

Documento externo é aquele produzido fora do Poder Judiciário Estadual ou que já existia na forma em papel antes da instituição dos sistemas de Processamento Eletrônico (judiciário ou administrativo).

Não há necessidade de produzir um documento em papel para depois inseri-lo no SEI!TJPR, nem mesmo cria-lo no formato eletrônico fora do Sistema.

Os documentos produzidos no Poder Judiciário Estadual para processamento administrativo devem ser produzidos diretamente no editor interno do SEI!TJPR, para isto siga estas [instruções](#).

Sendo necessária a inclusão de documentos externos, salve-os no formato PDF, se possível pesquisável (com leitura de OCR) e siga a instruções dos próximos “slides”.

Clique em “Incluir Documento” 

https://sei.tjpr.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_controlar&id_procedimento=872&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=7942&infra_hash=b7d1fdb1103dd5a6f5591e2b8328658c11f404eff5

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

sei

Para saber+ Menu Pesquisa CPJE-DPA

0000475-89.2014.8.16.6000

- I
- II
- III
- IV
 - Informação CPJE-DPA 1739418
 - # Licença Especial CPJE-DPA 1773368
 - Informação CPJE-DPA 1773391
 - Informação CPJE-DPA 1773416
 - # Autorização para Conduzir Veículos Oficiais CPJE-DPA

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade CPJE-DPA.

=acompanhamento_listar&id_procedimento=872&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=7902&infra_hash=8d8aa7f0c37bcc705f330a977814e3c71e0b5c91ea1

Para saber+ Menu Pesquisa CPJE-DPA

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

- Externo
- # Abono Permanência
- # Anotação em Ficha Funcional
- # Aposentadoria
- # Autorização para Conduzir Veículos Oficiais

Escolha o tipo Externo

Preencha o seguinte:

- Tipo de Documento**

Relacionado ao assunto (objeto) do documento

- Data do Documento**

Data da criação do documento ou data da inserção caso a primeira não exista.

- Interessados**

Somente se ele já estiver preenchido, neste caso é obrigatório preencher. O interessado é que terá seus direitos afetados pelo processo.

- Nível de acesso**

Deve ser público.

Clique em Selecionar Arquivo para anexar o documento previamente digitalizado.

Por fim, clique em confirmar dados.

Registrar Documento Externo

Confirmar Dados

Voltar

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Tipo de Conferência (para documentos digitalizados):

Remetente:

Interessados:

Divisão de Protocolo Administrativo do Centro de Protocolo Judiciário Estadual, Autuação e Arquivo Geral

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Lista de Observações de Outras Unidades (1 registro):

Unidade	Observação
CPJE-C	1a2b3c4d5e

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Anexar Arquivo:

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------