LOGO DA PREFEITURA

ANEXO I

(Apresentar este documento completo no protocolo SETUR na entrada do pleito)

AUTORIZAÇÃO

A Prefeitura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de sua Secretaria Municipal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ situada na rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,nº \_\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , autoriza o(a) Senhor(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº de Matrícula:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e email institucional\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a representar a Secretaria Municipal supra citada junto as Secretaria de Estado de Turismo e Secretaria de Estado das Cidades para fins de cadastro de usuário externo e procedimentos via Sistema Eletrônico de Informação-SEI.

Informar os dados do Prefeito para confecção doTermo de Cooperação e Plano de Trabalho:

- Estado civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e nº de matricula\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- Termo de compromisso e posse do Prefeito digitalizado.

- Comprovante de residencia digitalizado

Estamos cientes que nos cabe informar ao responsável técnico do SEI desta Secretaria de Estado, a exclusão do (a) servidor(a) como Usuário externo, caso o(a) mesmo(a) não faça mais parte do respectivo quadro de funcionários.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_.

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

Assinatura e Carimbo com CNPJ do Outorgante responsável pela Secretaria

ORIENTAÇÕES:

Para maior facilidade de acesso e inserção dos documentos no SEI, todos os arquivos digitais entregues pelo Município, devem seguir conforme abaixo:

1. Todos os documentos contidos no Pendrive e CD (com exceção dos arquivos em DWG), devem vir conforme CAPÍTULO III da Resolução SETUR nº XX de XX de XXX de 2022, com tamanho máximo de até 20 MB. Caso seja maior, dividi-los em partes, por ex: Documento X- Parte 1, Documento X- Parte 2 ... e assim por diante). Isso porque o sistema SEI, não comporta arquivos acima 20 MB;
2. A Prefeitura solicitante deverá atender o checklist documental abaixo, os quais deverão ser apresentados conforme CAPÍTULO III da SETUR nº XX de XX de XXX de 2022, caso contrário a SETUR não dará continuidade no recebimento dos mesmos.

**OBS: A referida autorização só terá validade mediante reconhecimento de firma ou assinatura digital.**

**PROCEDIMENTO PARA CADASTRAMENTO DE USUÁRIO EXTERNO**

1. Clique abaixo ou copie e cole no navegador para cadastrar no site o Usuário Externo do SEI.

<https://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=6>

2 - Após o cadastramento, seguem abaixo a lista dos Documentos necessários:

     a)  Comprovante de Residência

     b)  RG

     c)  CPF (ou documento de identidade no qual conste CPF)

d) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (cadastro de Usuário Externo – SEI:

<http://www.fazenda.rj.gov.br/sei/documentos/Termo_de_declaracao_de_concordancia_e_veracidade.pdf>

**Envie juntamente com os documentos o termo preenchido e assinado**.

**Procedimentos para entrega dos Documentos acima:**

**Presencialmente e juntamente com o Ofício de adesão ao Programa Turimo Presente, na Secretaria de Estado de Turismo, Rua Buenos Aires, 309 - 3º Andar - Centro – Rio de Janeiro - CEP 20061-003, com os documentos acima mais o Termo (Arquivo em anexo) assinado com reconhecimento de firma em cartório.**

Após o recebimento do e-mail de confirmação, o usuário externo poderá começar a utilizar o SEI-RJ.

Como usar o sistema?

Depois do cadastro liberado será possível realizar login no menu Acesse o SEI-RJ / Usuário Externo.

Caso tenha alguma dúvida, os usuários externos podem consultar nossos manuais [usuário externo](http://www.fazenda.rj.gov.br/sei/documentos/SEIRJ_Manual_do_Usuario_externo.pdf) e [peticionamento eletrônico](http://www.fazenda.rj.gov.br/sei/documentos/SEIRJ_Manual_do_pet_eletronico.pdf) ou entrar em contato através do canal **usuarioexterno@planejamento.rj.gov.br**

CHECKLIST DOCUMENTAL

(Não preencher, deverá ser preenchido pelo Protocolo SECID)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CHECKLIST: | CONSTA? | | | |
| PDF | | DOCX, XLSX e/ou DWG | |
| a. Ofício, conforme orientações do Art 7º do Decreto Estadual nº 47.878, de 16 de dezembro de 2021 (em .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| b. **Indicação de representante ou responsável pelo Município** com correio eletrônico institucional, para manter interlocução e acompanhamento das ações no **SEI** e junto ao **COMITÊ DE GESTÃO** (em .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| c. **Estudo Técnico Preliminar** (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site: http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/ e todas as páginas devem ser rubricadas digitalmente ou manualmente pelo responsável) (em .docx e .pdf) | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| d. **Termo de Referência ou Projeto Básico** (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/ e todas as páginas devem ser rubricadas digitalmente ou manualmente pelo responsável) (em .docx e .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| e. **Plantas e Projetos** (Todos os arquivos .pdf deverão ser assinados digitalmente ou manualmente pelo responsavel técnico, e estar em completude, ou seja, o arquivo inteiro com a assinatura no carimbo) (em .pdf e .dwg); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| f. **Memorial Descritivo** (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site:  [http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/](http://www.rj.gov.br/secretaria/cidades/) e todas as páginas devem ser rubricadas digitalmente ou manualmente pelo responsável) (em .docx e .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| g**. Orçamento analítico com e sem desoneração** **(sem o cálculo do BDI)**, utilizando sempre como referências itens EMOP, SICRO e SINAP. (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site: http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/ e todas as páginas devem ser rubricadas digitalmente ou manualmente pelo responsável técnico) (em .xlsx e .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| h. **Memória de Cálculo** (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site: http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/ e todas as páginas devem ser rubricadas digitalmente ou manualmente pelo responsável técnico) (em .xlsx e .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| i. **ART ou RRT ASSINADA**, dos responsáveis pela elaboração das peças técnicas: Termo de Referência ou Projeto Básico, Estudo Técnico Preliminar, Memorial Descritivo, Plantas/Projetos e Orçamento. (em .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| j. **Sondagem do Terreno**, **quando aplicável** (Apresentar justificativa técnica quando não for aplicável apresentá-la para dar entrada no pleito). (em .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| k. **Levantamento Topográfico**, **quando aplicável** (Apresentar justificativa técnica quando não for aplicável apresentá-la para dar entrada no pleito). (em .pdf e .dwg); | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |
| l. **Licenças, ambiental, de obras e etc**. (em .pdf); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| m. Protocolo de Intenções assinado pelo Prefeito (em .pdf). (Deverá ser elaborado conforme modelo constante no site: <http://www.rj.gov.br/secretaria/turismo/>); | Sim ( ) | Não ( ) | Não se aplica | |
| n. **Complementação documental necessária ao entendimento do pleito solicitado** (em .docx e .pdf). | Sim ( ) | Não ( ) | Sim ( ) | Não ( ) |

Buscando atender o Decreto n° 47.878 de 16 de dezembro de 2021, que institui o Programa Turismo Presente no âmbito da Secretaria de Estado de Turismo e dá outras providências, esta Prefeitura deverá sanar as pendências bem como apresentar as documentações constantes do checklist supracitado, **não será aceito a adesão ao Programa Turismo Presente com qualquer documento faltante.**

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

REPRESENTANTE MUNICÍPIO RECIBO SETUR

Versão 001/22 – 17/01/2022