

ANEXO I

Orientações para realização do cadastro de usuário externo no Sistema SEI!

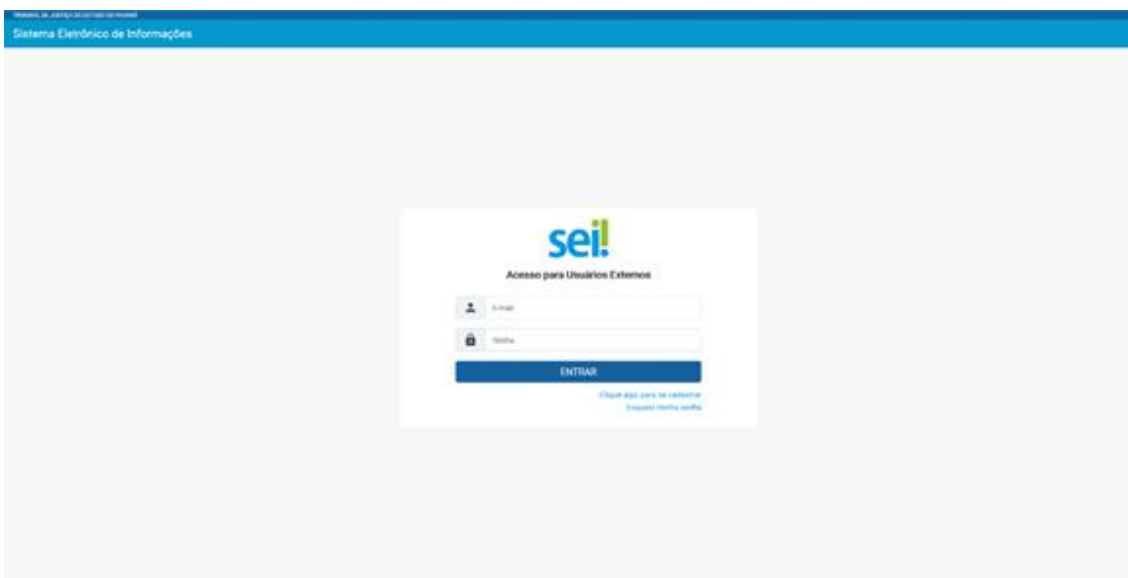
A fim de otimizar e agilizar o processo de admissão, os candidatos e candidatas devem inserir seus documentos no sistema SEI!TJPR como usuário externo.

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

Para se tornar usuário externo é necessário efetuar um cadastro. 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”

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
sei.

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 válido 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 “Nome Social do Representante” somente deve ser preenchido por pessoas Transgênero.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
sei.

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:


País: 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

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, você receberá um novo e-mail com a confirmação da liberação do seu cadastro no SEI/TJPR.

6) A partir do recebimento do e-mail com a confirmação da liberação do seu cadastro, o candidato e a candidata devem comunicar a liberação para a Divisão de Admissão de Pessoal Efetivo do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH-DAPE) através do e-mail dape@tjpr.jus.br.

7) Na sequência, o processo cujo acesso for liberado ao usuário aparecerá na plataforma de usuário externo e o usuário receberá um novo e-mail indicando o acesso ao SEI específico para juntada de sua documentação. A liberação ocorrerá no período das 12h às 19h de segunda a sexta feira.

8) Em seguida, o usuário deve efetuar o *login* e senha no endereço:

sei.tjpr.jus.br/externo

9) Fazendo isto o processo cujo acesso foi liberado para inclusão dos documentos aparecerá na plataforma de usuário externo.

Vide exemplo:

Lista de Acessos Externos (1 registro)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0000255-46/2022.9.16.0000			12/04/2022	14/04/2022	

Clique aqui para acessar os documentos constantes no processo SEI

Clique aqui para inserir os documentos exigidos em edital

com atenção as instruções nos documentos constantes no SEI e na sequência in ordem do checklist.

10) Leia com atenção as instruções nos documentos constantes no SEI e na sequência insira seus documentos na ordem do checklist.

11) Clicando no ícone abrirá uma nova janela para inclusão dos documentos. Selecione o tipo de documento, em seguida anexe o arquivo e depois clique em salvar.

seil

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Controle de Acessos Externos

Ver expirações

Lista de Acessos Externos (1 registros)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0000295-46.2022.8.16.0000				14/04/2022	

Inclusão de Documento

Tipo:

Documento: no file selected

1. Selecione o tipo de documento

2. Selecione o arquivo

3. Clique em salvar

Em caso de dúvidas para cadastro e inserção de documentos como usuário externo, entrar em contato via WhatsApp pelo telefone: [\(41\) 3210-8000](tel:(41)3210-8000)

