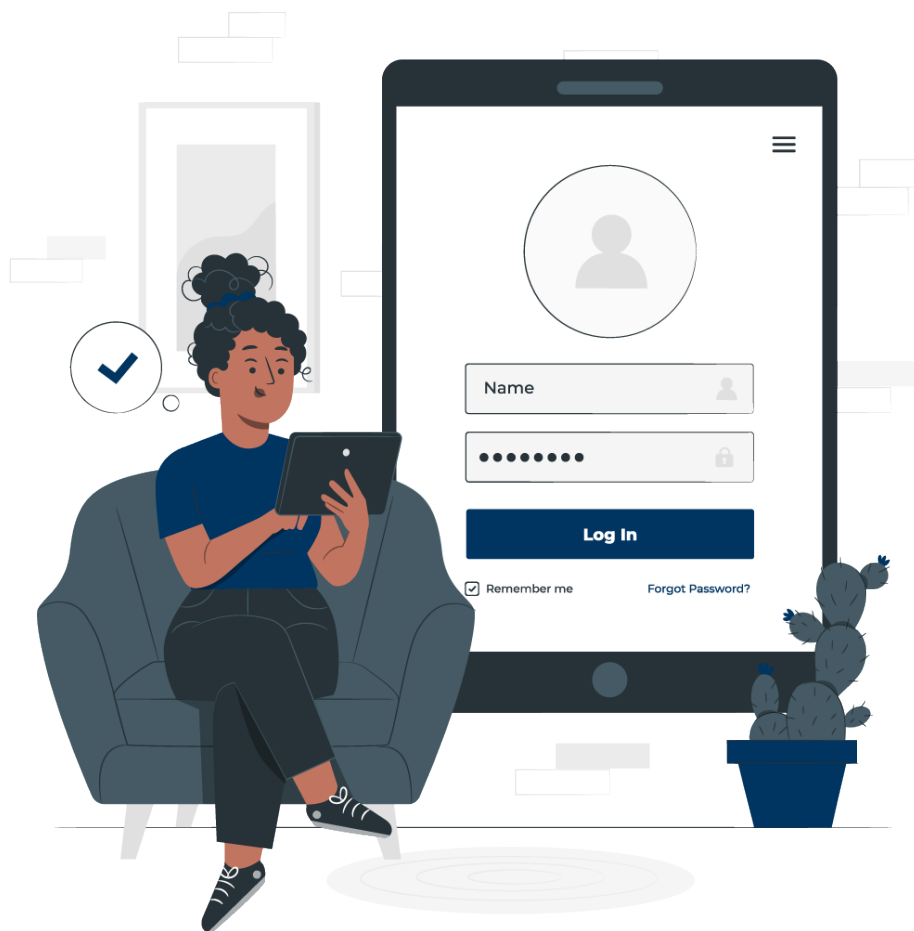


# Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento de Londrina



# Cadastro no Sistema SEI

Orientações para credenciamento no SEI

# Como realizar o cadastro no Sistema SEI

## O que é o Cadastro Externo no SEI?

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.

## Como se cadastrar?

Para se cadastrar no SEI é necessário realizar um pré-cadastro no sistema e após o envio da documentação necessária. Faça seu pré-cadastro clicando no ícone ou escaneando QR code ao lado:

Clique aqui



## Envio da documentação / Liberação de cadastro

Após o pré-cadastro no sistema, o usuário deve enviar a documentação necessária para a liberação do cadastro. O envio pode ser feito de três formas:

- E-mail
- Presencial
- Correios

## 3 FORMAS DE ENVIO



### E-MAIL

- Cópia digital de RG ou CPF.
- Foto "Selfie" com documento de identificação.
- Termo de declaração de Concordância e Veracidade.
- Comprovante de residência atualizado.



### PRESENCIAL

- Cópia digital de RG ou CPF.
- Termo de declaração de Concordância e Veracidade, original, preenchido com as mesmas informações do cadastro online e assinado a próprio punho.



### CORREIOS

- Cópia digital de RG ou CPF.
- Termo de declaração de Concordância e Veracidade assinado com reconhecimento de firma em cartório.



### E-MAIL

[sei@londrina.pr.gov.br](mailto:sei@londrina.pr.gov.br)



### PRESENCIAL

Unidades de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Londrina



### CORREIOS

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**

## INFORMAÇÕES GERAIS

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

I - 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 - Não serão aceitos documentos de identidade como crachás de empresas, clubes ou associações, documentos sem foto, com fotos antigas, ou muito desgastadas;

§2º. **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**, disponível em <http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-gestaopublica/dgiap/47512-declaracao-concordancia-seiexterno/file>, 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](http://gov.br)), acessando: [assinador.iti.br](http://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.

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-gestaopublica/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 documento e preencha todos os campos obrigatórios com os mesmos dados informados no cadastro online, salve esse documento, acesse [assinador.iti.br](http://assinador.iti.br), faça seu login no Portal de Serviços [gov.br](http://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 seu login, siga as orientações apresentadas na página do serviço, e faça o download do documento assinado ou, se tiver, utilize seu token para assiná-lo.

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

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Regulamento do Processo Eletrônico no Município de Londrina conforme

Decreto Municipal nº 1525 de 15 dezembro de 2017 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.

## **Para mais informações:**

[Manual do Usuário Externo do Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#)

### **Contatos**

#### **E-mail de contato**

[agricultura@londrina.pr.gov.br](mailto:agricultura@londrina.pr.gov.br)

#### **Fone de contato**

(43) 3372-4791

#### **Localização**

Rua Anísio Rigoli, s/n, Centro Cívico

#### **Horário de funcionamento**

Seg. a Sex. das 7h30 às 17h30

# **Design Institucional**

Andrea Carvalho Beluce

Grace Kelly Vieira Resquetti

Lúcia Toshiko Sumigawa

Vanessa Lini Dalto

Equipe pedagógica da Escola de Governo

## **Diagramação**

Gabriel Higor Leite

Equipe de Conteúdos Digitais da Escola de Governo



Aprender... Aplicar... Transformar!