Aeronáutico		
Serviço Móvel Marítimo		
Estação Terrena		
Rádio Cidadão		

As informações sobre a identificação do equipamento estão presentes na etiqueta do fabricante e as fotos apresentadas devem comprovar as informações aqui descritas.

Em seguida preencha **obrigatoriamente** os campos "Modelo", "Nome Comercial" e "Número de Série". Caso o produto se encontre retido, preencha em vez do Número de Série o código de rastreio do produto.

Modelo	Nome Comercial	Número de Série

2.1. Declaro que foram anexados ao presente processo as:

2.2. **Fotografias externas do produto com vista de todas as etiquetas do fabricante do produto, conforme estabelecidos no Manual de instruções para homologação de produtos por Declaração de Conformidade;**

2.3. **Cópia do manual de operação do produto;**

2.4. **Cópia do certificado internacional do produto, emitido por órgão regulador oficial de outro país; e**

2.5. **Carta de Representação Comercial (para pessoa jurídica importadora do produto para fins de comercialização):** uma carta de representação do fabricante do exterior, em papel timbrado, na língua portuguesa, contendo nome completo, cargo e assinatura do responsável. É necessária a tradução juramentada da carta, caso esteja em língua estrangeira. O conteúdo da carta deverá informar que a pessoa jurídica está autorizada a ser o representante comercial da empresa no Brasil, responsabilizando-se pela qualidade, fornecimento e assistência técnica relativos ao produto no território nacional.

2.6. Havendo necessidade da apresentação dos demais documentos complementares, a Anatel poderá solicitá-los a qualquer tempo;

2.7. Declaro conhecer a legislação vigente, sujeitando-me às condições nela fixadas e responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas;

2.8. Declaro que serão observadas as condições de uso conforme estabelecido no respectivo Regulamento da Anatel do equipamento; e

2.9. Declaro que este requerimento não será utilizado para fins de comercialização do produto **(quando destinado ao uso próprio)**.

2.10. **Atenção:**

2.10.1. As fotografias devem ser nítidas e legíveis e permitir a perfeita identificação do modelo objeto da homologação, observando o descrito a seguir:

2.10.1.1. I- vistas frontal, laterais, posterior, inferior e superior do produto, e

2.10.1.2. II- vistas em detalhe do(s) rótulo(s) de identificação do produto e com a qualidade necessária que permita a leitura das informações sem dificuldades.

Por fim, não se esqueça de conferir as informações e de salvar as alterações feitas no documento clicando no botão "SALVAR".

Salvar

↑

I - Ao apresentar esse requerimento o usuário declara conhecer a legislação de telecomunicações aplicável ao produto, sujeitando-se às condições nela fixadas e responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

II - Em caso de dúvida no preenchimento, acesse <https://www.gov.br/anatel/pt-br/regulacao/certificacao-de-produtos/formularios-certificacao> e procure na seção de

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO NO PROCESSO**

Nome ou Razão Social

Marque com um "X" a opção correspondente:

☐ Peticionamento em interesse próprio como Pessoa Física; ou

☐ Peticionamento representando terceiro, Pessoa Jurídica ou Pessoa Física

Na área de "Documento Essencial" é onde devem ser anexadas as fotografias nítidas e legíveis do(s) produto(s) a ser(em) homologado(s), este é um documento obrigatório para peticionar. As fotografias devem conter as vistas frontal, lateral, posterior, inferior e superior do produto e vistas em detalhe do(s) rótulo(s) de identificação do(s) produto(s), de modo que contenha Modelo, FCC ID e o Número de Série. A Anatel poderá solicitar fotos adicionais referentes ao produto que deseja homologar.

Para adicionar o documento basta clicar no botão "Escolher Arquivo" e escolher o documento desejado. No campo "Tipo de Documento" selecione "Relatório Fotográfico", no campo "Complemento do Tipo de Documento" pode ser descrito sucintamente o arquivo anexado. Em "Nível de Acesso" selecionar Público, em "Formato" selecionar se Nato-Digital ou Digitalizado.

Documento Essencial (180 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?  
☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

[Adicionar](#)

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

Por fim, clique em "Adicionar" para salvar o documento no sistema.

Documento Essencial (180 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?  
☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

[Adicionar](#) ←

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

Também deve ser inserido no processo o Certificado Internacional do produto para homologação. Para isso, escolher o "Tipo de Documento" como "Certificado". O mesmo se aplica para o manual do produto, selecione o "Tipo de Documento" como "Manual". Para os demais campos, "Complemento do Tipo de Documento" pode ser descrito sucintamente o arquivo anexado. Em "Nível de Acesso" selecionar Público, em "Formato" selecionar se Nato-Digital ou Digitalizado.

No caso de produto retido, além das fotos ilustrativas e demais documentos, deve ser anexada a "Declaração de Compromisso". Para isto, basta seguir o mesmo procedimento anterior, selecionando o "Tipo de Documento" como "Relatório Fotográfico" e no campo "Complemento do Tipo de Documento" preencha com "Declaração de Compromisso". O mesmo serve para anexar o "Termo de Responsabilidade", caso homologação via CNPJ. Assim, no campo "Complemento do Tipo de Documento" preencha com "Termo de Responsabilidade". Os modelos desses documentos estão na seção de Anexos deste Manual.

Após realizar todo o preenchimento e conferir os dados e documentos informados, clique no botão "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 Principal:** Declaração de Conformidade - Drone (clique aqui para editar conteúdo)

**Nível de Acesso:**

---

**Documento Essencial (280 Mb):**  
 Nenhum arquivo escolhido

**Tipo de Documento:**

**Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**

**Formato:**   
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

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

Peticionar

Voltar

Será exibida a tela abaixo, onde deve ser feita a assinatura da “Declaração de Conformidade”.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar

Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

**Usuário Externo:**

**Cargo/Função:**

**Senha de Acesso ao SEI:**



No campo "Cargo/Função" selecionar "Cidadão/Cidadã" caso Pessoa Física.

A interface de assinatura eletrônica do SEI, intitulada "Concluir Petição - Assinatura Eletrônica". No topo, há uma barra azul com ícones de minimizar e fechar. À esquerda, uma barra lateral contém ícones de navegação. O conteúdo principal apresenta uma lista de cargos e funções, com "Cidadão" selecionado e destacado em azul. Abaixo da lista, há um campo de texto para a "Senha de Acesso ao SEI:". No canto superior direito, há dois botões: "Assinar" e "Fechar".

**Cargos/Funções disponíveis:**

- Analista
- Assessor
- Assessor Jurídico
- Assessora
- Assessora Jurídica
- Assistente
- Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil
- Auditora-Fiscal da Receita Federal do Brasil
- Brigadeiro
- Chefe
- Chefe da Assessoria de Assuntos Parlamentares
- Chefe da Seção
- Chefe de Cerimonial
- Chefe de Gabinete
- Chefe de Núcleo
- Cidadã
- Cidadão**
- Comandante-Geral
- Conselheira
- Conselheiro

**Senha de Acesso ao SEI:**

Para Pessoa Jurídica, selecionar "Representante Legal" no campo "Cargo/Função".

A interface de assinatura eletrônica do SEI, intitulada "Concluir Petição - Assinatura Eletrônica". No topo, há uma barra azul com ícones de minimizar e fechar. À esquerda, uma barra lateral contém ícones de navegação. O conteúdo principal apresenta uma lista de cargos e funções, com "Representante Legal" selecionado e destacado em azul. Abaixo da lista, há um campo de texto para a "Senha de Acesso ao SEI:". No canto superior direito, há dois botões: "Assinar" e "Fechar".

**Cargos/Funções disponíveis:**

- Procuradora do Trabalho
- Procuradora Federal
- Procuradora Regional da República
- Procuradora-Geral da República
- Procuradora-Geral de Justiça
- Professor
- Professora
- Promotor de Justiça
- Promotora de Justiça
- Proprietária
- Proprietário
- Reitor
- Reitora
- Representante Legal**
- Secretária
- Secretária de Estado
- Secretária de Telecomunicações
- Secretária-Adjunta
- Secretária-Executiva
- Secretária-Executiva Adjunta

**Senha de Acesso ao SEI:**

Por fim, coloque sua senha de acesso ao SEI e clique em "Assinar".

## 2.4 Procedimento para Emitir Procuração Eletrônica

### 2.4.1 Procuração Eletrônica - Pessoa Jurídica

A Procuração Eletrônica simples emitida por Pessoa Jurídica pode ser emitida pelo Responsável Legal do CNPJ já vinculado no SEI no menu “Responsável Legal de Pessoa Jurídica” ou por seus Procuradores Especiais, visto que, por natureza, a Procuração Especial tem poderes para substabelecimento. Para emitir uma Procuração Eletrônica, o Responsável Legal ou o Procurador Especial da Pessoa Jurídica deve acessar o menu “Procurações Eletrônicas” e acionar o botão “Nova Procuração Eletrônica” no canto superior direito. No campo “Tipo de Procuração” selecione “Procuração Eletrônica”.

Basta preencher os dados do Usuário Externo e selecionar os poderes desejados, selecionar a validade da procuração, se "Indeterminada" ou "Determinada", selecionar a abrangência, se "Qualquer processo" ou "Processo específico" e por fim clicar em "Petitionar".

### 2.4.2 Procuração Eletrônica - Pessoa Física

A Procuração Eletrônica simples é emitida de um Usuário Externo para outro, para representar demandas pessoais dele junto ao Órgão. Antes, o Usuário Externo que vai emitir a Procuração Eletrônica para outro deve saber o CPF do Usuário Externo para quem a Procuração será outorgada. Para gerar uma nova procuração, deve clicar em "Procurações Eletrônicas" no menu lateral e será exibido a tela abaixo.

A interface "Procurações Eletrônicas" apresenta uma barra de pesquisa no topo com os botões "Pesquisar", "Nova Procuração Eletrônica" e "Fechar". Abaixo, há campos para "CPF/CNPJ Outorgante:", "Nome/Razão Social do Outorgante:", "CPF Outorgado:" (com o valor 030.609.031-74) e "Nome do Outorgado:". Na linha inferior, existem dropdowns para "Situação:", "Tipo de Procuração:", "Abrangência:" e "Validade:". Uma seta preta aponta para o botão "Nova Procuração Eletrônica".

Clique em "Nova Procuração Eletrônica" que levará para a página de preenchimento dos dados.

A interface "Nova Procuração Eletrônica" possui botões "Petitionar" e "Cancelar" no topo e na base. O formulário contém: "Tipo de Procuração:" com o valor "Procuração Eletrônica Simples"; "Outorgante:" com o radio button "Pessoa Física" selecionado; uma seção de texto explicativa sobre a procuração; "Dados da Procuração" com campos para "CPF do Usuário Externo:" (com uma máscara de CPF e um botão "Validar") e "Nome do Usuário Externo:" (com o valor "Gustavo"); "Poderes:" com o valor "\*Receber, Cumprir e Responder Intimação Eletrônica"; "Validade:" com radio buttons "Indeterminado" e "Determinado"; e "Abrangência:" com radio buttons "Qualquer Processo em Nome do Outorgante" e "Processos Específicos". Uma seta preta aponta para o campo "CPF do Usuário Externo".

Escolher em "Tipo de Procuração" Procuração Eletrônica Simples, preencha o CPF do usuário externo desejado e clique em "Validar."

**Nova Procuração Eletrônica**

Peticionar Cancelar

Tipo de Procuração: 2  
Procuração Eletrônica Simples

Outorgante: 2  
☒ Pessoa Física 2

A Procuração Eletrônica Simples concede, no âmbito do(a) ANATEL, ao Usuário Externo, os Poderes expressamente estabelecidos e em conformidade com a Validade e Abrangência definidos.

Ao conceder a Procuração Eletrônica Simples, você se declara ciente de que:

- Poderá, a qualquer tempo, por meio do SEI-ANATEL, revogar a Procuração Eletrônica Simples;
- O Outorgado poderá, a qualquer tempo, por meio do SEI-ANATEL, renunciar a Procuração Eletrônica Simples;
- A validade desta Procuração está circunscrita ao(a) ANATEL e em conformidade com os Poderes, Validade e Abrangência definidos, salvo se revogada ou renunciada, de modo que ela não pode ser usada para validar quaisquer atos praticados pelo Outorgado em representação do Outorgante no âmbito de outros órgãos ou entidades.

Atenção: Para poder receber uma Procuração Eletrônica o Usuário Externo já deve possuir cadastro no SEI-ANATEL liberado.

**Dados da Procuração**

CPF do Usuário Externo: 2  
Validar

Nome do Usuário Externo: 2  
Gustavo [REDACTED]

Poderes: 2  
\*Receber, Cumprir e Responder Intimação Eletrônica

- ☒ \*Receber, Cumprir e Responder Intimação Eletrônica
- ☐ Confessar, reconhecer, transigir, desistir, renunciar, receber, dar quitação e firmar compromisso
- ☐ Exercer função de Preposto em Contrato Administrativo
- ☐ Operar Sistemas de Arrecadação
- ☐ Operar Sistemas de Atendimento ao Consumidor
- ☐ Operar Sistemas de Certificação de Produtos
- ☐ Operar Sistemas de Coleta de Dados
- ☐ Operar Sistemas de Consulta Pública

Peticionar Cancelar

Selecione quais poderes o representante terá na caixa de "Poderes", podem ser selecionados mais de um.

**Nova Procuração Eletrônica**

Peticionar Cancelar

Tipo de Procuração: 2  
Procuração Eletrônica Simples

Outorgante: 2  
☒ Pessoa Física 2

A Procuração Eletrônica Simples concede, no âmbito do(a) ANATEL, ao Usuário Externo, os Poderes expressamente estabelecidos e em conformidade com a Validade e Abrangência definidos.

Ao conceder a Procuração Eletrônica Simples, você se declara ciente de que:

- Poderá, a qualquer tempo, por meio do SEI-ANATEL, revogar a Procuração Eletrônica Simples;
- O Outorgado poderá, a qualquer tempo, por meio do SEI-ANATEL, renunciar a Procuração Eletrônica Simples;
- A validade desta Procuração está circunscrita ao(a) ANATEL e em conformidade com os Poderes, Validade e Abrangência definidos, salvo se revogada ou renunciada, de modo que ela não pode ser usada para validar quaisquer atos praticados pelo Outorgado em representação do Outorgante no âmbito de outros órgãos ou entidades.

Atenção: Para poder receber uma Procuração Eletrônica o Usuário Externo já deve possuir cadastro no SEI-ANATEL liberado.

**Dados da Procuração**

CPF do Usuário Externo: 2  
Validar

Nome do Usuário Externo: 2  
Gustavo [REDACTED]

Poderes: 2  
\*Receber, Cumprir e Responder Intimação Eletrônica

Validade: 2  
☐ Indeterminado 2 ☐ Determinado 2 ←

Abrangência: 2  
☐ Qualquer Processo em Nome do Outorgante 2 ☐ Processos Específicos 2 ←

Peticionar Cancelar

Defina a validade do processo, se "Indeterminado" ou "Determinado", para segunda opção selecione a data limite. Defina também a abrangência da procuração, se "Qualquer Processo em Nome do Outorgante" ou "Processos Específicos", para isso, indique o Número do Processo.

**Nova Procuração Eletrônica**

Tipo de Procuração: 1

Outorgante: 2   
 ☒ Pessoa Física 3

A Procuração Eletrônica Simples concede, no âmbito do(a) ANATEL, ao Usuário Externo, os Poderes expressamente estabelecidos e em conformidade com a Validade e Abrangência definidos.

Atenção: Para poder receber uma Procuração Eletrônica o Usuário Externo já deve possuir cadastro no SEI-ANATEL liberado.

**Dados da Procuração**

CPF do Usuário Externo: 4   
  Validar

Nome do Usuário Externo: 5

Poderes: 6   
 \*Receber, Cumprir e Responder Intimação Eletrônica

Validade:   
 ☒ Indeterminado 7 ☐ Determinado 8

Abrangência:   
 ☒ Qualquer Processo em Nome do Outorgante 9   
 ☐ Processos Específicos 10

Peticonar Cancelar

Por fim, confira as informações e clique em "Peticonar".

### 3 Resposta de Pendências Identificadas no Processo

Para solicitação de um processo intercorrente, siga os seguintes passos:

**1. Faça o login: inclua e-mail e senha e aperte confirma:**

**seii**

**Acesso para Usuários Externos**

E-mail:

Senha:

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

**2. Selecione o processo já existente o qual pretende-se incluir documentos/correspondências:**

- ✓ Por exemplo – processo: 53500.071221/2021-21

AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Responsável Legal de Pessoa Jurídica  
Procurações Eletrônicas  
Petitionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas  
Indisponibilidades do SEI  
Manual do Usuário Externo  
Publicações Eletrônicas  
Solicitação de Vistas

**Controle de Acessos Externos**

Lista de Acessos Externos (41 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
53500.071221/2021-21			06/10/2021	12/09/2121	
53500.062757/2021-55			14/09/2021	21/08/2121	
53500.045997/2021-95			16/07/2021	22/06/2121	
53500.043755/2021-67			29/06/2021	05/06/2121	
53500.042898/2021-51			29/06/2021	05/06/2121	
53500.040840/2021-73			23/06/2021	30/05/2121	
53500.017290/2021-99			07/06/2021	14/05/2121	

**3. Clique em Peticionamento Intercorrente:**

sei!

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Peticionamento Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

**Autuação**

Processo: 53500.071221/2021-21  
Tipo: Certificação de Produto Esclarecimentos sobre Homologação de Produtos para Telecomunicações  
Data de Geração: 30/09/2021  
Interessados:

Lista de Protocolos (3 registros):

Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
----------------------	------	------	---------	-------

**4. O processo já está selecionado, pois você solicitou “Intercorrente” dentro do próprio processo.**

**Peticionamento Intercorrente**

Excluir Fechar

**Orientações**

Este peticionamento 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: 53500.071221/2021-21 Tipo: Certificação de Produto Esclarecimentos sobre Homologação de Produtos para Telecomunicações

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
53500.071221/2021-21	Certificação de Produto Esclarecimentos sobre Homologação de Produtos para Telecomunicações	Plano no Processo Indicado	30/09/2021	

**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: 100Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:  
Nível de Acesso:  
Formato: ☐ Nato-Digital ☐ Digitalizado Adicionar

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

Excluir Fechar

A partir daí, apenas escolha os arquivos que deseja incluir, selecione o tipo do documento, complemento do Tipo de documento, Nível de Acesso e Formato. Clique em Adicionar.

Após adicionar todos os documentos pretendidos, clique em Peticionar

SEI - SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Trabalho - Microsoft Edge

https://seianatel.gov.br/sei/controlador\_externo.php?tid\_procedimento=8546446&id\_tipo\_procedimen...

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

[Assinar](#) [Fazer](#)

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

[Indicar o cargo/função e senha de acesso ao SEI, e assinar](#)

✓ Concluído – aguardar a avaliação da Agência ao petiçãoamento intercorrente -

## 4 Anexos

### 4.1 Termo de Responsabilidade

Eu, XXXXXX, portador do CPF, XXXXXX, responsável pela empresa, XXXXXX, CNPJ, XXXXXX, declaro que o equipamento marca YYYYYY, modelo YYYYYY, número de série YYYYYY, objeto dessa solicitação de homologação não será vendido ou alugado sem um operador. Por ser verdade, firmo o presente sob as penas da Lei para que surta os seus jurídicos e legais efeitos. (data, local e assinatura do requerente).

### 4.2 Declaração de Compromisso

A (nome da empresa ou pessoa física), vem por meio deste se comprometer a informar à Anatel, posteriormente ao recebimento dos equipamentos, as fotos de número de série do produto, datada de --/-- (data da assinatura). Nome completo, registro da classe (se possuir) e assinatura do responsável.

---