

ANEXO II

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

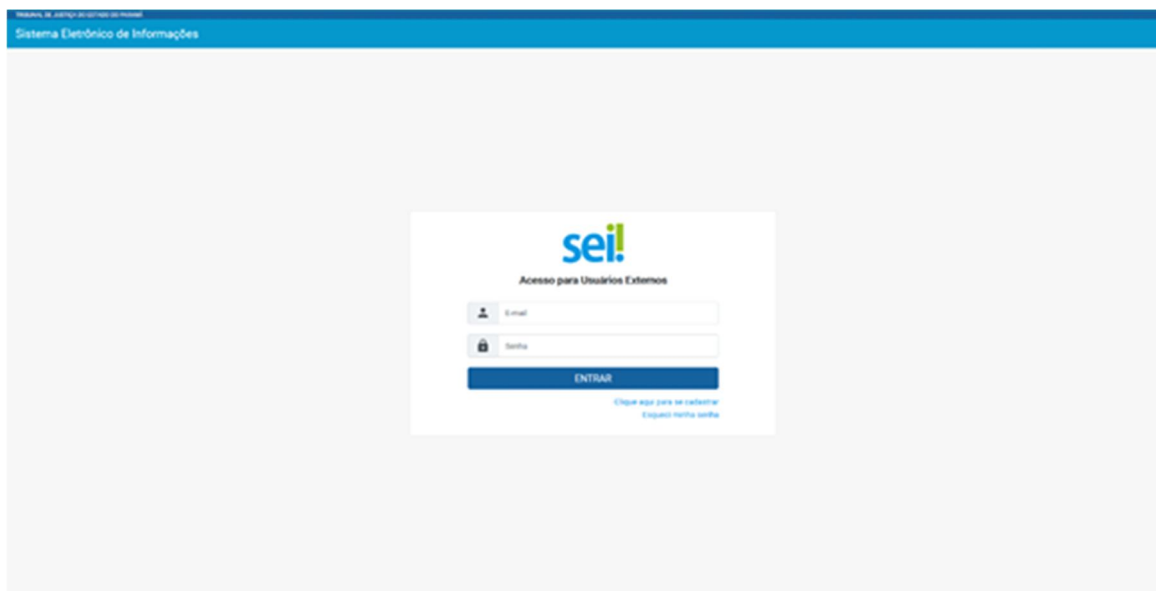
A fim de otimizar e agilizar o processo de admissão, os candidatos e candidatas devem providenciar acesso externo ao sistema SEI!TJPR para assinatura em documentos como usuário externo.

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 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 admitidos, em qualquer hipótese, delegações 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:


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

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, após ser considerado APTO (em relação à documentação e à avaliação de saúde), 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 assinatura do termo de compromisso. 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 assinatura do termo de compromisso aparecerá na plataforma de usuário externo.

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)

