



Termo de Declaração de Concordância e Veracidade *Cadastro de Usuários Externos no SEI da Prefeitura de Londrina*

Nome completo do usuário:			
Documento de identidade:		CPF:	
E-mail:		Telefone:	
Endereço de domicílio:			Bairro:
Estado (UF)		Cidade:	
		CEP:	

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Prefeitura de Londrina e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Nº 1.525 de 15 de Dezembro de 2017, e suas alterações, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (*login/senha*), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Prefeitura Municipal de Londrina para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre o Município, o usuário ou a entidade porventura representada, quando a norma processual específica exigir, não sendo admitidas a protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico;
- VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- VIII - a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que o usuário efetuar consulta ao documento correspondente e assina-lo eletronicamente, ou não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição, salvo disposto em legislação específica em sentido diverso;
- IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 6 (seis) horas da segunda-feira ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Assinatura do Interessado (a)

Para que o cadastro seja liberado o Usuário deve enviar ao endereço de e-mail sei@londrina.pr.gov.br, conforme Art. 5º da IN 001/2018 e suas alterações:

§1º. Cópia digital de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF e Foto.

§2º. Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido com as mesmas informações do cadastro online, e assinado nas seguintes opções:

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

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

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

§3º. Também como alternativa, poderão ser encaminhados ao endereço de e-mail sei@londrina.pr.gov.br:

I - Os documentos referenciados no §1º.;

II - Foto "selfie" do usuário segurando o documento de identificação do §1º, de forma legível;

III - 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.

IV - Comprovante de residência, atualizado em até 90 dias, em nome do usuário.

a) Caso o comprovante de endereço não esteja no nome do usuário, deverá ser anexado documento comprobatório de vínculo entre o titular do comprovante e o usuário externo.

§4º. Ainda, o Usuário pode apresentar pessoalmente, nas unidades de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Londrina:

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.

§5º. Poderão ser entregues por terceiro ou enviados por Correios, as cópias simples de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF e Foto, e o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado com reconhecimento de firma em cartório. A correspondência por Correios deve ser endereçada à Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público - DGIAP - Avenida Duque de Caxias nº 635, Londrina -PR, CEP 86.015-901.