



Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Cadastro de Usuários Externos no SEI da Prefeitura Municipal de Farroupilha-RS

Nome completo do Usuário:					
Documento de Identidade:		CPF:			
E-mail de login no SEI:		Telefone:			
Endereço de Domicílio:			Bairro:		
Estado (UF):		Cidade:		CEP:	

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Prefeitura Municipal de Farroupilha é pessoal, intransferível, indelegável e irrevogável, importando na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Municipal nº 7.172, de 11 de maio de 2022 e demais normas aplicáveis, 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.

Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Prefeitura Municipal de Farroupilha para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre a Prefeitura Municipal de Farroupilha, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontra o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e
- X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para aprovação de seu cadastro é necessário encaminhar para sei@farroupilha.rs.gov.br, os seguintes documentos:

- Cópia de Comprovante de Residência;
- Cópias de documento de identificação com foto, onde conste RG e CPF;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado com certificado digital.

Alternativamente, caso não possua nenhum tipo de assinatura digital, o usuário postulante poderá enviar as cópias físicas autenticadas dos documentos indicados e o presente Termo com reconhecimento de firma em cartório para o endereço abaixo, OU apresentar-se presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Farroupilha, portando os documentos originais acima mencionados. A assinatura a próprio punho deverá coincidir com a assinatura constante do documento pessoal enviado.

Endereço:

Secretaria Municipal de Gestão e Governo (Protocolo)
Prefeitura Municipal de Farroupilha
Praça Emancipação S/N, CEP: 95170-444, Centro, Farroupilha-RS

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade/UF dia mês ano

Assinatura do Usuário

(tarja da assinatura digital ou assinatura manuscrita conforme documento pessoal apresentado)