



PASSO A PASSO PARA O CADASTRAMENTO DE MORADORES, TRABALHADORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E CREDENCIADOS DO TRADE TURÍSTICO.

Conforme determinado pelo contrato de concessão 002/2024, a concessionária passará a controlar o acesso ao Parque Nacional de Jericoacoara, estando isentos de taxas de visitação as pessoas cadastradas, tais como moradores, trabalhadores, prestadores de serviço e credenciados do trade turístico junto ao ICMbio.

Para garantir o livre acesso ao **Parque Nacional de Jericoacoara** deverá ser realizado o cadastro conforme passo a passo abaixo:

1) O acesso ao formulário de cadastro poderá ser realizado de 2 formas:

a) Através do link:

<https://sistema.clubessociados.com.br/cadastroAssociado/urbiacataratasjeri/novoCadastro>

b) Através do QRCODE:

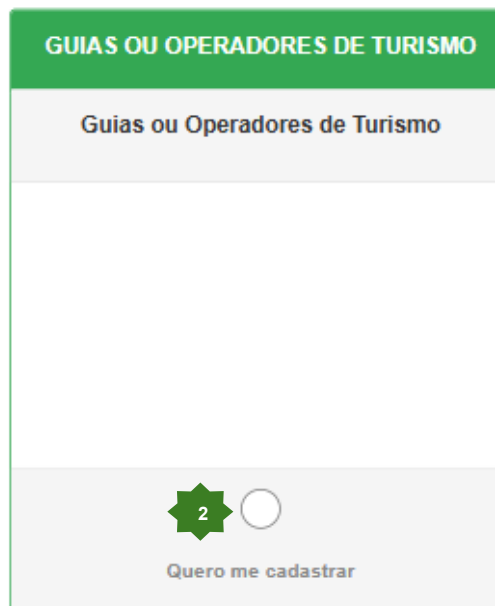


2) Estando na página do Formulário de Cadastro, deverá ser selecionado um dos três tipos de cadastro que garantem a isenção de taxa de visitação ao Parque Nacional de Jericoacoara, são eles:

a) “MORADORES” (1) (Esta categoria deverá ser utilizada **somente por moradores da Vila de Jericoacoara**, seus dependentes e frequentadores com vínculo à moradores).

The image shows a mobile application interface for 'Urbia Cataratas Jeri'. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Planos' (highlighted in red), 'Sobre', 'Contato', and 'Conclusão'. Below the progress bar, the text 'ESCOLHA UMA DAS OPÇÕES ABAIXO' is displayed. The main content area features a green header with the word 'MORADORES'. Underneath, there is a light gray box with the text 'Moradores'. At the bottom of the screen, there is a green star icon with the number '1' inside, followed by a radio button and the text 'Quero me cadastrar'.

b) “GUIAS OU OPERADORES DE TURISMO” **(2)** (Esta categoria deverá ser utilizada somente por guiar ou operadores de turismo que atuam nestas atividades no Parque Nacional de Jericoacoara e que são credenciados pelo ICMBio).



The image shows a registration form for 'GUIAS OU OPERADORES DE TURISMO'. The form has a green header with the text 'GUIAS OU OPERADORES DE TURISMO'. Below the header is a light gray bar with the text 'Guias ou Operadores de Turismo'. The main body of the form is white and empty. At the bottom of the form is a light gray bar containing a green star icon with the number '2' inside, followed by a white circle icon, and the text 'Quero me cadastrar'.

c) “TRABALHADOR OU FORNECEDOR DA VILA” **(3)** (Esta categoria deverá ser utilizada somente por trabalhadores que prestam serviço nos estabelecimentos da Vila de Jericoacoara ou prestadores de serviço dos empreendimentos da Vila de Jericoacoara).

Após selecionada a categoria, deverá clicar no item “Condições Gerais | Leia aqui”, **(4)** ler as condições, e se estiver de acordo deverá marcar a caixa **(5)** e após clicar em “Próximo >” **(6)**

TRABALHADOR OU FORNECEDOR DA VILA

Trabalhador ou Fornecedor da Vila

3

Quero me cadastrar

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

5 Condições Gerais | Leia aqui. 4

Próximo > 6

3) Após concluído o passo anterior, surgirá a tela **“Sobre”**, onde deverá ser realizado o preenchimento obrigatório de todos os campos marcados com **“*”** e opcionalmente os demais campos.

4) Na primeira parte do formulário **“Sobre”** encontram-se os campos de **“DADOS CADASTRAIS”**:

a) **“Nome Completo” (1)** (campo obrigatório)

b) **“Nome Social” (2)**

c) **“Data de nascimento” (3)** (campo obrigatório)

d) **“CPF/CNPJ” (4)** (campo obrigatório, que deverá ser preenchido CPF por moradores, trabalhadores e/ou prestadores de serviço autônomos e CNPJ por empresas prestadoras de serviço).

e) **“Nacionalidade” (5)**

f) **“Passaporte” (6)** (deverá ser preenchido por moradores com nacionalidade diferente de Brasil e que não tem RNE – Registro Nacional de Estrangeiro).

g) **“RNE” (7)** (deverá ser preenchido por moradores com nacionalidade diferente de Brasil e que tem RNE – Registro Nacional de Estrangeiro).

h) **“Comprovante de Residência (Preenchimento apenas para moradores)” (8)**

(deverá ser selecionado na galeria do telefone ou pasta do computador o arquivo a ser enviado).

Urbia Cataratas Jeri

Planos Sobre Contato Conclusão

DADOS DO CADASTRO

Nome completo*:

1 NOME COMPLETO

Nome social:

2 Nome social

Data de nascimento*:

3 dd/mm/aaaa

CPF/CNPJ*:

4 CPF/CNPJ

Nacionalidade:

6 Seleccione uma nacionalidade

Passaporte:

5

RNE (Registro Nacional de Estrangeiro):

7

Comprovante de Residência (Preenchimento apenas para Moradores):

8 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

5) Na segunda parte do formulário “**Sobre**” encontram-se os campos de “DADOS CADASTRAIS RESPONSÁVEL”:

a) “Sexo” **(1)** (campo obrigatório)

b) “Escolaridade” **(2)** (campo obrigatório)

c) “PNE (Pessoa com Necessidades Especiais)” **(3)** (campo obrigatório)

d) “CadÚnico” **(4)** (deverá ser preenchido somente para os guias ou operadores de turismo)

Dados Cadastrais Responsável

1 Sexo: *

Escolaridade: *

2

PNE(Pessoa com Necessidades Especiais) *

3

CadÚnico:

4

6) Caso seja necessário a realização de cadastro de dependentes, deverá ser clicado em “+Cadastro de Dependentes”(1) no formulário “**Sobre**” na área de “DADOS CADASTRAIS RESPONSÁVEL”:

a) “Foto” (deverá ser selecionado (2) na galeria do telefone ou pasta do computador a foto a ser enviado ou deverá ser feita uma foto (3) no momento do cadastro através da câmera do dispositivo);

b) “Nome Dependente” (4);

c) “CPF” (5) (deverá ser incluído o CPF do dependente);

d) “RG” (6) (deverá ser incluído o RG do dependente);

e) “Data do Nascimento” (7) (deverá ser incluída a data do nascimento do dependente);

f) “Sexo” (8) (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis);

g) “Grau de parentesco” (9) (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis);

h) “Lixeira” (10) (poderá ser excluído o registro do dependente antes de concluir o cadastro clicando na lixeira)

The image shows a mobile application interface for 'Cadastro de Dependente'. The form is titled 'Cadastro de Dependente' and has a 'Foto' section at the top with a camera icon and a green star callout '3'. Below the photo section is a text input field for the name, with a green star callout '4'. The form includes fields for 'CPF:' (green star callout '5'), 'RG:' (green star callout '6'), 'Data de nascimento:' (green star callout '7'), 'Sexo:' (green star callout '8'), and 'Grau de parentesco:' (green star callout '9'). At the bottom left, there is a trash can icon with a green star callout '10'. At the bottom right, there is a blue button labeled '+Cadastro de Dependente' with a green star callout '1'. The form also features a file selection button 'Escolher ficheiro' and a 'Nen...nado' option.

7) Na terceira parte do formulário “**Sobre**” encontram-se os campos de “DADOS DO VEÍCULO”:

a) “Possui Veículo” **(1)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

b) “Carro ou Moto” **(2)** (caso a resposta do item a) seja “Sim” deverá ser selecionada a opção que se adequa ao tipo de veículo)

c) “Modelo Veículo 1:” **(3)** (caso a resposta do item a) seja “Sim” deverá ser preenchida a informação solicitada)

d) “Placa (Em caso de não possuir emplacamento, informar no campo)” **(4)** (caso a resposta do item a) seja “Sim” deverá ser preenchida a informação solicitada)

e) “Marca” **(5)** (caso a resposta do item a) seja “Sim” deverá ser preenchida a informação solicitada)

f) “Cor” **(6)** (caso a resposta do item a) seja “Sim” deverá ser preenchida a informação solicitada)

* Foram disponibilizados 4 cadastros de veículos.

The image shows a portion of a web form for vehicle registration. It contains the following elements:

- 1**: A dropdown menu labeled "Possui Veículo:" with the placeholder text "Selecione uma opção".
- 2**: A dropdown menu labeled "Carro ou Moto" with the placeholder text "Selecione uma opção".
- 3**: A text input field labeled "Modelo Veículo 1:".
- 4**: A text input field labeled "Placa (Em caso de não possui emplacamento, informar no campo)".
- 5**: A text input field labeled "Marca:".
- 6**: A text input field labeled "Cor:".

8) Na quarta parte do formulário **“Sobre”** encontram-se os campos de **“DADOS EXCLUSIVOS DE GUIAS/OPERADORES DE TURISMO/TRABALHADORES OU FORNECEDORES DA VILA”**:

a) **“Código Oficial do ICMBIO” (1)**

b) **“Endereço Completo da Empresa (Apenas guias/Operadores de Turismo/Trabalhado ou Fornecedor da Vila)” (2)**

c) **“Empresa que Trabalha (Apenas guias/Operadores de Turismo/Trabalhado ou Fornecedor da Vila)” (3)**

d) **“Telefone de Contato da Empresa/para confirmação” (Apenas guias/Operadores de Turismo/Trabalhado ou Fornecedor da Vila)” (4)**

e) **“Atividade que executa/entregados, eletricista, etc...” (Trabalhado/ Fornecedor da Vila)” (5)**

Código Oficial do ICMBIO:

1

Preenchimento Exclusivo para
Guias/Operadores de Turismo/
Trabalhadores ou Fornecedores da Vila

Endereço Completo da Empresa (Apenas
Guias/Operadores de Turismo/Trabalhador ou
Fornecedor da Vila):

2

Empresa que trabalha (Apenas Guias/Operadores de
Turismos/Trabalhador ou Fornecedor da Vila):

3

Telefone de Contato da Empresa/para confirmação
(Apenas Guias/Operadores de Turismo/Trabalhador ou
Fornecedor da Vila):

4

Atividade que executa/entregador, eletricista, etc...
(Trabalhador/Fornecedor da Vila):

5

9) Na quinta parte do formulário **“Sobre”** encontram-se os campos de “CADASTRO FREQUENTADOR/PARENTES NÃO RESIDENTES COM O MORADOR TITULAR (CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO POR MORADORES”:

a) “Quantas vezes você entra e sai do parque? (Apenas moradores)”**(1)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

b) “Você possui parentes ou familiares que residem fora do parque e te visitam regularmente (ao menos 01 vezes por semana?) Se sim, quantos? (Apenas Moradores) **(2)**

c) “Nome Freqüentador 1” **(3)**

d) “Data Nascimento” **(4)** (deverá ser informado a data do nascimento do frequentador que está sendo cadastrado)

e) “Grau Parentesco” **(5)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

f) “CPF” **(6)** (deverá ser informado o CPF do frequentador que está sendo cadastrado)

* Foram disponibilizados 5 cadastros de frequentadores/visitantes.

Cadastro Freqüentador/Parentes Não Residentes com o Morador Titular(Campo de Preenchimento Exclusivo por Moradores)

Quantas vezes você entra e sai do parque? (Apenas Moradores)

Selecione uma opção ▾



Você possui parentes ou familiares que residem fora do parque e te visitam regularmente (ao menos 01 vez por semana)? Se sim, quantos? (Apenas Moradores)



Nome Freqüentador 1:



Data Nascimento:



Grau de Parentesco: Selecione uma opção ▾



CPF:



10) Na sexta parte do formulário “**Sobre**” encontram se disponível o campo de “FOTO (PADRÃO 3X4)”:

a) “Foto 3x4” (deverá ser selecionado **(1)** na galeria do telefone ou pasta do computador a foto a ser enviado ou deverá ser feita uma foto **(2)** no momento do cadastro através da câmera do dispositivo), e após clicar em “Próximo >” **(3)**



11) Após concluído o passo anterior, surgirá a tela **“Contato”**, onde deverá ser realizado o preenchimento dos campos.

12) Na primeira parte do formulário **“Contato”** encontram-se os campos de **“CONTATOS E ENDEREÇOS”**:

a) **“E-mail” (1)** (deverá ser informado o email que receberá informações do cadastro)

b) **“Principal” (2)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

c) **“Lixeira” (3)** (poderá ser excluído o registro do email antes de concluir o cadastro clicando na lixeira)

d) **“+ E-mail” (4)** (clique para adicionar outro email ao cadastro)

e) **“Telefone” (5)** (deverá ser informado o telefone)

f) **“Tipo de Telefone” (6)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

g) **“Principal” (7)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)

h) **“Observação” (8)** (poderá ser adicionado informações complementares ao cadastro)

i) **“Lixeira” (9)** (poderá ser excluído o registro do telefone antes de concluir o cadastro clicando na lixeira)

j) **“+ Telefone” (10)** (clique para adicionar outro telefone no cadastro)

The image shows a web form titled "CONTATOS E ENDEREÇOS" with the following fields and callouts:

- 1**: E-mail input field.
- 2**: Principal dropdown menu (options: Sim).
- 3**: Trash icon (lixeira) next to the E-mail field.
- 4**: "+ E-mail" button.
- 5**: Telefone input field.
- 6**: Tipo telefone dropdown menu (options: Celular).
- 7**: Principal dropdown menu (options: Sim).
- 8**: Observação input field.
- 9**: Trash icon (lixeira) next to the Telefone field.
- 10**: "+ Telefone" button.

At the top of the form, there is a navigation bar with four items: "Planos" (with a magnifying glass icon), "Sobre" (with a person icon), "Contato" (with a document icon and highlighted in red), and "Conclusão" (with a checkmark icon).

13) Na segunda parte do formulário **“Contato”** encontram-se os campos de **“ENDEREÇO”**, onde será preenchido o **“Endereço 1”**:

- a) **“Principal” (1)** (deverá ser selecionado uma das opções disponíveis)
- b) **“CEP” (2)**;
- c) **“Estado” (3)** (é preenchido automaticamente caso o CEP esteja correto)
- d) **“Cidade” (4)** (é preenchido automaticamente caso o CEP esteja correto)
- e) **“Logradouro” (5)** (é preenchido automaticamente caso o CEP esteja correto);
- f) **“Número” (6)**;
- g) **“Bairro” (7)** (é preenchido automaticamente caso o CEP esteja correto);
- h) **“Complemento” (8)**;
- i) **“Lixeira” (9)** (poderá ser excluído o registro do telefone antes de concluir o cadastro clicando na lixeira)
- j) **“+ Telefone” (10)** (clique para adicionar outro telefone no cadastro)
- k) Após concluir o cadastro clique em **“Próximo >” (11)**


The image shows a web form titled "Endereço(s)" with the following fields and callouts:

- Endereço 1**: A header label for the address section.
- 9**: A trash can icon next to the "Endereço 1" label.
- Principal:** A dropdown menu with "Sim" selected, callout **1**.
- CEP:** A text input field, callout **2**.
- Estado:** A dropdown menu with "Escolha um estado", callout **3**.
- Cidade:** A dropdown menu, callout **4**.
- Logradouro:** A text input field, callout **5**.
- Número:** A text input field, callout **6**.
- Bairro:** A text input field, callout **7**.
- Complemento:** A text input field, callout **8**.
- 10**: A blue button with a plus sign and the text "+ Endereço".
- 11**: A green button with the text "Próximo >".
- A grey button with the text "< Voltar" is also visible.



14) Após finalizado o passo anterior, o seu cadastro está concluído e será enviado para validação e será recebido no email cadastrado um email informando como acessar o “Sistema de Cadastro”.

Bem vindo a(ao) Urbia Cataratas Jeri!

 Urbia Cataratas Jeri <comunicacao@clubesassociados.com.br>
Para: Você

 Esta mensagem foi identificada como lixo eletrônico.

PARABÉNS [REDACTED]
Nome: f [REDACTED]
CPF/CNPJ: [REDACTED]
Login: [REDACTED]
Senha: [REDACTED]
Acesse: <https://sistema.clubesassociados.com.br/login/urbiacataratasjeri>

 Responder  Encaminhar

15) Para acessar o “Sistema de Cadastro” insira o número do CPF cadastrado (não utilizar caracteres especiais) no campo “login” **(1)** é o número do CPF cadastrado (não utilizar caracteres especiais) no campo “senha” **(2)** e clique em “Entrar” **(3)**. Você será direcionado para a página do “Sistema de Cadastro”.

Urbia Cataratas Jeri

Planos Sobre Contato Conclusão

Concluído

Seu cadastro foi concluído com sucesso!

ACESSE SUA CONTA

Sócio salvo com sucesso! Um e-mail com login e senha foi enviado para gilmario_mc@hotmail.com

1 Login:

2 Senha:

3 Entrar

O Sistema de Cadastro pode ser **acessado também através do** link:

<https://sistema.clubessociados.com.br/login/urbiacataratasjeri>