**Decreto Nº 1525, de 15 de Dezembro de 2017.**

**Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**

***Cadastro de Usuários Externos no SEI da Prefeitura de Londrina***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome Completo do Interessado: |  | | | | |
| Documento de Identidade: | Nº | | CPF: |  | |
| E-mail: |  | | Telefone: |  | |
| Rua: |  | | Bairro: |  | |
| Estado (UF) |  | Cidade: | | CEP: |  |

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Prefeitura de Londrina e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Nº 1.525 de 15 de Dezembro de 2017, 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:

1. - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
2. - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
3. - 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;
4. - 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 Londrina para qualquer tipo de conferência;
5. - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
6. - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre o Município, o usuário ou a entidade porventura representada, quando a norma processual especifica exigir, não sendo admitidas a protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico;
7. - 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 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;
8. - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que o usuário efetuar consulta ao documento correspondente e assina-lo eletronicamente, ou não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição, salvo disposto em legislação específica em sentido diverso;
9. - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
10. - 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Interessado (a)

1. O presente Termo digitalizado e assinado a próprio punho, ou alternativamente, o presente Termo assinado por meio de certificado digital;

2 .Cópias digitais de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF e Foto

3 .Cópia digital de Comprovante de Residência

A assinatura a próprio punho deverá coincidir com a assinatura constante do documento pessoal enviado.