



# sei!

## Manual Cadastro do Usuário Externo



DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PIAUÍ

# Informações Gerais

O registro como usuário externo no SEI é pessoal e implica na responsabilidade pelas ações realizadas. Destina-se a indivíduos envolvidos em processos do órgão, permitindo assinatura eletrônica e visualização de processos autorizados. Está em andamento o processo de vinculação de usuários externos a pessoas jurídicas, seja como representante legal ou por procuração eletrônica gerenciada no SEI. Enquanto isso não estiver disponível, a comprovação de representação deve ser feita individualmente, incluindo a procuração digitalizada junto a solicitação, conforme necessário.

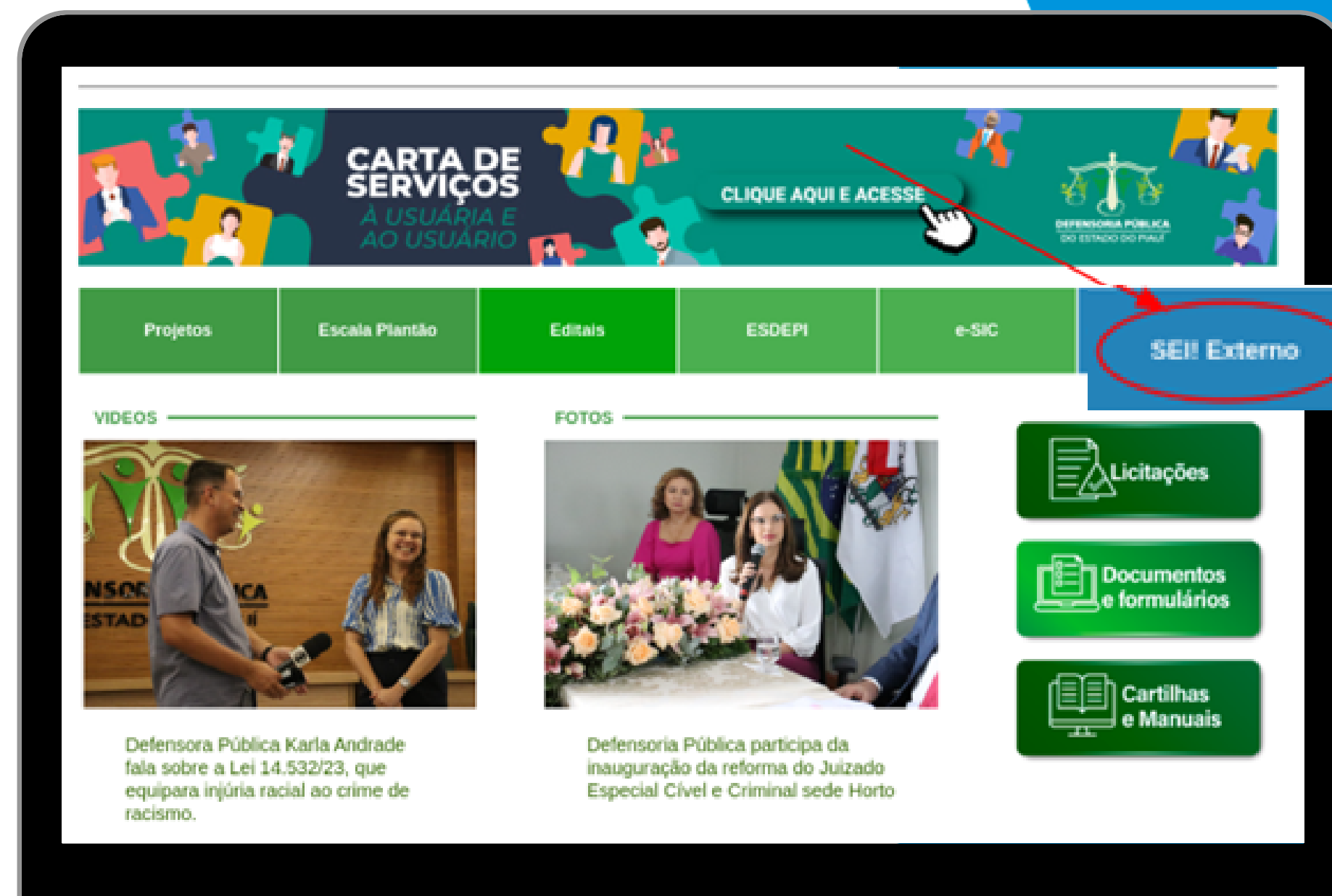




DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PIAUÍ

# 1. Cadastro de Usuário Externo

- Acesse o Site da Defensoria Pública do Estado do Piauí no endereço eletrônico <https://www.defensoria.pi.def.br/>
- Na página inicial da Defensoria Pública o usuário deve selecionar o botão **“SEI! Usuário Externo”** no menu secundário conforme imagem ao lado.





- Na tela seguinte é apresentada informações sobre o sistema SEI! e sua base legal para implantação na instituição. Nessa tela no tópico “Acessar sistema” é disponibilizado o link para a acessar a tela do login de usuário externo, para isto basta clicar em [“Clicando aqui”](#) conforme imagem abaixo:

## Usuário Externo – Sei!

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), concebido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), representa uma plataforma de gerenciamento de documentos e processos arquivísticos digitais. Uma de suas características fundamentais é a capacidade de compartilhar conhecimento em tempo real, facilitando a comunicação e a atualização sobre novos eventos.

O SEI é uma ferramenta que possibilita a criação, edição, assinatura e circulação de documentos dentro do próprio sistema, permitindo a virtualização de processos e documentos. Isso viabiliza a colaboração simultânea de várias unidades em um mesmo processo, mesmo que estejam geograficamente distantes, resultando na otimização do tempo dedicado às atividades.

A Defensoria Pública do Estado do Piauí optou por adotar o SEI como o sistema principal para a virtualização de seus processos administrativos, substituindo os processos físicos e o sistema de acompanhamento e-doc. Consequentemente, a partir de 01 de janeiro de 2024, a criação de novos documentos e processos administrativos na sede da Defensoria e nas regionais deve ser feita exclusivamente por meio do SEI.

### Documentos importantes:

Resolução (Implantação do SEI) nº 22 de 15 de setembro de 2016

Instrução Normativa Conjunta (Sistematização do SEI no TJPI) nº 01 de 26 de setembro de 2016 (pdf)

Instrução Normativa (Acessos ao SEI) nº 01 de 30 de setembro de 2016 (pdf)

Slides do treinamento do SEI (pdf)

### Acessar o sistema:

Usuários externos, para acessar o sistema:

- Realizar o cadastro de usuário externo [clicando aqui](#)
- Siga passo a passo apresentado no manual: [Manual de Cadastro de Usuário Externo](#)
- Após o cadastro o usuário deve ser enviado os documentos para validação (Identidade, CPF e Comprovante de Residência) e aguardar a conferência dos mesmos.
- Esse envio deve ser feito via GLPI [clicando aqui](#)
- A Central de Serviços fará a conferência dos documentos enviados com os dados cadastrados e retornará no GLPI gerado no passo anterior a informação se o cadastro foi ativado ou se restou alguma pendência.
- Apenas o cadastro de pessoas físicas é aceito, para representar pessoas jurídicas devem ser cadastradas as pessoas físicas preposta





- Na tela de login o usuário deverá clicar no link [Clique aqui para se cadastrar](#);

sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

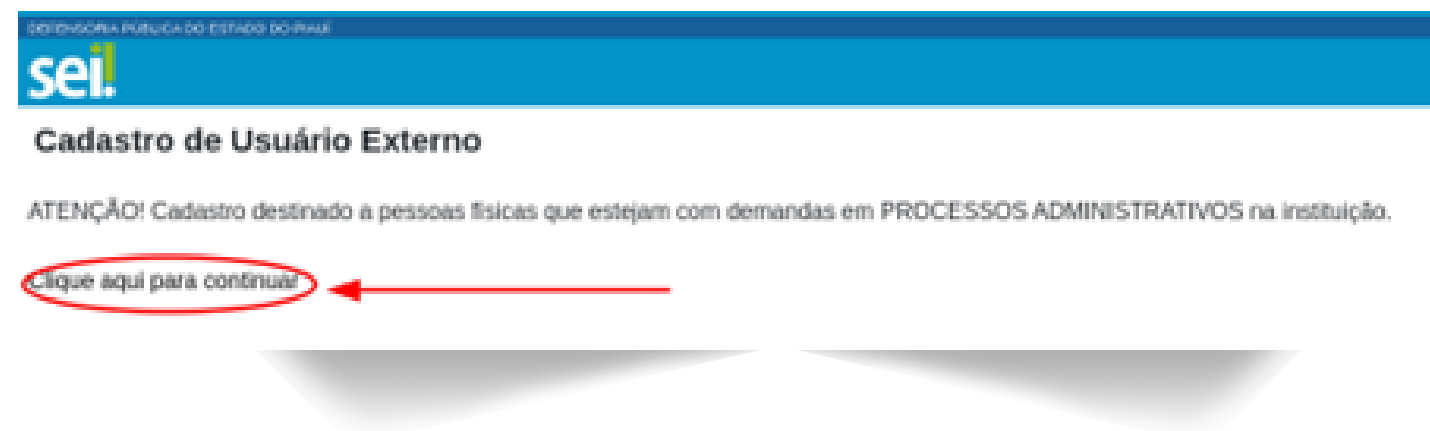
ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)

[Esqueci minha senha](#)

- Na tela subsequente ser exibida uma tela de informação para o cadastro a qual ratifica a destinação de cadastro de pessoa física com demandas em processo administrativos na instituição.

- Para continuar o usuário deve clicar no link **“Clique aqui para continuar.”**



- Na tela de **“Cadastro de Usuário Externo”** deve-se preencher todos os campos da tela de formulário bem como seguir as orientações enviadas para o e-mail informado no ato do cadastro.



- Ao realizar o cadastro e enviar os dados o **sistema irá exibir a mensagem de envio de informações para o e-mail cadastrado;**

sei.defensoria.pi.def.br diz

IMPORTANTE: As instruções para ativar o seu cadastro foram encaminhadas para o seu e-mail.

OK

- Somente após a liberação pelos administradores do sistema, será possível acessar a página de usuário externo.



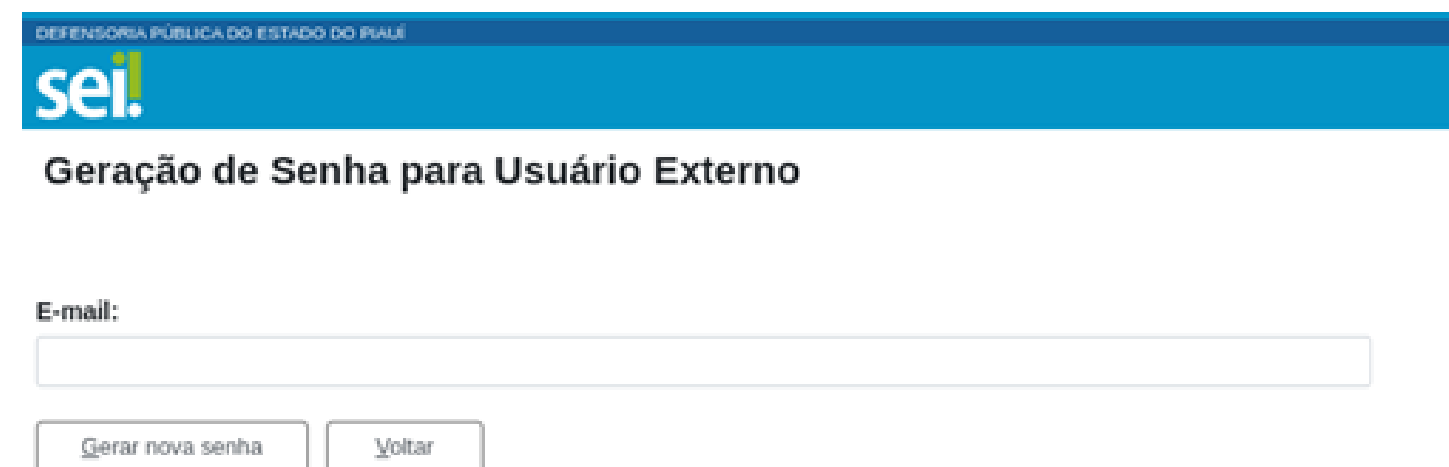
## 2. Recuperar Senha de Acesso

- Para a recuperação da senha de acesso, a tela de login (figura ao lado) exibe o [link Esqueci minha senha.](#)



A imagem mostra a interface de login do sistema sei!. No topo, há o logotipo 'sei!' e o título 'Acesso para Usuários Externos'. Abaixo, há dois campos de entrada: 'E-mail' e 'Senha'. Um botão azul com o texto 'ENTRAR' está posicionado abaixo dos campos. Abaixo do botão, há um link azul que diz 'Clique aqui para se cadastrar Esqueci minha senha'. Uma seta vermelha aponta para este link, que está circulado em vermelho.

- Ao clicar nesta opção o sistema apresentará uma nova tela o qual deverá informar o e-mail cadastrado, para que uma nova senha aleatória seja enviada.



A imagem mostra a interface de geração de senha para usuário externo do sistema sei!. No topo, há o logotipo 'sei!' e o título 'Geração de Senha para Usuário Externo'. Abaixo, há um campo de entrada para 'E-mail:'. Abaixo do campo, há dois botões: 'Gerar nova senha' e 'Voltar'.



### 3. Acesso aos documentos compartilhados com usuários externos

Somente depois do cadastro liberado, será possível acessar a página de usuário externo do SEI, para este acesso, será necessário seguir os passos anteriormente apresentados para acesso a tela de login, tópico 1 deste manual, em seguida deve-se informar:

- E-mail e senha cadastrados;
- Clicar na opção “Entrar”.

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





DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PIAUÍ

Controle de Acessos Externos

Ver expiados


Lista de Acessos Externos (1 registro)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
00000-000028/2024-18	0001190	Portaria	21/02/2024	23/02/2024	


Após o acesso, o sistema exibe a tela **“Controle de Acessos Externos”**, em que o usuário externo poderá:

- acessar os menus de funções, na coluna da esquerda, para “Controle de Acesso Externos”, “Alterar Senhas” e “Pesquisa Pública”
- visualizar a lista de processos nos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;
- assinar documento para o qual foi concedida permissão para assinatura externa (caneta preta na coluna de “Ações”);

- Para visualizar o documento compartilhado deve-se clicar no link com o número do documento localizado na coluna **“Documento para Assinatura”**, ao selecionar esta opção será aberta uma nova janela que exibe o conteúdo do documento. Nesta janela é disponibilizado opção para assinatura;

Processo	Documento	Assinar
00303.000028/2024-18	0001799	



DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PIAUÍ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ  
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - DPE-PI  
Rua Nogueira Tapety, 138 - Bairro Novos Teresita-PI CEP 64046-000  
<http://www.defensoria.pi.def.br>  
PORTARIA Nº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

Digite aqui a Ementa...

O [DIGITE AQUI O NOME DO CARGO] DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. [DIGITE AQUI O DISPOSITIVO] do [DIGITE AQUI A LEGISLAÇÃO APLICADA], aprovado(a) pela [INDIQUE AQUI A NORMA, SEU NÚMERO E DATA], e

CONSIDERANDO ...

CONSIDERANDO ...

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00303.000028/2024-18,

**RESOLVE:**

- Ao selecionar a opção “Assinar” o sistema exibirá uma tela para que seja informada a senha do usuário Externo.

**Assinatura de Documento**

Usuário Externo:  
israelilva79.suporte@gmail.com

Senha  
\*\*\*\*\*

Assinar





**DEFENSORIA PÚBLICA**  
DO ESTADO DO PIAUÍ

- Para maiores informações consulte o canal do Sistema Eletrônico Serviço de [Informação ao Cidadão e-SIC](#).



