

Orientações para assinatura dos Termos de Posse no SEI!TJPR

A fim de modernizar o procedimento para assinatura dos termos de posse, os servidores nomeados para cargos em comissão da Secretaria e do 2º Grau de Jurisdição devem realizar a assinatura no sistema SEI!TJPR como usuário externo.

OBS.: mesmo os servidores que já possuem vínculo com o TJPR e tem acesso ao sistema SEI!TJPR devem realizar o cadastro e assinatura como usuário externo.

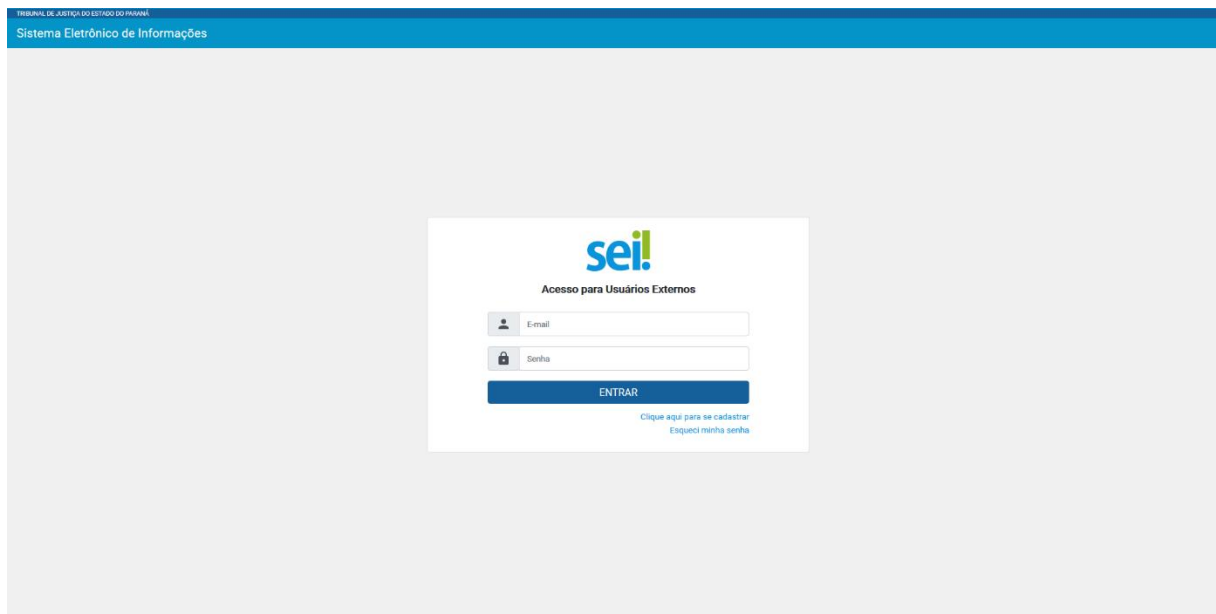
Para se tornar usuário externo é necessário efetuar um cadastro.

O cadastro do servidor que está sendo nomeado **deve ser iniciado o quanto antes**, pois a liberação de acesso não é instantânea e pode demorar alguns dias.

Assim, recomenda-se que o servidor inicie o passo a passo abaixo assim que seja expedida a sua portaria de nomeação no SEI.

Para isto, siga as instruções a seguir:

- 1) Acesse o endereço: sei.tjpr.jus.br/externo
Clique em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”



- 2) Na sequência, clique em: “Clique aqui para continuar”

Cadastro de Usuário Externo

A solicitação de habilitação do Usuário Externo do SEI para assinatura eletrônica de documentos digitais importará ciência e obrigatoriedade de observância quanto ao disposto na Instrução Normativa nº 10/2018, em especial no que se refere:

I - à admissão como válida da assinatura eletrônica no SEI na modalidade cadastrada (login e senha) para todos os fins;

II - à responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para a assunção das obrigações inerentes aos documentos assinados;

III - ao dever de sigilo da senha para utilização do sistema, não sendo admitidas, em qualquer hipótese, alegações de uso indevido ou de escusa de responsabilidade; e

IV - ao dever de comunicação imediata a este Tribunal sobre a perda da senha ou a quebra de sigilo para imediato bloqueio de acesso.

[Clique aqui para continuar](#)

3) Efetue o cadastro preenchendo todos os dados:

Obs.: O campo “Razão social do Representante” somente deve ser preenchido por pessoas Transgênero.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Telefone Comercial:

Telefone Celular:

Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento:

Bairro:

Pais:

Estado:

Cidade:

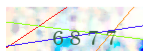
CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:



Digite o código da imagem ao lado considerando maiúsculas e minúsculas

Enviar

Voltar

4) Após preencher os dados e enviar o formulário de cadastro, você receberá um e-mail com instruções que devem ser cumpridas com exatidão.

5) Após realizar as instruções do e-mail, dentro do prazo de 3 (três) dias, você receberá um novo e-mail com a confirmação da liberação do seu cadastro no SEI/TJPR.

6) No dia da publicação da sua nomeação no Diário da Justiça Eletrônico (tendo sido confirmado o cadastro), você deverá entrar novamente no sei.tjpr.jus.br/externo com o login e senha que cadastrou, e o processo com o seu termo de posse aparecerá na sua plataforma do usuário externo.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
sei
Menu

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (5 registros)

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0000475-89-2014.8.16.6000	2062967	Informação	09/11/2017		
0000475-89-2014.8.16.6000	2105875	Informação	01/11/2017		
0000475-89-2014.8.16.6000	2118673	Consulta	18/07/2017		
0000475-89-2014.8.16.6000			23/06/2017	18/06/2022	
0000475-89-2014.8.16.6000	1709665	# Aposentadoria 2.0	24/02/2017		


↑
Estes são os processos com acesso liberado. Em azul o acesso está ativo. Em preto o acesso foi retirado.
Ao clicar no número do processo se verá os documentos e movimentos do processo

↑
Documentos com acesso liberado. Se estiver em branco, o acesso ao processo é total.
Clicando no número do documento ele se abre para vista.

↑
Tipo do documento liberado para acesso

↑
Data da Liberação de acesso.

↑
Data em que terminará o acesso

↑
Se for documento que deve ser assinado, aparecerá o ícon . O documento deve ser assinado significando expressa ciência e anuência com seu conteúdo.

Em caso de dúvidas para assinatura do termo de posse como usuário externo, entrar em contato via WhatsApp pelo telefone: (41) 3210-8000



Em caso de dúvidas sobre a comunicação da posse, após a assinatura do termo:

Gabinete do Secretário – Eliz Nicolle Silvestre Cuellar ou Rosane Stahlschmidt Pimentel Andraus (teams) ou (41) 3200-2319