

Manual do Usuário

Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo



Sumário

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	2
2.1.	PERFIS DE ACESSO	2
3.1.	ACESSO AO SISTEMA	2
3.2.	RECUPERAR SENHA	4
3.3.	ALTERAR SENHA	5
4.	UTILIZANDO O SISTEMA	7
4.1.	USUÁRIOS	7
4.2.	PESQUISAR USUÁRIO	7
4.3.	EDITAR USUÁRIO E GERAR SENHA DE ACESSO	7
4.4.	CADASTRAR USUÁRIO	8
5.	UF	.10
5.1.	PESQUISAR UF	10
5.2.	PREENCHER INFORMAÇÕES DA UF	.11
5.3.	EDITAR UF	.14
5.4.	VISUALIZAR UF	.18
5.5.	VALIDAR COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES	.19
6.	REGIÃO	25
6.1.	PESQUISAR REGIÃO	26
6.2.	PREENCHER INFORMAÇÕES DA REGIÃO	28
6.3.	EDITAR REGIÃO	33
6.4.	VISUALIZAR REGIÃO	38
6.5.	CADASTRAR REGIÃO	39
7.	MUNICÍPIO	40
7.1.	PESQUISAR MUNICÍPIO	40
7.2.	PREENCHER INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO	43
7.3.	EDITAR MUNICÍPIO	48
7.4.	VISUALIZAR MUNICÍPIO	52
8.	DOCUMENTOS	53



1. Introdução

Esse documento tem como objetivo orientar o usuário a utilizar o Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo, facilitando seu acesso e entendimento. O manual representa um instrumento efetivo de consultas e orientações que devem ser adotadas pelos usuários que utilizam o sistema.

2. Descrição do Sistema

Desde o início do Programa de Regionalização do Turismo, em 2004, havia a previsão de se elaborar um sistema de informações para o programa que permitisse a troca de informações entre os seus diversos atores. Algumas tentativas, incapazes de acompanhar o ritmo das novas tecnologias, foram feitas nesse sentido. O sistema que ora se apresenta não tem o intuito de ser mais uma rede social. Objetiva coletar informações de modo a facilitar a composição do Mapa do Turismo Brasileiro e a auxiliar na formação de uma Rede Nacional de Regionalização do Turismo, que englobe interlocutores estaduais, regionais e municipais do Programa.

2.1. Perfis de Acesso

- **MTur**: Administrador do sistema, possui acesso às funcionalidades existentes nos demais perfis e a relatórios.
- UF: Responsável por cadastrar informações das UFs, realizar a composição das Regiões Turísticas e conceder acesso a regiões e municípios.
- Região: Responsável por cadastrar informações das Regiões Turísticas e conceder acesso a municípios.
- Município: Responsável por cadastrar informações dos Municípios.

3.1. Acesso ao Sistema

Para acessar o sistema, o usuário deve utilizar um navegador de internet e informar o endereço <u>http://sistema.mapa.turismo.gov.br/</u>.

Os acessos dos usuários com perfil UF são concedidos pelo Ministério do Turismo e as devidas orientações encaminhadas aos respectivos e-mails. Demais usuários devem procurar os Representantes Estaduais do Programa de Regionalização do Turismo para realização de cadastro ou obtenção de informações.



 a) Uma vez apresentada a tela de acesso ao sistema, o usuário deverá digitar seu Login (E-mail informado no cadastro) e Senha de acesso, conforme imagem abaixo e clicar sobre a opção ENTRAR.

Importante ! Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO	
E-mail *	
Senha*	
ENTRAR CANCELAR	
RECUPERAR SENHA	
ALTERAR SENHA	

Figura 01.

b) Autenticação realizada, será apresentada a opção para seleção do exercício desejado. Estarão disponíveis os exercícios de 2016 e 2017. Ao selecionar o exercício de 2016, os dados apresentados estarão disponíveis apenas para consulta e download de documentos. No exercício de 2017, estarão disponíveis para atualização, preenchimento dos dados e inserção dos documentos atualizados. Escolha a opção desejada e clique em ENTRAR.



Figura 02.



c) O usuário terá a opção de mudar o ano escolhido acionando o ícone na barra superior do sistema conforme imagen abaixo:

SISPRT PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO	0 0			
Exercicio				
Exercício Selecione o exercício				
Exercício ' 2016				
ENTRAR				

d) Para sair do sistema, o usuário terá que acionar o ícone localizado na barra superior direita ao lado do nome de usuário logado. Conforme mostra figura 03:

SISPR	T PR	XGRAMA DE Ronalização d	D TURISMO	0	Priscila Gondin 👻
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos	
		1 Pesquis	ar usuário		
		Pesqui Registros d	SAT USUÁT e usuários cada	ios strados no sistema.	•
		Usuário		E-mail Localidade	
		Situação		- Perti	
		PESQ	JISAR	LINPAR	

Figura 03.

3.2. Recuperar Senha

Em caso de perda ou esquecimento de senha, o usuário deverá utilizar a opção RECUPERAR SENHA.

PROGRAM REGION DO TUR	^{ia de} IALIZAÇÃO RISMO
E-mail *	
Senha*	
ENTRAR	CANCELAR
RECUPERAR SE	ENHA

Figura 04.



- e) Ao acionar a opção RECUPERAR SENHA, o sistema solicitará o e-mail cadastrado para envio das instruções de recuperação e apresentará a seguinte mensagem "As instruções de acesso para recuperação de senha foram encaminhadas para seu e-mail".
- f) O usuário deverá acessar a caixa de entrada do e-mail cadastrado e abrir a mensagem contendo as instruções de recuperação. Ao clicar sobre a opção "Redefinir Senha" existente no corpo do email, será apresentada a tela para preenchimento e confirmação da nova senha de acesso, clique na opção SALVAR.

PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO
Nova senha*
Confirmar senha *
SALVAR

Figura 05.

Caracteres alfanuméricos com uma letra maiúscula e uma minúscula. Exemplo: Senha123.

3.3. Alterar Senha

Em qualquer momento é possível alterar a senha de acesso ao sistema, basta clicar na opção "Alterar senha".



PRO	GRAMA DE SIONALIZAÇÃO TURISMO			
E-mail *				
ENTRAR	CANCELAR			
RECUPERAR SENHA				

Figura 06.

g) Para proceder com a alteração, informe o e-mail, a senha atual, a nova senha e a opção confirmar senha. Ao concluir o preenchimento, clique na opção SALVAR. A mensagem "Senha alterada com sucesso" será apresentada.

Importante! A nova senha deverá conter obrigatoriamente conter no mínimo e máximo, 8 caracteres alfanuméricos com uma letra maiúscula e uma minúscula. Exemplo: Senha123.

Figura 07.

h) Para desistir do procedimento, clique na opção CANCELAR.



4. Utilizando o sistema

O sistema foi elaborado de acordo com as principais necessidades do usuário, tendo como base as seguintes funcionalidades:

4.1. Usuários

Esta funcionalidade permite o Cadastro, Edição e Pesquisa de Usuários.

4.2. Pesquisar Usuário

Após clique na opção Usuários, a tela de pesquisa é exibida contendo os filtros Usuário, E-mail e Localidade para preenchimento das informações.

SISPRT			💽 👻
Usuário			
	Pesquasa unudre		
	Pesquisar usuários Registros de usuários cadastrados no sistema.		•
	Usuário	E-mail	Localidade
	Shaqlo	✓ Perfil	
	PESQUISAR LIMPAR		



- a) Essa pesquisa poderá ser realizada de duas maneiras, entre elas:
- b) Pesquisa com filtros: O usuário preenche um ou mais campos com as informações desejadas e aciona a opção "Pesquisar". O sistema realiza busca por registros que contenham os dados informados e os apresenta na tela. Na ausência de resultados, o sistema informará que não existem dados para exibir.
- c) Pesquisa geral: O usuário não preenche nenhum campo e aciona a opção "Pesquisar". O sistema busca e exibe todos os usuários cadastrados no sistema. Na ausência de resultados, o sistema informará que não existem dados para exibir.

4.3. Editar Usuário e Gerar Senha de Acesso

A opção Editar Usuário está localizada na coluna Ações visualizada logo após a pesquisa.

RECIONALIZAÇÃO DO TURISMO						
SISPRT PROGRAMA DE RESIGNALIZAÇÃO DO TURISMO						🕘 👻
Usuário						
Pesquisar usuário						
Pesquisar usuários Registros de usuários cadastrados no sistema.						•
Usuário		E	E-mail		Localidade	
Resultado da pesquisa						
Usuario	E-mail		Perfil	Localidade	Situação	Ações
FRANCISCO A L SILVA	handersonro@gmail.com		MTUR		Inativo	1



d) Depois de selecionada, o sistema mostra os dados do usuário para edição. Nesse momento é

possível alterar Nome, E-mail, Perfil, Ativar/Inativar o usuário e Gerar Senha de Acesso

- e) Ativar/Inativar Usuário: Para prosseguir com a ação, basta DESMARCAR a opção "Inativo". Ao selecionar a botão "Salvar" o sistema confirmará a alteração da situação e apresentará a mensagem "Registro alterado com sucesso". O mesmo procedimento deve ser feito para desfazer a ativação/inativação de usuários.
- f) Gerar Senha de Acesso: Opção responsável por encaminhar e-mail ao usuário para recuperação de senha. Após ser selecionada, exibe a mensagem "As informações para recuperação da senha foram encaminhadas para o e-mail cadastrado". É importante verificar se o e-mail cadastrado está atualizado antes da realização do procedimento.
- g) Após edição de dados e para confirmar as alterações realizadas, deve-se acionar a opção "Salvar". O sistema exibirá a mensagem "Registro alterado com sucesso".

4.4. Cadastrar Usuário

É por meio dessa opção que as concessões de acessos a novos usuários são realizadas. Para acessá-la, o usuário deve acionar o menu Usuário e, em seguida, a opção "Cadastrar Usuário".

PROSIMAN DE REGIONALIZAÇÃO CO TURISMO			
ISPRT REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO			
Usuário			
1 Pesquisar usuário			
Pesquisar usuários Registros de usuários cadastrados no sistema.			+ Cadastrar usuário
Usuário	E-mail	Localidade	
PESQUISAR LIMPAR			

Figura 10.

➔Importante! Os cadastros dos usuários com perfil UF são concedidos pelo Ministério do Turismo e as orientações para acesso encaminhadas por e-mail. Demais usuários podem procurar os representantes estaduais do Ministério do Turismo para realização de cadastro ou obtenção de informações. O sistema também permite que usuários com perfil Região concedam acesso a usuários com perfil Munícipio.

a) Após a opção "Cadastrar usuário" ser selecionada, o sistema exibirá os campos para preenchimento conforme imagem abaixo:

		() ~
E-mail *	Perfil *	
	E-mail *	E-mail* Perfil*

Figura 11.

b) Deve-se informar o Nome, E-mail e selecionar o Perfil. As informações inseridas nesse momento são de inteira responsabilidade de quem as prestar, principalmente o campo e-mail, pois é para onde as orientações sobre criação de senha serão enviadas.



- c) Caso o e-mail informado já esteja cadastrado, o sistema emitirá a mensagem "E-mail já cadastrado, verifique os dados informados".
- d) Após o correto preenchimento dos campos, o usuário deve acionar o botão "SALVAR" para finalizar o castrado. O sistema exibirá a mensagem "Usuário cadastrado com sucesso".
- e) O usuário receberá um e-mail contendo uma opção para ativar seu cadastro. Após acioná-la, ele será direcionado para tela criar sua senha de acesso.

Dimportante! A nova senha deverá conter obrigatoriamente conter no mínimo e máximo, 8 caracteres alfanuméricos com uma letra maiúscula e uma minúscula. Exemplo: Senha123.

PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO
Nova senha *
Confirmar senha *
SALVAR

Figura 11.

5. UF

Esta funcionalidade permite pesquisar, cadastrar e editar informações da UF.

5.1. Pesquisar UF

Após clique na opção UF, o sistema apresenta a tela com a grade de resultados contendo as informações e funcionalidades conforme perfil do usuário autenticado. Conforme mostra a figura 12.

SISPRT	PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO	TURISMO 🛛							
Usuário U	F Regiões	Municipios Documentos							
	1 Pesquisar	UF							
	Pesquis Registros de	ar UF UFs cadastradas no sistema.							
	UF	COMPOSIÇÃO DA	S REGIÕES	SITU	AÇÃO DO CADASTRO		AÇÖES		
	AC			PEND	DENTE		• •	1	
	AL			PEND	ENTE		≡+		

Figura 12.



- a) Na coluna Composição das Regiões o sistema mostra se a UF já validou a composição das regiões.
- b) Na coluna Situação do cadastro, o sistema apresentará o status de Pendente ou Concluído de acordo com o preenchimento do cadastro. Sendo que, o status Pendente será apresentado quando o usuário ainda não preencheu o formulário e anexou a documetação e o status Concluído será apresentado quando todos os critérios de cadastro forem atendidos;

5.2. Preencher Informações da UF

A opção preencher informações da UF está localizada na coluna Ações visualizada na tela de Pesquisar UF.

SISPE	RT REC	OGRAMA DE SIONALIZAÇÃO DO) TURISMO	Ø			
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos			
		1 Pesquisa	r UF				
		Pesqui: Registros de	sar UF e UFs cadastra	idas no sistema.			
		UF		COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES	
		AC			PENDENTE	• • /	
		AL			PENDENTE	=+	
		AM			PENDENTE	=+	

Figura 13.

- a) Depois de selecionada, o sistema mostra o formulário para preenchimento das informações. Nesse momento é possível preencher o cadastro e anexar a documentação comprobatória.
- b) Formulário de Cadastro: O formulário para cadastro está divido por sessões onde o usuário

poderá controlar a visualização das informações através da opção . Ao clicar sobre a opção o usuário poderá ocultar ou mostrar a sessão movendo para direita ou esquerda. Conforme mostra a figura 14.

CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		
Nome*	E-mail*	CEP*
Logradouro	Localidade*	Bairro
Complemento	Telefones Para adicionar o talefone precione o botão "ENTER".	
Dirigente do órgão estadual de turismo		
Informar dados do responsável pelo Órgão estadual de turismo		
Interlocutores estaduais do programa de reg Servidor público estadual, designado pelo órgão oficial de turisn	ionalização do turismo no do estado	

Figura 14.



c) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 15.

Pesquisar UF Cadastrer UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		•
Nome*	E-mail *	CEP' 72016-190
Logradouro QSC 19	Localidade [°] Brasilia	^{Bairro'} Taguatinga Sul (Taguatinga)
Complemento	Telefones Para adicionar o telefone precione o botão "ENTEP"	
Dirigente do órgão estadual de turismo Informar dados do responsável pelo órgão estadual de turismo		•
Nome*	E-mail*	
Cargo*	Telefones * Pars adicionar o telefone precione o botão "ENTER".	

Figura 15.

d) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 16.

1 Pesquisar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		•
Nome*	E-mail*	CEP' 72016-190
Logradouro ' QSC 19	Localidade' Brasilia	^{Bairro`} Taguatinga Sul (Taguatinga)
Complemento	(61) 00000-0000 × (61) 2222-2222 × Telefones Pera adicionar o telefone precione o botão "ENTER"	
Dirigente do órgão estadual de turismo Informar dados do responsável pelo Órgão estadual de turismo		•
Nome*	E-mail*	
Cargo'	Telefones * Para adicionar o talefone precione o botão "ENTER".	

Figura 16.

e) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.



O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos

os campos **obrigatórios** da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- f) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro concluído com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar UF.
- g) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisa da UF.
- h) Anexar documentação comprobatória: é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.
- i) Para o usuário adicionar os documentos deve clicar sobre o ícone conforme evidenciado na imagem 17.

Pesquisar UF Cadastrar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Documentação Comprobatória para UF		
Ata ou memória da reunião do Fórum ou Conselho Estadual de Turismo com	ciência da composição das Regiões do Estado *	@
ARQUIVO	AÇÕES	-
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Relatórios das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do estado		e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Listas de presença das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do es	tado	e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		e
ARQUIVO	Ações	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUD		
CONCLUIR		

Figura 17.

O usuário poderá anexar até 10 arquivos de 10 MB cada, em cada tipo de documentação. Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 10 arquivos".



 j) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções conforme evidenciado na figura abaixo.

1 Pesquiar UF Condustrar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Documentação Comprobatória para UF		
Ata ou memória da reunião do Fórum ou Conselho Estadual de Turismo com ciência	da composição das Regiões do Estado *	e
ARQUIVO	AÇÕES	
LDO CATAGUASES 1.PDF	© 👔	
Relatórios das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do estado		e
ARQUIVO	Ações	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Listas de presença das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do estado		e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR		

k) Para finalizar a ação de inclusão dos anexos o usuário deve acionar o botão "CONCLUIR". Neste caso, o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisa UF.

5.3. Editar UF

Para acessar a opção de editar o cadastro da UF, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar UF conforme exemplificado na figura 18:

Posquisar UF						
Pesquisar U Registros de UFs cad	Fs dastradas no sistema					
UF	COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES			
AC		PENDENTE	≡+	\$		
AL		PENDENTE	Θ			
АМ		PENDENTE	0	_		
AP		PENDENTE	O	* *		
BA		PENDENTE	Θ	*		
CE		PENDENTE	Θ	/		
DF		CONCLUÍDO	Θ	1		

Figura 18.

a) Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro da UF na tela para edição:

PROSENAL ER RECENTLIZAÇÃO DO TURBO		
Pesquiser UF Editer UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		•
Nome" distrito federal	E-mail distritorederal@teste.com	CEP* 72016-190
Logradouro" QSC 19	Localidade' Brasilia	^{Bairro'} Taguatinga Sul (Taguatinga)
Complemento	(61) 00000-0000 (61) 2222-2222 Telefones Para adicionar o telefone precione o botão "ENTEP".	
Dirigente do órgão estadual de turismo		
Informar dados do responsável pelo Órgão estadual de turismo		•
Nome` distrito federal	E-mail." distritofederal@teste.com	
Carpo' distrito federal	(61) 0000-0000 X Telefones *	

Figura 19.

 b) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 20.

1 Pesquisar UF 2 Editar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		
Nome i distrito federal	E-mail * distritofederal@teste.com	CEP' 72016-190
Logradouro' QSC 19	Localidade" Brasilia	^{Bairro`} Taguatinga Sul (Taguatinga)
Complemento	(61) 00000-0000X (61) 2222-2222X Telefones Para adicioner o telefone precione o botão "ENTER"	
Dirigente do órgão estadual de turismo Informar dados do responsível pelo ôrgão estadual de turismo		•
Nome' distrito federal	E-mail ' distritofederal@teste.com	
Cargo' distrito federal	(61) 0000-0000 X Telefones *	

Figura 20.

c) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla
 "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 21.

PESONAMA SE RECIONALIZAÇÃO DO TURISMO		
1 Pesquisar UF 2 Editar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informar dados do órgão estadual responsável pelo turismo		•
Nome' distrito federal	E-mail' distritofederal@teste.com	CEP' 72016-190
Logradouro' QSC 19	Localidade ' Brasília	^{Bairro'} Taguatinga Sul (Taguatinga)
Complemento	(61) 00000-0000 × (61) 2222-2222 × Telefones	
	Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER".	
Dirigente do órgão estadual de turismo Informar dados do responsável pelo órgão estadual de turismo		•
Nome ¹ distrito federal	E-mail ' distritofederal@teste.com	
Cargo' distrito federal	(61) 0000-0000 X Telefones * Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER"	

Figura 21.

I) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos os campos obrigatórios da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- m) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Edição concluída com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar UF.
- n) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisa da UF.
- o) **Anexar documentação comprobatória:** é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.
- Para o usuário adicionar os documentos deve clicar sobre o ícone conforme evidenciado na imagem 22.

RECOVALIZAÇÃO DO TURISMO		
1 Pesquisar UF 2 Editar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Documentação Comprobatória para UF		
Ata ou memória da reunião do Fórum ou Conselho Estadual de T	Turismo com ciência da composição das Regiões do Estado *	e
ARQUIVO	Ações	
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Relatórios das oficinas de remapeamento das regiões turísticas d	io estado	e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Listas de presença das oficinas de remapeamento das regiões tur	rísticas do estado	9
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		<u>_</u>
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR		

Figura 22.

O usuário poderá anexar até 10 arquivos de 10 MB cada, em cada tipo de documentação.

Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 10 arquivos".

 q) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções conforme evidenciado na figura abaixo.

Pesquisar UF C Editar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Documentação Comprobatória para UF		
Ata ou memória da reunião do Fórum ou Conselho Estadual de Turismo com ciênci	ia da composição das Regiões do Estado *	0
ARQUIVO		AÇÕES
PROGRAMA_REGIONALIZACAO_02_CADASTRARUSUARIO.DOCX		© 1
Relatórios das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do estado		•
ARQUIVO	Ações	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Listas de presença das oficinas de remapeamento das regiões turísticas do estado		<u>_</u>
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		e
ARQUIVO	AÇÕES	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR		

r) Para finalizar a ação de inclusão dos anexos o usuário deve acionar o botão "CONCLUIR". Neste caso, o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisa UF.



5.4. Visualizar UF

Para acessar a opção de visualizar o cadastro da UF, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar UF conforme exemplificado na figura 23:

1 Pesquisar UF				
Pesquisar U Registros de UFs ca	J Fs adastradas no sistema			
UF	COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES	
AC		PENDENTE	≡+	\$
AL		PENDENTE	O	/
АМ		PENDENTE	0	/
AP		PENDENTE	0	/
ВА		PENDENTE	0	/
CE		PENDENTE	0	/
DF		CONCLUÍDO	\odot	/

Figura 23.

 a) Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro da UF na tela para visualização, com os campos e botões desabilitados:

O Pecquicar UF 2 Visualizar UF		
Distrito Federal		
CADASTRAR UF ANEXOS		
Órgão estadual responsável pelo turismo Informações		
Nome distrito federal		
E-mail distritofederal@teste.com		
Enderéço QSC 19 - , Taguetinga, Sul (Taguetinga), Brasilia, 72016190		
Telefones < (61) 00000-0000 > < (61) 2222-2222 >		
Dirigente do órgão estadual de turismo Informar dasdos do responsavel pelo órgão estadual de turismo		0
Interlocutores estaduais do programa de regionalização do turismo Servidor público estaduel, designado pelo órgão oficial de turismo do estado		•
Titular		Suplente
Nome distrito federal	Nome	



 d) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema retorna para a tela inicial de pesquisa da UF.



5.5. Validar Composição das regiões

Para acessar a opção de validar composição das regiões, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar UF conforme exemplificado na figura abaixo:

1 Pesquisar U	F		
Pesquisa Registros de U	ar UFs IFs cadastradas no sistema.		
UF	COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES
AC		PENDENTE	⊘ / ¢

 a) Acionado o ícone o sistema apresenta a tela com as opções para o usuário escolher as regiões e municípios que irão compor o mapa do turismo brasileiro.

1 Pesquisar UF 2 Validar composição das regiões	
Acre Validar composição das regiões UF	
Escolha a região turística *	•
Municípios	Municípios para compor a região
SELECIONAR TODOS	SELECIONADOS
Página: 1 ▼ 0 - 0 de 0 < >	Página 1 ▼ 0 - 0 de 0 < >
IN	CLUIR
Regiões compostas incluídas	
RECIÃO MUNICÍPIOS	AÇÕES
	Página 1 ▼ 0 - 0 de 0 < >
SALVAR CANCELAR	

Figura 25.

 b) Escolhendo a região turística: para selecionar a região turística, o usuário deverá acionar a combobox que contém as regiões turísticas que fazem parte de sua UF. Conforme evidenciado na imagem abaixo:

REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO					
1 Pesquisar UF 2 Validar composição das regiões					
Acre Validar composição das regiões UF					
Escolha a ronião turística					*
Caminhos da Revolução					
Caminhos das Aldeias e da Biodiversidade					
Caminhos de Chico Mendes					
Caminhos do Pacífico					
					·
		INCLUIR			
Regiões compostas incluídas					
REGIÃO	MUNICÍPIOS		AÇÕES		
			Página 1	• 0 - 0 de 0	< >
SALVAR CANCELAR					

c) Após escolher a região turística o sistema apresentará no card **Municípios**, os municípios que fazem parte da UF;

1 Pesquisar UF 2 Validar composição das regiões	
Acre Validar composição das regiões UF	
Escolha a região turística " Caminhos da Revolução	· · · ·
Municípios	Municípios para compor a região Caminhos da Revolução
SELECIONAR TODOS	SELECIONADOS
ASSIS BRASIL	Página 1 ▼ 0 - 0 de 0 < >
Página: 1 ▼ 1-1 de 1 < >	
INCL	UIR
Regiões compostas incluídas	
REGIÃO MUNICÍPIOS	AÇÕES
	Página 1 ▾ 0 - 0 de 0 < >
SALVAR CANCELAR	



Só aparecerá no card, os municípios que preencheram o cadastro e anexaram as documentações comprobatórias exigidas.

d) **Selecionando os municípios:** Para selecionar os municípios que irão fazer parte da região turística o usuário deverá clicar sobre a opção check list conforme evidenciado na figura 26:

CTE Idar composição das regiões UF	
olha a região turística " minhos da Revolução	
Municípios	Municípios para compor a região Caminhos da Revolução
SELECIONAR TODOS	SELECIONADOS
ASSIS BRASIL	ASSIS BRASIL
Página: 1 ▼ 1-1 de 1 < >	Página l∙ l-ldel < >
IN	CLUIR
Regiões compostas incluídas	
REGIÃO MUNICÍPIOS	AÇÕES
	Página 1 👻 0 - 0 de 0 🔍

Figura 26.

- e) O usuário poderá selecionar um município por vez ou selecionar todos conforme evidenciado na figura 26.
- f) Para os estados que possuem muitos municípios o usuário terá a opção de utilizar o filtro de pesquisa por nome do município.

PROSIMALER REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO				
1 Pesquisar UF 2 Validar composição das regiões				
Minas Gerais Validar composição das regiões				
Escolha a região turística "				٣
Municípios		Municípios para compor a região		
Filtrar municipio belo		SELECIONADOS		
SELECIONAR TODOS	_		Página 1 ▼ 0 - 0 de 0 <	>
BELO HORIZONTE				
BELO ORIENTE				
BELO VALE				
CAMPO BELO				
	Página: 1 👻 1 - 10 de 552 🔇 🗲 🗲			
	INC	LUIR		
Regiões compostas incluídas				
REGIÃO	MUNICÍPIOS		AÇÕES	
			Página 1 ▼ 0 - 0 de 0	< >

 g) Após selecionar os municípios, o sistema apresenta no card a direita "Municípios para compor a região <nome da região turística>", os municípios escolhidos pelo usuário.

olha a região turística "		
minhos da Revolução		
Municípios		Municípios para compor a região Caminhos da Revolução
SELECIONAR TODOS		SELECIONADOS
ASSIS BRASIL		ASSIS BRASIL
	Página: l▼ l-ldel < >	Página l★ l-ldel < :
	IN	ICLUIR
Regiões compostas incluída	as	
REGIÃO	MUNICÍPIOS	AÇÕES



 h) O usuário que desejar visualizar mais municípios poderá utilizar o recurso de paginação conforme destacado na imagem abaixo:

dar composição das regiões UF		
olha a região turística ' minhos da Revolução		
Municípios		Municípios para compor a região Caminhos da Revolução
SELECIONAR TODOS		SELECIONADOS
ASSIS BRASIL		ASSIS BRASIL
	Página: l → l-ldel < >	Página 1 + 1-1de1 < >
	INC	
Regiões compostas incluída	s	
REGIÃO	MUNICÍPIOS	AÇÕES
		Página 1 ▾ 0 - 0 de 0 <

 Para concluir a ação de escolha dos municípios da região turística, o usuário deverá acionar o botão "INCLUIR", feito isso o sistema lista na grid as regiões com seus respectivos municípios. Conforme figura abaixo:

olha a região turística "		
minhos da Revolução		
Municípios		Municípios para compor a região Caminhos da Revolução
SELECIONAR TODOS		SELECIONADOS
	Página: l▼ l-ldel < >	Página 1 ▾ 0 - 0 de 0 <
		NCLUIR
Regiões compostas incluíc	das	
REGIÃO	MUNICÍPIOS	Ações
CAMINHOS DA REVOLUÇÃO		
		Página l★ l-ldel <



j) Os municípios selecionados para compor região turística estarão desabilitados na grid. O usuário

que deseja visualizar os municípios deve acionar o ícone 🔽 conforme figura abaixo:

C re Idar composição das regiões UF			•
olha a região turística ' minhos da Revolução			Ŧ
Municípios		Municípios para compor a região Caminhos da Revolução	
SELECIONAR TODOS		SELECIONADOS	
	Página: 1▼ 1-1de1 < >		>
Deciãos compostos incluídos	INC	LUIR	
Regiões compostas incluídas	MUNICÍPIOS	AÇÕES	
CAMINHOS DA REVOLUÇÃO	ASSIS BRASIL		
		Página 1 + 1-1 de 1	< >
SALVAR CANCELAR			

- k) O usuário que deseja devolver o município para o card de origem deve acionar o ícone
- Para excluir a composição da região o usuário deverá selecionar o ícone
 Neste caso, os municípios selecionados voltarão para o card Municípios.
- m) Para compor uma nova região turística o usuário terá que executar os passos descritos acima;
- n) Após concluir o processo de escolha das regiões e municípios, o usuário deverá acionar a opção GERAR RELATÓRIO. Neste caso, o sistema apresenta um relatório no formato PDF com as composições das regiões selecionadas pelo usuário.

0

PROSIMINA DE RECEDINALIZAÇÃO OMZENITO		
SISPRT PROCEMULA DE TURIERO O CO		👔 PRISCILA JOYCE CARDOSO GONDM 🗸
Usuário UF Regiões Municípios Documentos		
Pesquisar UF Validar composição das regiões		
Minas Gerais Validar composição das regiões		
Escolha a regilo turistica ' Alta Mogiana teste		
Municípios	Municípios para compor a reg	ião Alta Mogiana teste
Filtrar municipio belo	SELECIONADOS	
SELECIONAR TODOS		Página 1 ▼ 0-0 de 0 < >
CAMPO BELO		
	Página: 1 ≠ 1-10 de 549 < >	
	INCLUIR	
Regiões compostas incluídas		
REGIÃO	MUNICÍPIOS	AÇÕES
ALTA MOGIANA TESTE		1
		Página 1.≁ 1-1de1 < >
SALVAR CANCELAR		

O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário gerar o relatório com a relação da composição das regiões turísticas.

 o) Após a execução dos passos descritos acima, o usuário deve acionar o botão SALVAR. Neste caso, o sistema salva a ação e atribuirá na coluna COMPOSIÇÃO DAS REGIÕES o status Mapa Validado. Conforme evidenciado na figura abaixo:

1 Pesquisar UF			
Pesquisar U Registros de UFs cad	Fs Jastradas no sistema		
UF	COMPOSIÇÃO DAS RECIÕES	SITUAÇÃO DO CADASTRO	Ações
AC		PENDENTE	◎ / \$
AL	MAPA VALIDADO	CONCLUÍDO	◎ / ‡
AM		PENDENTE	◎ / ‡
AP		PENDENTE	◎ / ‡
ВА		PENDENTE	◎ / ‡
CE	MAPA VALIDADO	CONCLUÍDO	◎ / ‡

p) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava a ação e retorna para a tela inicial de pesquisa da UF.

6. Região

Esta funcionalidade permite pesquisar, cadastrar e editar informações da Região.



6.1. Pesquisar Região

Após clique na opção Região, o sistema apresenta a tela com a grade de resultados contendo as informações e funcionalidades conforme perfil do usuário autenticado. Conforme mostra a figura 25.

SISPF	SPRT PROGRAMA DE SPRT REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO 🕜 🕑					Teste perfil Região 🗸		
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos				
	1	Pesquisar regiõ	es					
	Pe Regi	squisar stros de Regi	Regiões ões cadastrada	is no sistema				
	Non	ne da região	1					
	F	REGIÃO			SITUAÇÃO DO CADASTRO		ΑÇÕ	ES
	Á	GUAS VIVAS			PENDENTE		=	+
						Página: 1 🗸	Quantidade por página: 15 👻	1-1 de 1 < >
		PESQUISAR	LIM	PAR				

Figura 25.

c) Conforme perfil do usuário autenticado o sistema apresenta filtros de pesquisa.

) A	pesquisa poderá ser realizada de duas formas:
✓	Pesquisa por campo;
\checkmark	Pesquisa geral.

d) Pesquisa por campo: o usuário preenche o campo com as informações desejadas e aciona o botão PESQUISAR. O sistema realiza busca por registros que contenham os dados informados e os apresenta na tela. Na ausência de resultados de pesquisa o sistema informará que não existem linhas para exibir.

Ø	PROSIMAN ER RECEINAUZAÇÃO DO TURISMO								
SISP	RT PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO	0 0				(Teste perfil Reg		
Usuário	UF Regiões Municípios	Documentos							
	1 Pesquisar regiões								
	Pesquisar Regiões Registros de Regiões cadastrad	das no sistema							
	Nome da região Águas Vivas								
	REGIÃO		SITUAÇÃO DO CADASTRO			AÇÕES			
	ÁGUAS VIVAS		PENDENTE			=+			
				Página: 1 🗸	Quantidade por página:	15 👻 1 - 1 de 1	< >		
	PESQUISAR	MPAR							

Figura 26.

 a) Pesquisa geral: o usuário não preenche nenhum campo e aciona o botão PESQUISAR. O sistema realiza busca e exibe todos os registros de regiões cadastrados no sistema. Na ausência de resultados de pesquisa o sistema informará que não existem linhas para exibir.

F	Pesquisar Regiõe legistros de Regiões cadast	ES iradas no sistema		
1	Nome da região			
	REGIÃO		situação do cadastro	AÇÕES
	AAFRAN		CONCLUÍDO	•
	CAMINHOS DA REVOLU	ÇÃO	PENDENTE	≡+
	CAMINHOS DAS ALDEIA	S E DA BIODIVERSIDADE	PENDENTE	=+
	CAMINHOS DE CHICO N	IENDES	PENDENTE	=+
	CAMINHOS DO PACÍFIC	0	PENDENTE	≡+
	CONHEÇA RIO BRANCO)	PENDENTE	≡+
	NOVA		PENDENTE	=+
	PRI_ACS		PENDENTE	=+
	REGIÃO PRISCILA		PENDENTE	≡+
	TEST		PENDENTE	=+
	TESTE		PENDENTE	=+
	TESTE 123		PENDENTE	=+
			Página: 1 ▼ Quant	tidade por página: 15 🔹 1 - 12 d

Figura 27.



- e) Na coluna Situação do cadastro, o sistema apresentará o status de Pendente ou Concluído de acordo com o preenchimento do cadastro. Sendo que, o status Pendente será apresentado quando o usuário ainda não preencheu o formulário e anexou a documentação e o status Concluído será apresentado quando todos os critérios de cadastro forem atendidos;
- f) O sistema oferece o recurso de paginação dos resultados, onde o usuário visualiza o total de registros da pesquisa e tem a opção de escolher a quantidade de registros por página, conforme imagem abaixo:

ário	UF	Regiões	Municípios	Documentos		
REGIÃO					SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES
	AAFRAN				CONCLUÍDO	•
CAMINHOS DA REVOLUÇÃO					PENDENTE	≡+
CAMINHOS DAS ALDEIAS E DA BIODIVERSIDADE CAMINHOS DE CHICO MENDES			AS ALDEIAS E D	A BIODIVERSIDADE	PENDENTE	≡+
			CHICO MEND	ES	PENDENTE	≡+
	CAMINHOS DO PACÍFICO CONHEÇA RIO BRANCO		PENDENTE	≡+		
				PENDENTE	=+	
	N	OVA			PENDENTE	=+
	Ρ	RI_ACS			PENDENTE	≡+
	R	EGIÃO PRISC	CILA		PENDENTE	≡+
	Т	EST			PENDENTE	≡+
	теяте		PENDENTE	=+		
	Т	ESTE 123			PENDENTE	≡₊
					Página: 1 ▼ Quantidade por pá	gina: 15 🔻 1 - 12 de 12 🔾

6.2. Preencher Informações da Região

A opção preencher informações da Região está localizada na coluna Ações visualizada na tela de Pesquisar Região.

Ø	REGIONAL DO TURIS	и Цаасаа Мо							
SISP	RT REC	DGRAMA DE BIONALIZAÇÃO D	o Turismo	0 6					Teste perfil Regiá
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos					
	1	Pesquisar regio	ões 🛛						
	Pe Reg	esquisar istros de Reg	Regiões	s no sistema					
	Nom Ág	e da região uas Vivas							
		REGIÃO			SITUAÇÃO DO CADASTRO			AÇÕES	
		ÁGUAS VIVAS	S		PENDENTE			≡+	
						Página: 1 -	Quantidade por página:	15 - 1 - 1 de	1 < >
		PESQUISAR	LIM	PAR					

Figura 28.

- a) Depois de selecionada, o sistema mostra o formulário para preenchimento das informações. Nesse momento é possível preencher o cadastro e anexar a documentação comprobatória.
- b) Formulário de Cadastro: O formulário para cadastro está divido por sessões onde o usuário

poderá controlar a visualização das informações através da opção . Ao clicar sobre a opção o usuário poderá ocultar ou mostrar a sessão movendo para direita ou esquerda. Conforme mostra a figura 29.

1) Pesquisar regiões 2 Cadastrar região		
Águas Vivas		
CADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
Região Turística Informar dados da região turística		•
Nome" Águas Vivas		
Instância de Covernança Regional Informar dados sobre a Instância de Governança Region regiões turísticas, com o papel de coordenar o Programi Nome ¹ Instancia de agua viva	al (organização com participação do poder público e dos atores privados dos municipi em âmbito regional) E-mail ' instancia@agua.com	os componentes das
Logradouro" QSC 19	Localidade [*] Teste	Bairro ' Teste
Complemento	(00) 99999-9999 X (00) 88888-8888 X Telefones Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER".	
Interlocutores Regionais do Programa Ator do poder público, da iniciativa privada ou do tercei	de Regionalização do Turismo o setor, comprometido com a gestão do Programa, indicado pela Instância de Governa	ança Regional
SALVAR		



- c) Para editar o nome da região turística digite o nome desejado na sessão Região Turística.
- d) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 30.

1) Pesquisar regiões 2 Cadastrar região		
Águas Vivas		
CADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
Região Turística Informar dados da região turistica		-
^{Nome'} Águas Vivas		
Instância de Covernança Regional Informar dados sobre a Instância de Covernança Regi regiões turísticas, com o papel de coordenar o Progra Nome [*] Instancia de agua viva	onal (organização com participação do poder público e dos atores privados dos munic na em âmbito regional) E-mail ' Instancia@agua.com	iplos componentes das
Logradouro' QSC 19	Localidade " Teste	Bairro " Teste
Complemento	(00) 99999-9999 X (00) 88888-8888 X Telefone Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER".	25
Interlocutores Regionais do Programa Ator do poder público, da iniciativa privada ou do terc	a de Regionalização do Turismo eiro setor, comprometido com a gestão do Programa, indicado pela Instância de Gove	rnança Regional
SALVAR CANCELAR		

Figura 30.

e) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 31.

) Pesquisar regiões 2 Cadastrar região		
iguas Vivas		
ADASTRAR RECIÃO ANEXOS		
Região Turística nformar dados da região turística		•
Vome '		
nyuas vivas nstância de Governança Regional		
nstância de Covernança Regional nformar dados sobre a Instância de Governança Re egiões turísticas, com o papel de coordenar o Prog tome ⁻ nstancia de agua viva	gional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos munic rama em âmbito regional) E-mail * Instancia@agua.com	CIpios componentes das
nstância de Covernança Regional nformar dados sobre a Instância de Governança Re egiões turísticas, com o papel de coordenar o Prog tome" instancia de agua viva ogradouro" 28C 19	gional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos munic rama em âmbito regional) E-mail * Instancia@agua.com Localidade * Teste	CEP' CEP' 72016-190 Bairro' Teste
nstância de Covernança Regional Iformar dados sobre a Instância de Covernança Re giões turísticas, com o papel de coordenar o Prog iome" Instancia de agua viva epratouro" 2SC 19	gional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos munic rama em âmbito regional) E-mail ' instancia@agua.com Localidade ' Teste (00) 99999-9999 X (00) 88888-8888 X Telefone Pan adicionar o telefone precione o botão "ENTEP".	cipios componentes das CEP' 72016-190 Bairro' Teste ES

Figura 31.

f) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos os campos obrigatórios da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- g) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro concluído com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar Região.
- h) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisa Região.
- i) Anexar documentação comprobatória: é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.
- j) Para o usuário adicionar os documentos deve clicar sobre o ícone conforme evidenciado na imagem 32.

Pesquisar regiões 2 Cadastrar região		
guas Vivas		
ADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
ocumentação comprobatória para Região Tu	rística	_
Relatório da oficina de remapeamento da reg	gião turística	G
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Lista de presença da oficina de remapeamen	to da região turística	G
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de adesão, se comprometendo a ader legal da instância de governança regional	ir ao Programa de Regionalização do Turismo, assinado pelo representante	G
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		G
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR		
	Figura 32.	

Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 05 arquivos".

 k) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções conforme evidenciado na figura abaixo.

RECONNELTACIO DO TURISMO	
1 Pesquisar regiões Cadastrar região	
Águas Vivas	
CADASTRAR RECIÃO ANEXOS	
Documentação comprobatória para Região Turística	
Relatório da oficina de remapeamento da região turística	۲
ARQUIVO	ÖES
INTERLOCUTORES_2017.PDF	c)
Lista de presença da oficina de remapeamento da região turística	@
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de adesão, se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo, assinado pelo representante legal da instância de governança regional	e
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros	@
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR	

 Para finalizar a ação de inclusão dos anexos o usuário deve acionar o botão "CONCLUIR". Neste caso, o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisa Região.

6.3. Editar Região

Para acessar a opção de editar o cadastro da Região, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar Região.

Pesquisar Regiões Registros de Regiões cadastrad	as no sistema		
UF	 Nome da região 		
REGIÃO 个	UF \uparrow	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES
ÁGUAS VIVAS	SP	CONCLUÍDO	• <i>i</i>
			Página: 1 🗸 Ouantidade por página: 15 🕇 1-1 de 1

Figura 33.



a) Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro da Região na tela para edição:

lguas Vivas		
ADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
Região Turística nformar dados da região turística		•
^{lome'} Águas Vivas		
nformar dados sobre a Instância de Governança Regior egiões turísticas, com o papel de coordenar o Program ^{Nome} ' instancia de agua viva	al (organização com participação do poder público e dos atores privados dos munici a em âmbito regional) E-mail ' instancia@agua.com	CEP' 72016-190
.ogradouro' QSC 19	Localidade" Testel	Bairro " teste
Complemento	Telefones Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER".	
	de Regionalização do Turismo	
nterlocutores Regionais do Programa tor do poder público, da iniciativa privada ou do tercei	ro setor, comprometido com a gestão do Programa, indicado pela Instância de Gover	ernança Regional 🖉 🗩

Figura 34.

b) Para editar o nome da região turística digite o nome desejado na sessão Região Turística conforme evidenciado na figura 35.

PROSMUM DE RECIONALIZAÇÃO DO TURISMO			
1 Pesquisar regiões 2 Editar regiões			
Águas Vivas			
CADASTRAR REGIÃO ANEXOS			
Região Turística Informar dados da região turística Nome* Águas Vivas 3			•
Instância de Covernança Regional Informar dados sobre a Instância de Governança Regional (org regiões turísticas, com o papel de coordenar o Programa em 8 Nome [*] Instancia de agua viva	ganização com participação do poder público e dos atores privados dos mu âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com	unicípios componentes das CEP ⁺ 72016-190	•
Logradouro " QSC 19	Localidade " Teste	Bairro " teste	
Complemento	Telefones Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER".		
Interlocutores Regionais do Programa de R Ator do poder público, da iniciativa privada ou do terceiro set	e gionalização do Turismo or, comprometido com a gestão do Programa, indicado pela Instância de G	overnança Regional	
SALVAR CANCELAR			

c) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 35.

-		
ADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
Degião Turística		
nformar dados da região turística		
lome' Áquas Vivas 3		
natânaia da Cavarnanaa Dagianal		
nstância de Governança Regional	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu	inicipios componentes das
nstância de Governança Regional nformar dados sobre a Instância de Governança Regi egiões turísticas, com o papel de coordenar o Progra	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional)	unicípios componentes das
nstância de Governança Regional Iformar dados sobre a Instância de Governança Regi agiões turísticas, com o papel de coordenar o Progra	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional)	unicípios componentes das
nstância de Governança Regional Normar dados sobre a Instância de Governança Regi gilões turísticas, com o papel de coordenar o Progra ome stancia de agua viva	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail Instancia@aqua.com	unicípios componentes das
nstância de Governança Regional Iformar dados sobre a Instância de Governança Regi gijões turisticas, com o papel de coordenar o Progra Iome [®] Instancia de agua viva	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com	CEP 72016-190
Instância de Governança Regional Iformar dados sobre a Instância de Governança Regi gijões turisticas, com o papel de coordenar o Progra Iome" Instancia de agua viva	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * Instancia@agua.com	CEP" 72016-190 Batro"
nstância de Governança Regional Itormar dados sobre a Instância de Governança Regi gilões turísticas, com o papel de coordenar o Progra Iome" Instancia de agua viva	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail " instancia@agua.com Localidade " Teste	CEP" 72016-190 Bairro" teste
nstância de Governança Regional Itormar dados sobre a Instância de Governança Regi gidões turísticas, com o papel de coordenar o Progra Iome [•] Instancia de agua viva Sgradouro [•] XSC 19	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste	unicípios componentes das
nstância de Covernança Regional Iformar dados sobre a Instância de Covernança Regi gilôst uristicas, com o papel de coordenar o Progra ome [*] Instancia de agua viva agradouro [*] JSC 19	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste	unicípios componentes das
nstância de Covernança Regional liformar dados sobre a Instância de Covernança Regi gijdês turisticas, com o papel de coordenar o Progra ome" stancia de agua viva ogradouro" JSC 19	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 ×)[relefi	Inicípios componentes das
nstância de Covernança Regional liormar dados sobre a Instância de Covernança Regi gijdês turísticas, com o papel de coordenar o Progra ome" Istancia de agua viva ogradouro" 128C 19	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 ×)Telefi Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER"	unicípios componentes das
nstância de Covernança Regional liormar dados sobre a Instância de Covernança Regi gijdês turísticas, com o papel de coordenar o Progra come" Istancia de agua viva ogradouro ' 28C 19	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 ×)felefi Para adicionar o telefone precione o botão "ENTEP"	unicípios componentes das
nstância de Covernança Regional litorma (ados sobre a Instância de Covernança Regi gijões turisticas, com o papel de coordenar o Progra leme [®] nstancia de agua viva ogradouro [®] 28C 19 Complemento	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 ×)Telefo Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER"	unicípios componentes das
Instância de Governança Regional Itorma dados sobre a Instância de Governança Regi gijões turisticas, com o papel de coordenar o Progra Ieme [®] Instancia de agua viva eopadouro [®] 208C 19 Complemento	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail : instancia@agua.com Localidade : Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 × [felefi Para adicionar o telefone precione o botão 'ENTER' a de Regionnalização do Turismo	unicípios componentes das
nstância de Covernança Regional Itormar dados sobre a Instância de Covernança Regi gilôs turisticas, com o papel de coordenar o Progra tome ' Istancia de agua viva ogradouro ' 2SC 19 Complemento Interlocutores Regionais do Programa tor do poder público, da iniciativa privada ou do terc	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos mu ma em âmbito regional) E-mail Instancia@agua.com Localidade Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 ×)[Felefi Para adicionar o telefone precione o botão "ENTER" a de Regionalização do Turismo retiro setor, comprometido com a gestão do Programa, indicado pela Instância de Gr	unicípios componentes das

Figura 35.



d) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 36.

Juas vivas		
ADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
t egião Turística Iformar dados da região turística		
ome" Iguas Vivas 3		
farmen de des selectes a la chância de Cau	ional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos muni	sinias componentas dos
normar quaus sobre a instancia de uovernança Regi gilões turísticas, com o papel de coordenar o Progra ome [*] Istancia de agua viva	ma em âmbito regional) E-mail ° instancia@agua.com	CEP* 72016-190
normer dados sobre a instancia de covernança Regi igiões turisticas, com o papel de coordenar o Progra ome ⁴ Istancia de agua viva sgradouro ⁴ ISC 19	ma em âmbito regional) E-mail " instancia@agua.com Localidade" Teste	CEP' 72016-190 Bairro " teste
inorma caudo sobre a instancia de covernança Regi igiões turisticas, com o papel de coordenar o Progra ome" Istancia de agua viva sgradouro" ISRC 19 omplemento	ma em âmbito regional) E-mali [*] instancia@agua.com Localidade [*] Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 × [felefon	CEP' 72016-190 Bairro' teste
inorma caudo sobre a instancia de covernança Regi gildes turísticas, com o papel de coordenar o Progra ome" istancia de agua viva ogradouro" ISC 19 omplemento	ma em âmbito regional) E-mail * instancia@agua.com Localidade * Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 × [Felefon Pars adicionar o telefone precione o botio "ENTER"	CEP' 72016-190 Bairro' teste
inormar caado sobre a instancia de covernança Regi igilês turisticas, com o papel de coordenar o Progra eme' istancia de agua viva spadouro' XSC 19 iomplemento terlocutores Regionais do Programm	ma em âmbito regional) Email * Instancia@agua.com Localidade' Teste (00) 00000-0000 × (00) 77777-7777 × [felefon Para adcionar o telefone precione o botão 'ENTER' a de Regionalização do Turismo	CEP' 72016-190 Bairro' teste

Figura 36.

e) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos os campos obrigatórios da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- f) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro concluído com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar Região.
- g) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisar Região.
- h) Anexar documentação comprobatória: é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.



i) Para o usuário adicionar os documentos deve clicar sobre o ícone conforme evidenciado na imagem

DASTRAR REGIÃO ANEXOS		
ocumentação comprobatória para Região Ti	urística	_
Relatório da oficina de remapeamento da re	egião turística	e
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Lista de presença da oficina de remapeame	nto da região turística	e
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de adesão, se comprometendo a ade instância de governança regional	rir ao Programa de Regionalização do Turismo, assinado pelo representante legal da	e
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		@
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUID		

Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 05 arquivos".

j) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções conforme evidenciado na figura abaixo.

Pesquisar regiões 2 Editar regiões		
guas Vivas		
ADASTRAR REGIÃO ANEXOS		
ocumentação comprobatória para Região Turística		
Relatório da oficina de remapeamento da região turíst	ica	e
ARQUIVO		AÇÕES
INTERLOCUTORES_2017.PDF		G) 📋
Lista de presença da oficina de remapeamento da regi	ão turística	e
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de adesão, se comprometendo a aderir ao Prog instância de governança regional	rama de Regionalização do Turismo, assinado pelo representante legal da	@
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		e
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	

k) Para finalizar a ação de inclusão dos anexos o usuário deve acionar o botão "CONCLUIR". Neste caso, o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisa Região.

6.4. Visualizar Região

Para acessar a opção de visualizar o cadastro da Região, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar Região.

1 Pesquisar regiões			
Pesquisar Regiõe Registros de Regiões cadastr	S adas no sistema		
UF	▼ Nome da região		
RECIÃO 个	UF \uparrow	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES
ÁGUAS VIVAS	SP	CONCLUÍDO	• <i>i</i>
			Página: 1 ▼ Quantidade por página: 15 ▼ 1 - 1 de 1
PESQUISAR LI	MPAR		



 Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro da Região na tela para visualização, com os campos e botões desabilitados:

1) Pesquisar regiões 2 Visualizar região
Águas Vivas
CADASTRAR REGIÃO ANEXOS
Região turística Informações
Nome Aguas Vivas
Instância de Covernança Regional Informar dados sobre a Instância de Covernança Regional (organização com participação do poder público e dos atores privados dos municípios componentes das regiões turísticas, com o papel de coordenar o Programa em âmbito regional)
Nome instancia de agua viva
E-mail Instancia@agua.com
Endereço QSC 19 , Taguatinga Sul (Taguatinga) , Brasilia , 72016190
Telefones

Figura 39.

 b) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema retorna para a tela inicial de pesquisa da Região.

6.5. Cadastrar Região

Esta funcionalidade permite cadastrar regiões que não estejam listadas nos resultados de Pesquisar Regiões.

 Para acessar a opção de Cadastrar Região, o usuário deve acionar o ícone tela Pesquisar Região. + localizado na

- A opção Cadastrar Região só estará disponível para usuários com perfil MTUR e UF.
- b) Acionado o ícone, o sistema exibirá os campos para preenchimento conforme imagem abaixo:

REGIO DO TU	AMA DE INALIZA IRISMO	cho						
SISPR	RT RE	XGRAMA DE SIONALIZAÇÃO D	o turismo	0 C				
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos				
		1 Pesquis	ar regiões	2 Cadastrar região				
		Cadast	trar região)				
		UF *			 Nome da região * 			
		SALVA	R CA	NCELAR				

Figura 40.

- c) Após cadastrar a nova região o sistema apresenta o novo registro na grade de resultados de Pesquisar Regiões;
- d) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava a inclusão e retorna para a tela inicial de pesquisa da Região.

7. Município

Esta funcionalidade permite pesquisar, cadastrar e editar informações do Município.

7.1. Pesquisar Município

Após clique na opção Município, o sistema apresenta a tela com a grade de resultados contendo as informações e funcionalidades conforme perfil do usuário autenticado. Conforme mostra a figura 41.

SISPI		OGRAMA DE BIONALIZAÇÃO D	IO TURISMO	0 C							Teste	perfi
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos								
	1	Pesquisar munic	cípios									
	Pe: Regi	squisar stros de Muni	Município cípios cadastrad	S dos no sistema								
	Nom	ne do munici	ípio									
	N	IUNICÍPIOS			SITUAÇÃO DO CADA	STRO				AÇŐES		
	A	SSIS BRASIL			PENDENTE					=+		
						Página:	1 💌	Quantidade por página:	15 💌	1 - 1 de 1	<	>
		PESQUISAR	LIMP	AR								

Figura 41.



g) Conforme perfil do usuário autenticado o sistema apresenta filtros de pesquisa.

A pesquisa poderá ser realizada de duas formas:

- Pesquisa por campo;
- Pesquisa geral.
- h) Pesquisa por campo: o usuário preenche o campo com as informações desejadas e aciona o botão PESQUISAR. O sistema realiza busca por registros que contenham os dados informados e os apresenta na tela. Na ausência de resultados de pesquisa o sistema informará que não existem linhas para exibir.

SISP	RT PRO	OGRAMA DE SIONALIZAÇÃO D	O TURIS MO	0 0							Test	e perfil R
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos								
	1	Pesquisar munio	cípios									
	Pe: Regis	squisar stros de Muni	Municípios cípios cadastrac	S Ios no sistema								
	Nome Assi	do município S										
	M	UNICÍPIOS			SITUAÇÃO DO CADA	STRO				AÇÕES		
	A	SSIS BRASIL			PENDENTE					≡+		
						Página:	1 💌	Quantidade por página:	15 🔻	1 - 1 de 1	<	>
		PESQUISAR	LIMP	AR								

Figura 42.

b) Pesquisa geral: o usuário não preenche nenhum campo e aciona o botão PESQUISAR. O sistema realiza busca e exibe os registros de municípios cadastrados no sistema. Na ausência de resultados de pesquisa o sistema informará que não existem linhas para exibir.

SISPR		RAMA DE NALIZAÇÃO D	OTURISMO	0 C								Test
suário	UF	Regiões	Municípios	Documento	3							
	1 Pes	quisar munic	cípios									
	Pesc Registro	uisar os de Muni	Municípic cípios cadastra	D S ados no sistema								
	Nome	do munici	ípio									
	MUM	NICÍPIOS				SITUAÇÃO D	O CADASTRO			AÇÕES		
	ASS	IS BRASIL				PENDENTE				≡+		
	CRU	JZEIRO DO	SUL			CONCLUÍDO				0	-	
	FEIJ	Ó				PENDENTE				=+		
	MAF	RECHAL TH	HAUMATURGC	1		PENDENTE				=+		
	PLÁ	CIDO DE C	CASTRO			PENDENTE				≡+		
							Página: 1	-	Quantidade por página:	5 💌	1 - 5 de 10	<

Figura 43.

- Na coluna Situação do cadastro, o sistema apresentará o status de Pendente ou Concluído de acordo com o preenchimento do cadastro. Sendo que, o status Pendente será apresentado quando o usuário ainda não preencheu o formulário e anexou a documentação exigida. O status Concluído será apresentado quando todos os critérios de cadastro forem atendidos;
- j) O sistema oferece o recurso de paginação dos resultados, onde o usuário visualiza o total de registros da pesquisa e tem a opção de escolher a quantidade de registros por página, conforme imagem abaixo:

	NIRMAA EK GAGNALIZAÇÃO TURISMO		
SISPE	RT PROGRAMA DE, REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO		Teste perfi Re
Usuário	UF Regiões Municípios Documentos		
	1 Pesquisar municípios		
	Pesquisar Municípios Registros de Municípios cadastrados no sistema		
	Nome do município		
	MUNICÍPIOS	SITUAÇÃO DO CADASTRO	AÇÕES
	ASSIS BRASIL	PENDENTE	≡+
	CRUZEIRO DO SUL	CONCLUÍDO	•
	FEIJÓ	PENDENTE	≡+
	MARECHAL THAUMATURGO	PENDENTE	≡+
	PLÁCIDO DE CASTRO	PENDENTE	=+
		Página: 1 ▼ Quantidade por página:	5 ▼ 1-5 de 10 < >
	PESQUISAR		

Figura 44.

7.2. Preencher Informações do Município

A opção preencher informações do Município está localizada na coluna Ações visualizada na tela de Pesquisar Município.

	GIONALIZA TURISMO	cko											
SISPE	RT PRO	OGRAMA DE BIONALIZAÇÃO D	IO TURISMO	0 C							(Test	le perfil Re
Usuário	UF	Regiões	Municípios	Documentos									
	1	Pesquisar muni	cípios										
	Pe: Regi	squisar stros de Muni	Município: cípios cadastrad	S tos no sistema									
	Non	ne do munic	ípio										
	N	IUNICÍPIOS			si	TUAÇÃO DO	CADASTRO)		AÇÕES			
	A	SSIS BRASIL			PE	NDENTE				=+			
	C	RUZEIRO DO) SUL		CC	ONCLUÍDO				0			
	F	EIJÓ			PE	NDENTE				≡+			
	N	IARECHAL T	HAUMATURGO		PE	NDENTE				≡+			
	P	LÁCIDO DE (CASTRO		PE	NDENTE				=+			
							Página:	1 🔻	Quantidade por página:	5 💌	1 - 5 de 10) <	>
		PESQUISAR	LIMP	AR									

Figura 45.

- m) Depois de selecionada, o sistema mostra o formulário para preenchimento das informações. Nesse momento é possível preencher o cadastro e anexar a documentação comprobatória.
- n) Formulário de Cadastro: O formulário para cadastro está divido por sessões onde o usuário

poderá controlar a visualização das informações através da opção . Ao clicar sobre a opção o usuário poderá ocultar ou mostrar a sessão movendo para direita ou esquerda. Conforme mostra a figura 46.

1) Pesquisar municipios				
Assis Brasil				
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS				
Município				
Breve descrição do município "		0		
ldentifique qual é o papel primordial do município na região turística "	0/1500 ¥	Ō		
Prefeitura				
Órgão municipal responsável pelo turismo ①				
Instância de governança municipal 🕕				
Interlocutores municipais do Programa de Regionalização do Turi	smo			-
Titular Nome '		Nome	Suplente	



o) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 47.

Assis Brasil				
CADASTRAR MUNICÍPIO	ANEXOS			
Município				•
Breve descrição do mu	nicípio*	(j)		
ldentifique qual é o pa	pel primordial do município na região turística	0/1500 () *		
Prefeitura				-
CEP 72110-800	Logradouro TESTE		Localidade TESTE	
Bairro TESTE	Complemento		Telefones Para adicionar o telefone pressione o botão 'ENTER'	

Figura 47.



 p) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 48.

1 Pesquisar municipios	2 Cadastrar municípios			
Assis Brasil				
CADASTRAR MUNICÍPIO	ANEXOS			
Município				•
Breve descrição do mu	inicípio*	Ū		
ldentifique qual é o pa	apel primordial do município na região turística "	0/1500 (j)		
Prefeitura				•
CEP 72110-800	Logradouro TESTE		Localidade TESTE	
Bairro TESTE	Complemento		(61) 99999-9999 (00) 77777-7777 Fielefones	
Órgão municipal r	responsável pelo turismo 🕕			
Instância de gover	rnança municipal 🕕			

Figura 48.

I) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

C botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos

os campos **obrigatórios** da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- m) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro concluído com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar Região.
- n) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisar Região.
- o) **Anexar documentação comprobatória:** é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.

Pesquisar municipios Cadastrar municipios	
Assis Brasil	
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS	
Documentação comprobatória para município	
Comprovação da existência de Órgão Oficial de Turismo (Secretaria, Fundação, Coordenadoria, Departamento, Diretoria, Setor, Gerência).*	⁽⁾
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Comprovação da dotação orçamentária do ano vigente	@
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de Compromisso, se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo e à região turística, assinado pelo representante legal do município (prefeito ou dirigente municipal de turismo).•	()
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros	@
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
CONCLUIR	

Figura 49.

O usuário poderá anexar até 05 arquivos de 05 MB cada, em cada tipo de documentação.
 Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 05 arquivos".

 e) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções, conforme evidenciado na figura abaixo.

INSURAN.EB RECONJULTAÇÃO DO TURISMO		
Pesquisar municípios Cadastrar municípios		
Assis Brasil		
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
Documentação comprobatória para município		
Comprovação da existência de Órgão Oficial de Turismo (Secretaria, Fundação, Coordenadoria, Departamento, Diretoria, Setor, Gerência).*	()	@
ARQUIVO	AÇÕES	
INTERLOCUTORES_2017.PDF	Θ	Î
Comprovação da dotação orçamentária do ano vigente"		e
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		
Termo de Compromisso, se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo e à região turística, assinado pelo representante legal do município (prefeito ou dirigente municipal de turismo).*	()	e
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		
Outros		e
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		
CONCLUIR		

- p) Para finalizar a ação de inclusão dos anexos o usuário deve acionar o botão "CONCLUIR". Neste caso, o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisa Região.
- a) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisa de Município.

7.3. Editar Município

Para acessar a opção de editar o cadastro de Município, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar Município.

1 Pesquisar municípios								
Pesquisar Municípios Registros de Municípios cadastrados no :	istema							
UF	Nome do município							
MUNICÍPIOS \uparrow	UF 个	SITUAÇÃO DO CADASTRO		AÇÕES				
ASSIS BRASIL	AC	PENDENTE		ø	1			
			Página: 1 🔻	Quantidade por página:	15 💌	1-1de1	<	>
PESQUISAR								

Figura 51.



q) Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro do Município na tela para edição:

Assis Brasil		
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
Município		•
Breve descrição do município ' Assis brasil teste teste teste		0
Identifique qual é o papel primordial do municipio na região turística " Oferta Principal	38 / 1500	0
Prefeitura		•
CEP Logradouro 72110-800 TESTE		Localidade TESTE
Bairro TESTE Complemento		(61) 99999-9999 X (00) 77777-7777 X Telefones Para adicionar o telefone pressione o botão ENTER:
Órgão municipal responsável pelo turismo 🛈		•
Nome	E-mail	CEP

Figura 52.

a) Ao preencher o campo CEP o sistema traz as demais informações do endereço: logradouro, localidade e bairro. Os campos estão habilitados para edição. Conforme figura 53.

1) Pesquisar municípios 2 Editar municípios		
Assis Brasil		
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
Município		
Breve descrição do município ' Assis brasil teste teste teste		0
	38/1500	00
Identifique qual é o papel primordial do municipio na re Oferta Principal	gião turística '	· ①
Prefeitura		•
CEP Lograd 72110-800 TEST	suro E	Localidade TESTE
Bairro TESTE Com	plemento	(61) 99999-9999 X (00) 77777-7777 X Telefones Para adicionar o telefone pressione o botão ENTER:
Órgão municipal responsável pel	o turismo 🕕	•
Nome	E-mail	CEP

Figura 53.

Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo



a) Para adicionar um ou mais números de telefone digite o número desejado e acione a tecla "ENTER" de seu computador. Para excluir um número acione a opção X, conforme figura 54.

1 Pesquisar municipios		
Assis Brasil		
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
Município		
Breve descrição do município" Assis brasil teste teste teste	٦	
	38 / 1500	
Identifique qual é o papel primordial do municipio na região turística " Oferta Principal	·	
Prefeitura		•
CEP Logradouro 72110-800 TESTE		Localidade TESTE
Bairro TESTE Complemento		(61) 99999-9999 X (00) 77777-7777 X Telefones Para adicionar o telefone pressione o botão ENTER.
Órgão municipal responsável pelo turismo 🛈		•
Nome	E-mail	CEP

Figura 54.

r) Todos os campos que possuem * (asterisco) em seu nome, são de preenchimento obrigatório.

O botão SALVAR é habilitado somente quando o usuário preencher corretamente todos os campos obrigatórios da tela. O campo e-mail não aceita endereços que não contenham o símbolo @ em sua composição.

- s) Após o preenchimento dos campos o usuário deve acionar o botão SALVAR. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro concluído com sucesso. Você gostaria de adicionar os comprovantes agora?" com as opções Sim e Não. Caso o usuário aperte a opção Sim o sistema armazena o registro e direciona o usuário para aba Anexos. Ao acionar a opção Não o sistema salva o registro e retorna para tela de pesquisar Região.
- Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema não grava o registro e retorna para a tela inicial de pesquisar Região.
- u) **Anexar documentação comprobatória:** é por meio dessa opção que o usuário poderá anexar ou fazer downloads das documentações comprobatórias.

Pesquisar municípios 2 Editar municípios		
ssis Brasil		
ADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
ocumentação comprobatória para munic	ípio	
Comprovação da existência de Órgão Ofic Gerência).*	cial de Turismo (Secretaria, Fundação, Coordenadoria, Departamento, Diretoria, Setor,	0
	NÃO HẢ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Comprovação da dotação orçamentária c	lo ano vigente*	
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Termo de Compromisso, se compromete pelo representante legal do município (p	ndo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo e à região turística, assinado refeito ou dirigente municipal de turismo).*	⁽⁾
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	
Outros		
	NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO	

Figura 49.

O usuário poderá anexar até 05 arquivos de 05 MB cada, em cada tipo de documentação.
 Ultrapassando o limite de anexos o sistema apresenta a mensagem "Limite de anexos é de 05 arquivos".

 f) O usuário que deseja excluir ou fazer download dos documentos anexados deve acionar as opções, conforme evidenciado na figura abaixo.

DASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS		
ocumentação comprobatória para município		
Comprovação da existência de Órgão Oficial de Turismo (Secretaria, Fundação, Coordenadoria, Depa Gerência).*	rtamento, Diretoria, Setor, 🔅	•
ARQUIVO	AÇÕES	
INTERLOCUTORES_2017 PDF	Ð	Î
Comprovação da dotação orçamentária do ano vigente* 🛈		0
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		
Termo de Compromisso, se comprometendo a aderir ao Programa de Regionalização do Turismo e à pelo representante legal do município (prefeito ou dirigente municipal de turismo).*	região turística, assinado 🕕	•
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		
Outros		0
NÃO HÁ NENHUM ARQUIVO ANEXADO		



7.4. Visualizar Município

Para acessar a opção de visualizar o cadastro do Município, o usuário deve acionar o ícone na coluna "Ações" localizado na tela Pesquisar Município.

1 Pesquisar municípios					
Pesquisar Municípios Registros de Municípios cadastrado	5 os no sistema				
UF	Nome do município				
MUNICÍPIOS 个	UF \uparrow	SITUAÇÃO DO CADASTRO		AÇÕES	
ASSIS BRASIL	AC	PENDENTE		•	
			Página: 1 🔻 🤇	Quantidade por página: 15 🔻	1-1de1 < >
PESQUISAR					

Figura 57.

c) Acionado o ícone o sistema mostra os dados do cadastro do Município na tela para visualização, com os campos e botões desabilitados:

Pesquisar municipios Visualizar municipios
Assis Brasil
CADASTRAR MUNICÍPIO ANEXOS
Município Informações
Breve descrição do município Município assis brasilMunicípio assis
Identifique qual é o papel primordial do município na região turística Oferta Principal
Prefeitura Segue dados abaixo
Endereço TESTE , TESTE , 72110800
Telefones < (61) 99999-9999 > < (00) 77777-7777 >
Órgão municipal responsável pelo turismo Segue dados abaixo
Nome
Figura 56.



 d) Para abortar a operação o usuário deve acionar o botão CANCELAR. Neste caso, o sistema retorna para a tela inicial de pesquisa do Município.

8. Documentos

Esta funcionalidade permite o download de Portarias e modelos de documentos comprobatórios para UF, Regiões e Municípios.

a) Para acessar a opção, o usuário deve acionar o menu Documentos localizado na barra de menu do sistema.

SISPR	RT PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO	Teste perfil Regi
Usuário	UF Regiões Municípios Documentos	
	Documentos	
	Documentos	
	Termo de Adesão Município	+
	Termo de Adesão – Região	
	Relatório de Oficinas	
	Modelo Lista de Presença Oficinas	+
	Comprovação Dirigente – Município	+
	Documento Orientador – Mapa 2017	+

Figura 57.

 b) Para o usuário fazer o download, deve clicar sobre o nome do documento que deseja. Conforme figura 58.

PROGRAMA DE REGIONALIZ DO TURISMO	zação p
SISPRT	PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DO TURISMO
Usuário Ul	F Regiões Municípios Documentos
C	Documentos
(Documentos
	Termo de Adesão Município
1	Termo de Adesão Município.doc
1	Termo de Adesão – Região
F	Relatório de Oficinas
Ν	Modelo Lista de Presença Oficinas
c	Comprovação Dirigente – Município
C	Documento Orientador – Mapa 2017