



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SMGP: EMISSÃO DE PROCURAÇÕES ELETRÔNICAS

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Possibilitar que o usuário externo do SEI emita procurações eletrônicas simples ou especiais.

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

SMGP-DGIAP (Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público)

C) PÚBLICO-ALVO

Usuários externos cadastrados no SEI-Londrina

D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO

EXTERNO:

1- Acessar

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_acesso_externo=0 e entrar com seu e-mail e senha.

2- No menu principal à sua esquerda (cinza), clique em procurações eletrônicas;

3- Será aberta tela intitulada “Procurações Eletrônicas” onde constarão todas as procurações emitidas pelo usuário.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

seil 3.1.5 Homologação

Publicações Eletrônicas Mens

Procurações Eletrônicas

Executar Nova Procuração Eletrônica Page

CPF/CNPJ do Outorgante Nome/Razão Social do Outorgante CPF do Outorgado Nome do Outorgado Situação

Tipo de Procuração Abrangência Validade

Lista de Procurações Eletrônicas (8 registros)

CPF / CNPJ Outorgante	Nome / Razão Social do Outorgante	CPF Outorgado	Nome do Outorgado	Tipo de Procuração	Abrangência	Validade	Situação	Ações
327	Julio	275	Katia	Procuração Eletrônica Simples	Qualquer Processo em Nome do Outorgante	Determinado (Data Limite 30/04/2021)	Revogada	
327	Julio	037	Alexandre	Procuração Eletrônica Simples	Qualquer Processo em Nome do Outorgante	Indeterminado	Revogada	
327	Julio	275	Marjore	Procuração Eletrônica Simples	Qualquer Processo em Nome do Outorgante	Indeterminado	Revogada	

4- Para emitir uma nova procuração eletrônica, clicar em “Nova procuração eletrônica, no canto superior direito.

- Escolher o tipo de procuração simples ou especial (para emitir procurações especiais é necessário primeiro se identificar como responsável legal de pessoa jurídica);
- Escolher o outorgante Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (caso você não seja responsável legal de PJ, aparecerá apenas a opção pessoa física);
- Preencher a seção “Dados da Procuração”
 - Digitar o CPF do usuário externo ao qual delegará poderes e clicar em validar;
 - Escolher os poderes que deseja delegar-lhe;
 - Escolher a validade da procuração, que pode ser indeterminado ou determinado (até uma data limite que deverá indicar);
 - Escolher a abrangência; no caso, qualquer processo em nome do outorgante ou para processos específicos que deverão ser indicados;
- Clicar em peticionar;
- Escolher um cargo/função, digitar a sua senha de acesso ao SEI e clicar em Assinar.

5- Para revogar uma procuração emitida,

- Na coluna “Ações” – 1ª coluna da direita – clicar no ícone



(revogar procuração)

- Explicitar o motivo da revogação;
- Clicar em peticionar;
- Escolher um cargo/função, digitar a sua senha de acesso ao SEI e clicar em Assinar

6- Para renunciar a uma procuração que lhe foi emitida,

- Na coluna “Ações” – 1ª coluna da direita – clicar no ícone



(renunciar procuração)

- Explicitar o motivo da renúncia;
- Clicar em peticionar;
- Escolher um cargo/função, digitar a sua senha de acesso ao SEI e clicar em Assinar