


Login, Recuperação de senha e Acesso à tela inicial

O usuário poderá efetuar *login* na página de acesso externo do SEI após a liberação do cadastro.



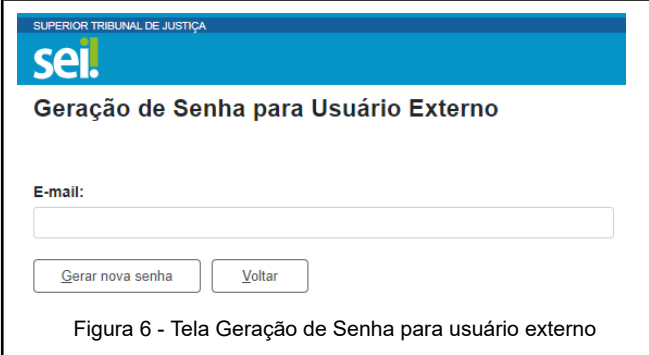
A imagem mostra a interface de login para usuários externos do SEI. No topo, há o logotipo 'sei!' em azul e verde. Abaixo dele, o título 'Acesso para Usuários Externos' em negrito. O formulário de login contém dois campos de entrada: o primeiro, rotulado 'E-mail' com um ícone de pessoa, e o segundo, rotulado 'Senha' com um ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto 'ENTRAR'. Na base do formulário, há dois links em azul: 'Clique aqui para se cadastrar' e 'Esqueci minha senha'.

Figura 5 - Tela de *login* do usuário externo

Caso tenha esquecido a senha de acesso, somente se o cadastro já estiver liberado, será possível recuperá-la, clicando no link **Esqueci minha senha**, conforme tela acima.

Na tela **Geração de Senha para Usuário Externo**, digite o *e-mail* cadastrado e clique no botão **Gerar nova senha** para

que uma senha aleatória seja enviada.



A imagem mostra a interface web do SEI (Superior Tribunal de Justiça) para a geração de senha para usuário externo. No topo, há uma barra azul com o logo 'sei.' e o texto 'SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA'. Abaixo, o título 'Geração de Senha para Usuário Externo' é exibido. Um campo de entrada para 'E-mail:' está presente, seguido por dois botões: 'Gerar nova senha' e 'Voltar'.

Figura 6 - Tela Geração de Senha para usuário externo

Atenção:

- Clique no botão **Gerar nova senha** apenas uma vez e aguarde o recebimento do *e-mail*. É importante ressaltar que cada clique nesse botão gerará uma nova senha que bloqueará a anterior.
- Se o *e-mail* não chegar na Caixa de Entrada, verifique a pasta Lixo Eletrônico/*Spam*.
- O SEI diferencia letras maiúsculas e minúsculas, portanto, ao receber o *e-mail*, copie a senha (CTRL+C) e cole (CTRL+V) na tela de *login* do sistema.


Depois de efetuado *login*, é aberta a tela inicial, intitulada **Controle de Acessos Externos**, em que o usuário externo poderá:

1. Alterar a senha, por meio do menu **Alterar Senha**.
2. Visualizar a lista de processos com acesso externo disponibilizado.
3. Assinar documento para o qual foi concedida permissão para assinatura externa. Nesse caso,

aparecerá uma caneta preta na coluna **Ações**.

4. Peticionar em processo novo.

5. Consultar intimações ativas, bem como respondê-las ou visualizar as certidões de intimações cumpridas.



The screenshot displays the 'Controle de Acessos Externos' (External Access Control) interface within the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) system. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right.

Sidebar (Left):

- Controle de Acessos Externos (Active)
- Alterar Senha
- Peticionamento
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas

Main Content Area (Right):

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (21 registros):


Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
000096/2021			20/09/2021	02/02/2023	
000007/2021			20/09/2021	02/02/2023	
000097/2021			20/09/2021	29/11/2023	
000097/2021			17/09/2021	24/08/2121	
000096/2021			17/09/2021	24/08/2121	
000095/2021			16/09/2021	23/08/2121	
000094/2021			16/09/2021	23/08/2121	
000093/2021			16/09/2021	23/08/2121	

Figura 7 - Tela Controle de Acessos Externos

Acesso Externo

O acesso externo aos processos será concedido ao interessado ou ao usuário externo com poderes de representação para acompanhamento do processo, de forma integral ou parcial, conforme a situação. Existem duas formas de concessão:

- a) Automática, mediante o registro de peticionamento. Nesse caso, o usuário externo que peticionou receberá o acesso externo aos documentos encaminhados e ao Recibo Eletrônico de Protocolo.
- b) Por usuário interno do Tribunal, mediante a análise de pedido de vista ou a expedição de intimação eletrônica. Nesses casos, a concessão de acesso integral ou parcial fica a critério da unidade do Tribunal responsável pelo processo em questão.

A seguir, são apresentados os dois exemplos: um de acesso externo integral e outro de acesso externo parcial.

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Peticionamento Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação

Processo: 000098/2021

Tipo: Relação institucional - inativação de cadastro de usuário externo no SEI

Data de Geração: 24/09/2021

Interessados: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Lista de Protocolos (2 registros):

Todos os documentos são acessíveis

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
<input type="checkbox"/>	2509039	Requerimento inativação usuário externo SEI	24/09/2021	SEDIG	
<input type="checkbox"/>	2509040	Recibo Eletrônico de Protocolo	24/09/2021	SEDIG	

Figura 21 - Tela Acesso Integral ao Processo

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Peticionamento Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação

Processo: 000015/2021

Tipo: Tecnologia da informação - comunicação de indisponibilidade de sistema

Data de Geração: 09/07/2021

Interessados: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Lista de Protocolos (4 registros):

Documentos com acesso permitido

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
	2508606	Relatório de Indisponibilidade do SEI	09/07/2021	SEDIG	
<input type="checkbox"/>	2508607	Instrução Normativa	13/07/2019	SEDIG	
	2508608	Despacho	09/07/2021	SEDIG	
<input type="checkbox"/>	2509041	Ata de Reunião	24/09/2021	SEDIG	

Figura 22 - Tela Acesso Parcial ao Processo

Em ambos os casos, o usuário poderá consultar o conteúdo dos documentos, clicando sobre o número de protocolo, em azul, na coluna **Processo/Documento**; ou gerar um arquivo PDF ou ZIP, marcando a caixa de seleção ao lado do número de protocolo e clicando no botão **Gerar PDF** ou **Gerar ZIP**, no canto superior direito da tela.

Assinatura Externa

Na tela inicial, **Controle de Acessos Externos**, são listados os processos que o usuário externo possui acesso e, na coluna **Ações**, conforme a situação, são exibidos botões de funcionalidades específicas. O exemplo abaixo demonstra que alguns documentos foram disponibilizados para assinatura externa.

Controle de Acessos Externos					
Ver expirados					
Lista de Acessos Externos (26 registros):					
Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
000098/2021	2509042	Termo de Credenciamento de Instituição Bancária	24/09/2021	24/10/2021	
000024/2021	2508649	Ata de Reunião	24/09/2021	24/10/2021	
000015/2021	2509041	Ata de Reunião	24/09/2021	24/10/2021	
000098/2021			24/09/2021	12/04/2022	
000098/2021			24/09/2021	31/08/2121	
000096/2021			22/09/2021	29/08/2121	 

Figura 23 - Tela Controle de Acessos Externos: Assinatura

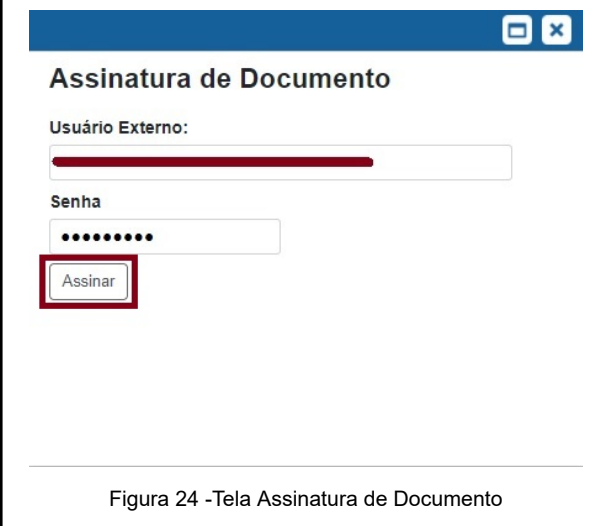
Atenção:

Os números de processo na cor preta indicam que o usuário externo só possui acesso externo liberado ao documento que foi disponibilizado para assinatura.

Antes de assinar o documento, acesse seu conteúdo, clicando sobre o número de protocolo em azul na coluna **Documento** (Figura 23). Para consultar outros documentos do

processo, com acesso integral ou parcial, clique sobre o número em azul na coluna **Processo**. Na tela seguinte, o usuário poderá consultar uma série de informações relacionadas ao processo e consultar os demais documentos aos quais o acesso foi concedido.

Ao clicar no ícone da caneta, o sistema abrirá a janela **Assinatura de Documento**. O usuário externo deve inserir a **Senha de Acesso ao SEI** e clicar no botão “**Assinar**”.



Assinatura de Documento

Usuário Externo:

Senha

Assinar

Figura 24 -Tela Assinatura de Documento

Texto extraído do Guia Prático do Usuário Externo - SEI 4.0

https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQrNurZzPQOOqX5IiwRYX49Ndn_DOi5ILSIN9AjFE75rhLhIPby5UsB1bCgWiU7tqlcfWQ87TV8VUt/pub