



## **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' (selected, red circle with a magnifying glass icon), 'Sobre' (grey circle with a person icon), 'Contato' (grey circle with a document icon), and 'Conclusão' (grey circle with a checkmark icon). Below the progress bar, the text 'ESCOLHA UMA DAS OPÇÕES ABAIXO' is displayed. Underneath, there is a green header with the text 'MORADORES'. Below this header, the text 'Moradores' is displayed. At the bottom of the form, there is a green star icon with the number '1' inside, followed by a radio button. Below the radio button, the text 'Quero me cadastrar' is displayed.

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, there 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 includes the following elements, each marked with a green star and a number:

- 1**: A blue button at the bottom left labeled '+Cadastro de Dependente'.
- 2**: A button labeled 'Escolher ficheiro' below a photo placeholder.
- 3**: A camera icon in the top right corner of the photo area.
- 4**: A text input field for the dependent's name.
- 5**: A text input field for the dependent's CPF.
- 6**: A text input field for the dependent's RG.
- 7**: A date input field for the dependent's birth date, with a placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- 8**: A dropdown menu for 'Sexo' with 'Masculino' selected.
- 9**: A dropdown menu for 'Grau de parentesco' with 'Enteado' selected.
- 10**: A trash can icon at the bottom left of the form.

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 titled "DADOS DO VEÍCULO". It contains six numbered fields, each marked with a green star icon containing a number:

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

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 screenshot shows the 'CONTATOS E ENDEREÇOS' section of the 'Contato' form. It includes the following elements with numbered callouts:

- 1:** E-mail input field.
- 2:** Principal dropdown menu (set to 'Sim').
- 3:** Trash icon for email.
- 4:** '+ E-mail' button.
- 5:** Telefone input field.
- 6:** Tipo telefone dropdown menu (set to 'Celular').
- 7:** Principal dropdown menu (set to 'Sim').
- 8:** Observação input field.
- 9:** Trash icon for phone.
- 10:** '+ Telefone' button.

At the top of the page, there is a navigation bar with four items: 'Planos', 'Sobre', 'Contato' (highlighted in red), and 'Conclusão'.

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 for the address section.
- Principal:** A dropdown menu with "Sim" selected. Callout 1.
- CEP:** A text input field. Callout 2.
- Estado:** A dropdown menu with "Escolha um estado" selected. 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.
- + Endereço**: A button to add another address. Callout 10.
- 9**: A trash icon to delete the current address. Callout 9.
- < Voltar**: A button to go back. Callout 11.
- Próximo >**: A button to proceed. Callout 11.

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”.

The image shows a web page for 'Urbia Cataratas Jeri'. At the top, there is a navigation menu with four items: 'Planos', 'Sobre', 'Contato', and 'Conclusão'. The 'Conclusão' item is highlighted with a red checkmark icon. Below the menu, the word 'Concluído' is displayed. The main content area features a green message box stating: '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'. Below this message is a login form with two input fields: 'Login:' and 'Senha:'. A blue 'Entrar' button is positioned below the 'Senha:' field. Three green star-shaped callouts with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the form: callout 1 points to the 'Login:' field, callout 2 points to the 'Senha:' field, and callout 3 points to the 'Entrar' button.

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

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