**TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**

*(CADASTRO DE USUÁRIOS EXTERNOS NO E-PROC)*

***DECRETO 4.474/GP/2020***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA EMPRESA** | | | | | |
| Razão Social:**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA** | | | | CNPJ: **00.000.000/0000-00** | |
| Endereço Completo: **RUA/ESTR./LINHA, Nº Nº - B. BAIRRO** | | | | | |
| Cidade/UF: **CIDADE/UF** | | | | CEP: **00.000-000** | |
| Telefone: **(00)0000-0000** | Celular: **(00)00000-0000** | E-mail: **emailempresa@provedor.com** | | | |
| **DADOS DO USUÁRIO/REPRESENTANTE** | | | | | |
| Nome Completo: **NOME DO USUARIO** | | | | CPF: **000.000.000-00** | |
| Cargo/Função: **CARGO DO USUARIO** | | | | Data Nascimento: **27/04/2021** | |
| Carteira do Órgão de Classe: **NUMERO DO REGISTRO** | | | Data Emissão: **27/04/2021** | | Data Validade: **31/12/2100** |
| Endereço Completo: **RUA/ESTR./LINHA, Nº Nº - B. BAIRRO** | | | | | |
| Cidade/UF: **CIDADE/UF** | | | | CEP: **00.000-000** | |
| Celular: **(00)00000-0000** | | E-Mail: **emailusuario@provedor.com** | | | |

A realização do cadastro como Usuário Externo no Sistema de Processo Eletrônico de Informações – ePROC, disponível no site www.espigaodooeste.ro.gov.br, e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 4.474/GP/2020, 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 administrativa, civil e penal.

**Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade**:

1. O sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
2. A conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
3. A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
4. 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;
5. 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 a(o) Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste - RO para qualquer tipo de conferência;
6. A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.
7. Para que o cadastro seja analisado e liberado, o usuário deverá:
   1. Enviar para o  [e-mail: eproc@espigaodooeste.ro.gov.br, Assunto: CREDENCIAMENTO E-PROC](mailto:eproc@espigaodooeste.ro.gov.br?subject=CREDENCIAMENTO%20E-PROC), os seguintes documentos:​
8. Termo **Assinado com Certificado Digital (***Emitido Por Autoridade Certificadora* ***OU*** [*CONTA GOV.BR*](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=181245c42f7)***)*** *ou* ***Firma reconhecida em Cartório;***
9. *Documentos Pessoais (RG e CPF ou CNH).*
10. *Comprovante de Endereço do Usuário.*
11. *Carteira do Órgão de Classe, (CONTADOR, ENGENHEIRO, ARQUITETO, ADVOGADOS E OUTROS) nos casos que aplica.*

**ATENÇÃO:** ALTERNATIVAMENTE, o credenciamento poderá ser feito de forma presencial, para tal o interessado deverá dirigir-se a Prefeitura Municipal munido com os originais dos documentos do item B, C e D acima indicados.

* A liberação do cadastro **não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso)**, que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável, para a **disponibilização de acesso ao processo**. A unidade onde o processo se encontra poderá solicitar documentação adicional, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF e etc.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com [e-mail: eproc@espigaodooeste.ro.gov.br, assunto: DUVIDAS E-PROC](mailto:eproc@espigaodooeste.ro.gov.br?subject=DUVIDAS%20E-PROC) ou pelo Telefone **(69) 3481-1400 Ramal 201**.