



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GERÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA

COMO FAZER CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI

IMPORTANTE: CADA VEZ QUE HOUVER ALGUMA MODIFICAÇÃO NO QUADRO DA DIRETORIA DA APM DEVERÁ SER ENCAMINHADO NOVO CADASTRO DA DIRETORIA E A ATA REGISTRADA EM CARTÓRIO À ESTA GERÊNCIA VIA E-MAIL . CASO HAJA MUDANÇAS NAS FUNÇÕES DE PRESIDENTE E DIRETOR FINANCEIRO ENCAMINHAR TAMBÉM CÓPIA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS E O COMPROVANTE DE RESIDENCIA DOS MESMOS.

1 - Na página inicial da Prefeitura de Londrina clicar no ícone



The screenshot displays the website of the Prefeitura de Londrina. At the top, there is a navigation bar with links for 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA', 'OUVIDORIA-GERAL', 'SECRETARIAS/ÓRGÃOS/ENTIDADES', 'ATIVIDADES E PROJETOS', and 'PORTAL DO SERVIDOR'. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels for 'Cidadão', 'Empresa', 'Turista', and 'Servidor'. Below this menu are search and service categories like 'Portal da Transparência', 'Transparência COVID 19', 'Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas', 'Atividade e Projetos', and 'Concursos Públicos'. The main content area features several banners: 'PROFIS 2022 Programa de Regularização Fiscal Parcelamento ON-LINE', 'CADASTRO e AGENDAMENTO VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19', and 'O que você precisa saber sobre o CORONAVÍRUS em Londrina'. On the right side, there is a 'Filtrar:' section with a numbered list of services, including 'IPTU 2022', 'PROFIS 2022', 'IPTU Dívida Ativa', 'Jornal Oficial', 'Cert. Negativa ISS/TAXAS', 'Agendar - Praça Atendimento', 'Sistema SEI', 'Seguro Desemprego', 'Licença Sanitária', 'Ouvidoria Geral', 'Carteira de Trabalho Digital', and 'Nota Fiscal Serviço'. A yellow arrow points to the 'Sistema SEI' item in the list. At the bottom, there are three buttons: 'Serviços Online', 'Carta de Serviços', and 'Portal da Transparência'. A small box at the bottom right says 'Agendamento eletrônico Agende aqui o seu horário para atendimento presencial'.

2 – Na opção Usuário externo clique em: Acesso de Usuário Externo.

PREFEITURA DE LONDRINA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | OUVIDORIA-GERAL | SECRETARIAS/ÓRGÃOS/ENTIDADES | ATIVIDADES E PROJETOS | PORTAL DO SERVIDOR

🏠 Início Sistema Eletrônico de Informações - SEI

SEI

Filtrar: 🔍

- Início
- Processo Eletrônico
- Legislação
- Orientações sobre Tipos Processuais
- Tempos de Atendimento
- Notícias
- Links Úteis
- Fale Conosco
- Perguntas Frequentes

Usuário Externo | Geral | Servidor Municipal

- Acesso de Usuário Externo**
- Modelos de Documentos
- Unidades de Credenciamento
- Manual do Usuário Externo - SEI
- Declaração de Concordância e Veracidade
- Orientações sobre Tipos Processuais
- Tempos de Atendimento
- Videos Explicativos
- Plantas de Loteamentos

3 – Abrirá a caixa de texto abaixo. Clique na opção: Clique aqui se você ainda não está cadastrado.

seii

Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

4 - Nesta tela constam informações a cerca do Cadastro de Usuário Externo, leia com atenção e clique na opção: Clique aqui para continuar

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA



Publicações
Eletrônicas

Cadastro de Usuário Externo

O Cadastro Externo no SEI é destinado a todo e qualquer cidadão que deseja peticionar eletronicamente serviços públicos junto à Prefeitura do Município de Londrina, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, bem como para fins de peticionamento, intimações e notificações eletrônicas, visualização de processos com restrição de acesso aos interessados e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres. ***O ACESSO AO SISTEMA SEI, SERÁ LIBERADO SOMENTE APÓS EFETIVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DO USUÁRIO EXTERNO JUNTO À PREFEITURA DE LONDRINA.

[Clique aqui para continuar](#)



5 - Na tela a seguir preencha com os dados do(a) Presidente da UEx e clique em enviar. **ATENÇÃO GESTOR ESCOLAR**, caso o(a) Presidente não possua e-mail pessoal crie um para **ele(a)** não utilize o e-mail institucional da escola nem o seu e-mail pessoal (e-mail do gestor escolar).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

sei.++

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:
 Estrangeiro

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Fixo: Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

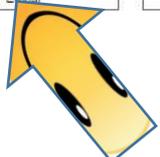
Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

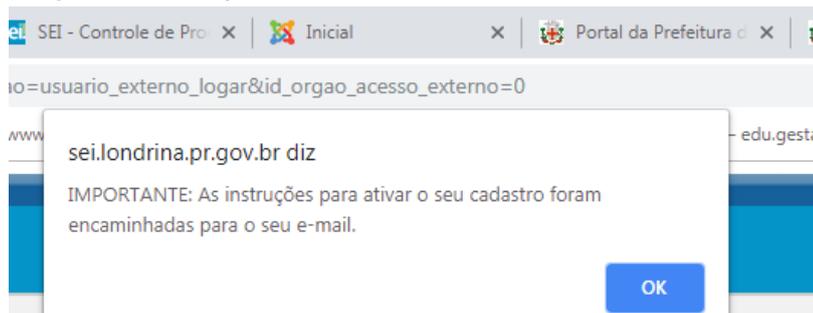
Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado



6 - Após enviar as informações aparecerá a caixa de diálogo abaixo. Vá até o e-mail cadastrado e siga as orientações.



Será solicitado para a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, os documentos abaixo que deverão ser encaminhados à esta gerência por meio eletrônico (edu.gestao@londrina.pr.gov.br) :

I - Cópia digital de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF e Foto. Para fins de comprovação de identidade, serão aceitos somente documentos públicos emitidos por órgãos oficiais, inclusive os de Classe, bem como documentos emitidos no exterior;

II - Cópia de comprovante de endereço;

III - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado pelo(a) Presidente da UEx. com as mesmas informações do cadastro online, e assinado nas seguintes opções:

1 - Em formato digital, assinado por meio da assinatura eletrônica do Governo Federal (gov.br), acessando: assinador.iti.br;

2 - Em formato digital, assinado por meio de certificado digital, nos termos do Instituto de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, conforme MP 2200-2/2001;

3- Cópia digitalizada do documento assinado de próprio punho e com reconhecimento de firma em cartório.

a) Para assinatura com o Assinador Digital do Governo Federal: FAÇA DOWNLOAD do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, em <http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestao-publica/dgiap/47512-declaracao-concordancia-seiexterno/file>, ou seja, baixe e salve no seu computador, (deve estar em formato PDF), vá até o local onde está salvo o documento, abra-o e preencha todos os campos obrigatórios com os mesmos dados informados no cadastro online, salve esse documento, acesse assinador.iti.br, faça login no Portal de Serviços gov.br (Login Único do Governo Federal), siga as orientações apresentadas na página do serviço, e faça o download do documento assinado.

b) Para assinatura com Certificado Digital ICP-Brasil: faça download do Termo, conforme informado acima, preencha todos os campos obrigatórios do Termo com os mesmos dados informados no cadastro online, conforme item acima, salve esse documento em PDF, acesse o Portal de assinatura digital de sua preferência (do Serpro, do Certisign etc.), faça login, siga as orientações apresentadas na página do serviço, e faça o download do documento assinado ou, se tiver, utilize o token para assiná-lo.

Também como alternativa, poderão ser encaminhados ao endereço de e-mail edu.gestao@londrina.pr.gov.br:

I - Os documentos referenciados anteriormente acrescidos de foto "selfie" do usuário segurando o documento de identificação de forma legível, o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido com as mesmas informações do cadastro online e assinado de próprio punho, digitalizado. A assinatura a próprio punho deverá coincidir com a assinatura constante do documento pessoal enviado. Anexar o comprovante de residência, atualizado em até 90 dias, em nome do usuário. No caso em que o comprovante de endereço

não esteja no nome do usuário, deverá ser anexado também um documento comprobatório de vínculo entre o titular do comprovante e o usuário externo.

Ainda, o Usuário pode apresentar pessoalmente, nas unidades de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Londrina neste caso na Gerência de Gestão Escolar:

I - Cópias simples de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF e Foto [juntamente com o original para fins de autenticação administrativa].

II - O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, original, preenchido com as mesmas informações do cadastro online e assinado de próprio punho. A assinatura a próprio punho deverá coincidir com a assinatura constante do documento pessoal enviado.

COMO OBTER O TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Volte a tela de Usuário Externo e clique na opção Declaração de Concordância e Veracidade

The screenshot displays the SEI portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Prefeitura de Londrina and navigation links: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA-GERAL, SECRETARIAS/ÓRGÃOS/ENTIDADES, ATIVIDADES E PROJETOS, and PORTAL DO SERVIDOR. Below the header, there is a breadcrumb trail: Início > Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar menu with the title 'SEI' and a search filter. The menu items include: Início, Processo Eletrônico, Legislação, Orientações sobre Tipos Processuais, Tempos de Atendimento, Notícias, Links Úteis, Fale Conosco, and Perguntas Frequentes.

On the right, there is a grid of service icons under the 'Usuário Externo' tab. The icons are arranged in three rows and three columns:

- Row 1: Acesso de Usuário Externo, Modelos de Documentos, Unidades de Credenciamento
- Row 2: Manual do Usuário Externo - SEI, Declaração de Concordância e Veracidade (highlighted with a yellow arrow), Orientações sobre Tipos Processuais
- Row 3: Tempos de Atendimento, Vídeos Explicativos, Plantas de Loteamentos

Abrirá o cadastro que deve ser preenchido, impresso e assinado.