

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE
CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

Nome Completo do Usuário:		
Documento de Identidade:		CPF:
E-mail (mesmo utilizado no cadastro):		Telefone:
Endereço:		Bairro:
Estado (UF):	Cidade:	CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:
Objetivo/motivo do cadastro:		
Nome da organização que usuário representa (Empresa/Órgão público/Associação):		
Endereço da organização:		CNPJ:
Bairro:		
Estado (UF):	Cidade:	CEP:
Telefone		Celular:

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

ALTERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO (preencha apenas os dados a alterar)

Motivo da alteração:		
E-mail antigo:		Novo e-mail:
Telefone antigo:		Telefone novo:
Em caso de alteração de endereço do usuário		
Endereço:		
Bairro:		
Estado (UF):	Cidade:	CEP:
Em caso de alteração de organização representante		
Nome da organização que representava (antiga):		Nome da Organização que representa (nova):
CNPJ:		
Endereço da organização:		
Bairro:		

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI! CONTAGEM e a entrega eletrônica deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico conforme Decreto nº 685 de 21 de setembro de 2022 que instituiu o SEI, 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 e à organização são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - O sigilo da senha de acesso, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

- 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 aos órgãos e entidades do Governo de Minas Gerais 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 Contagem, o usuário externo e 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 danos relevante à celeridade 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 horário do recebimento pelo SEI! CONTAGEM, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - A consulta periódica ao SEI! CONTAGEM, a fim de verificar o recebimento de intimações, as quais serão consideradas realizadas na data em que o usuário efetuar sua consulta no sistema ou, 15 (quinze) dias após a sua expedição, caso não seja consultada pelo usuário;
- IX - As condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- 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 do cadastro/alteração de usuário externo do SEI! CONTAGEM, as documentações abaixo deverão ser encaminhadas por e-mail.

- “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” preenchido digitalmente e assinado eletronicamente utilizando o GOV.BR ou assinado com certificado digital conforme procedimento próprio;
- Cópia digitalizada de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF (e demais documentações solicitadas);

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE
CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

- Comprovante de residência do usuário;
- Caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada, encaminhe a cópia digitalizada de Procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado e assinado eletronicamente utilizando o GOV.BR ou assinado com certificado digital conforme procedimento próprio, autorizando o representante e com poder de assinatura para documentos e contratos.

Obs.: Os documentos deverão ser encaminhados pelo e-mail que foi cadastrado no SISTEMA.

_____ de _____ de _____
Cidade/UF dia mês ano

Assinatura do Usuário

(Assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)