



## **DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**

### **FAQ – DÚVIDAS FREQUENTES**

---

**TEMA: SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÁREAS INDUSTRIAIS DE  
PROPRIEDADE DA CODIN**

#### **SUMÁRIO**

<b>1. DEFINIÇÕES</b>	<b>02</b>
<b>2. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AQUISIÇÃO DE ÁREA DA CODIN</b>	<b>03</b>
<b>3. PROCEDIMENTOS ADICIONAIS</b>	<b>05</b>



## 1. DEFINIÇÕES

- **Distrito Industrial** – Se caracteriza por uma aglomeração de empresas industriais/logísticas diversas em determinada localização, provida de infraestrutura básica e tendo como objetivo principal a criação de uma estrutura que seja capaz de atrair a implantação de empresas.
- **Condomínio Industrial e Logístico** - São complexos de galpões destinados ao armazenamento, manuseio e movimentação de cargas, tendo sua infraestrutura, serviços e custos compartilhados pelas empresas ocupantes, e cuja administradora do empreendimento é responsável pelas áreas comuns.
- **Venda de área** – Procedimento destinado a atender às solicitações das empresas para aquisição de áreas da CODIN.
- **Primeiro atendimento** – É a primeira reunião entre os representantes da empresa interessada em adquirir a área e os representantes da CODIN, cujo objetivo principal é conhecer e entender os objetivos e necessidades dos projetos apresentados pelas empresas. No primeiro atendimento já seremos capazes de compreender se a empresa quer uma orientação para aquisição de área para sua implantação, ampliação ou realocação, e a partir daí, forneceremos todas as informações necessárias para atendê-la.
- **Escolha do lote** - A escolha do lote pela empresa interessada ocorre por meio de reunião(ões) na CODIN e, caso necessário, com visita à(s) área(s) de interesse. A reunião tem o intuito de informar:
  - A. sobre áreas disponíveis, tipo de terreno etc.;
  - B. Existência ou não de serviços públicos (água, luz internet etc.);



- C. Sobre as áreas que mais se adequam à atividade e logística da empresa;
  - D. Sobre a possibilidade de concessão de incentivos fiscais e financeiros;
  - E. Preço do metro quadrado praticado em cada local;
  - F. Condições para venda (à vista ou a prazo);
  - G. Documentação necessária a ser apresentada (Carta Consulta Industrial).
- 
- **Carta Consulta Industrial** – Documento (requerimento) a ser preenchido pela empresa interessada na aquisição de área, com os dados socioeconômicos dela e sobre proposta do novo projeto.
  
  - **RIDI** – Regulamento Interno dos Distritos Industriais.
  
  - **SEDEICS** – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços.
  
  - **CODIN** – Companhia de Desenvolvimento Industrial do Estado do Rio de Janeiro.
  
  - **DIRDI** – Diretoria de Desenvolvimento Industrial.
  
  - **SUPDIN** – Superintendência de Desenvolvimento Industrial.
  
  - **SUPGE** – Superintendência de Gerenciamento

## **2. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AQUISIÇÃO DE ÁREA DA CODIN**

### **2.1 – ONDE ENCONTRAR A CARTA CONSULTA INDUSTRIAL?**

O modelo de requerimento para aquisição de área da CODIN, assim como o RIDI, está disponível em [www.codin.rj.gov.br/desenvolvimento-industrial](http://www.codin.rj.gov.br/desenvolvimento-industrial)



## **2.2 – COMO E PARA ONDE ENVIAR A CARTA CONSULTA E SEUS ANEXOS?**

Os requerimentos de aquisição de área da CODIN, devidamente preenchidos e junto com seus anexos, deverão ser encaminhados para os endereços [gabinete@codin.rj.gov.br](mailto:gabinete@codin.rj.gov.br) e [diridi@codin.rj.gov.br](mailto:diridi@codin.rj.gov.br) .

## **2.3 – QUANDO MEU PROCESSO SERÁ ABERTO?**

Os processos são abertos em dias úteis, durante o expediente da repartição, uma vez que a empresa tenha enviado a Carta Consulta Industrial da empresa requerente, devidamente preenchida e assinada por seus representantes legais, além de seus anexos.

**OBS:** O expediente da repartição se dá em dias úteis, exceto pontos facultativos e feriados, entre 9h e 18h. Os pedidos enviados fora do expediente serão considerados no dia útil posterior ao envio, data em que se dará o efetivo protocolo do pedido.

## **2.4 – POSSO PROTOCOLAR MEU REQUERIMENTO DIRETAMENTE NO SEI/RJ?**

Não há previsão legal que permita a protocolização de requerimentos de aquisição de área, pelo próprio requerente.

Assim, cabe a CODIN ou SEDEICS a abertura do processo da empresa requerente no SEI/RJ.

## **2.5 - QUEM PODE ASSINAR A CARTA CONSULTA INDUSTRIAL E DEMAIS DECLARAÇÕES?**

Todos os documentos enviados em nome da empresa requerente devem ser assinados por seus representantes legais, sejam seus sócios ou procuradores devidamente constituídos.



## **2.6 – AS ASSINATURAS PRECISAM ESTAR RECONHECIDAS EM CARTÓRIO?**

Caso os firmatários estejam devidamente identificados (apresentação de documento válido de identidade), não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório. Assinaturas eletrônicas com certificado digital também são aceitas.

## **2.7 - O REQUERIMENTO É POR ESTABELECIMENTO OU VALE TANTO PARA A MATRIZ QUANTO PARA FILIAIS?**

Cada estabelecimento requerente deve apresentar um requerimento para aquisição de área. Se o requerente for a matriz, os dados que devem constar na Carta Consulta Industrial são os referentes à matriz. Isso vale caso o estabelecimento requerente seja a(s) filial(ais).

## **2.8 - COMO POSSO FALAR COM A EQUIPE TÉCNICA?**

A SUPDIN e a SUPGE dispõem de e-mail setorial ao qual toda equipe técnica tem acesso. Por isso, em caso de dúvidas, envie e-mail para [diridi@codin.rj.gov.br](mailto:diridi@codin.rj.gov.br). Nosso prazo para resposta é de dois dias úteis, mas sempre buscamos responder a todos no mesmo dia útil.

# **3. PROCEDIMENTOS ADICIONAIS**

## **3.1 - CONSULTA A PROCESSOS ELETRÔNICOS (SEI/RJ)**

O andamento dos processos eletrônicos, tanto os originalmente eletrônicos quanto os digitalizados e inseridos no SEI/RJ, pode ser consultado por meio da consulta pública do SEI/RJ, disponível pelo link:

[https://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_pesquisar.php?acao\\_externa=protocolo\\_pesquisar&acao\\_origem\\_externa=protocolo\\_pesquisar&id\\_organizacao\\_externa=6](https://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_organizacao_externa=6)



Para processos de natureza restrita, ver tópico seguinte.

### **3.2 - USUÁRIOS EXTERNOS (SEI/RJ)**

Para ter acesso a processos eletrônicos restritos, é necessário apresentar os dados cadastrais como usuário externo do SEI/RJ. O link para fazer o cadastro como usuário externo do SEI/RJ é:

[https://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](https://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=6)

Importante ressaltar que o usuário cadastrado no sistema está submetido aos termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Logo, sugerimos que os representantes legais preencham os seus cadastros com informações verídicas. Vale esclarecer que nós não temos ingerência sobre o cadastro de usuários externos no SEI/RJ. Caso tenha alguma dificuldade e/ou problema técnico, recomenda-se a solicitação de ajuda ao suporte do SEI/RJ, por meio do e-mail [usuarioexterno@planejamento.rj.gov.br](mailto:usuarioexterno@planejamento.rj.gov.br).

**SE SUA DÚVIDA NÃO CONSTAR NOS TÓPICOS ACIMA, ENVIE E-MAIL PARA [gabinete@codin.rj.gov.br](mailto:gabinete@codin.rj.gov.br) | [dirdi@codin.rj.gov.br](mailto:dirdi@codin.rj.gov.br) , NOSSO PRAZO PARA RESPOSTA É DE 2 DIAS ÚTEIS.**