

Senhora Candidata e Senhor Candidato, seguem as orientações para realização de matrícula no Curso de Pós-Graduação Especialização em Direito para a Carreira da Magistratura.

Passo 1 - Acesse URL: https://sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 Passo

2 - "Clique aqui para se cadastrar" (figura 1)

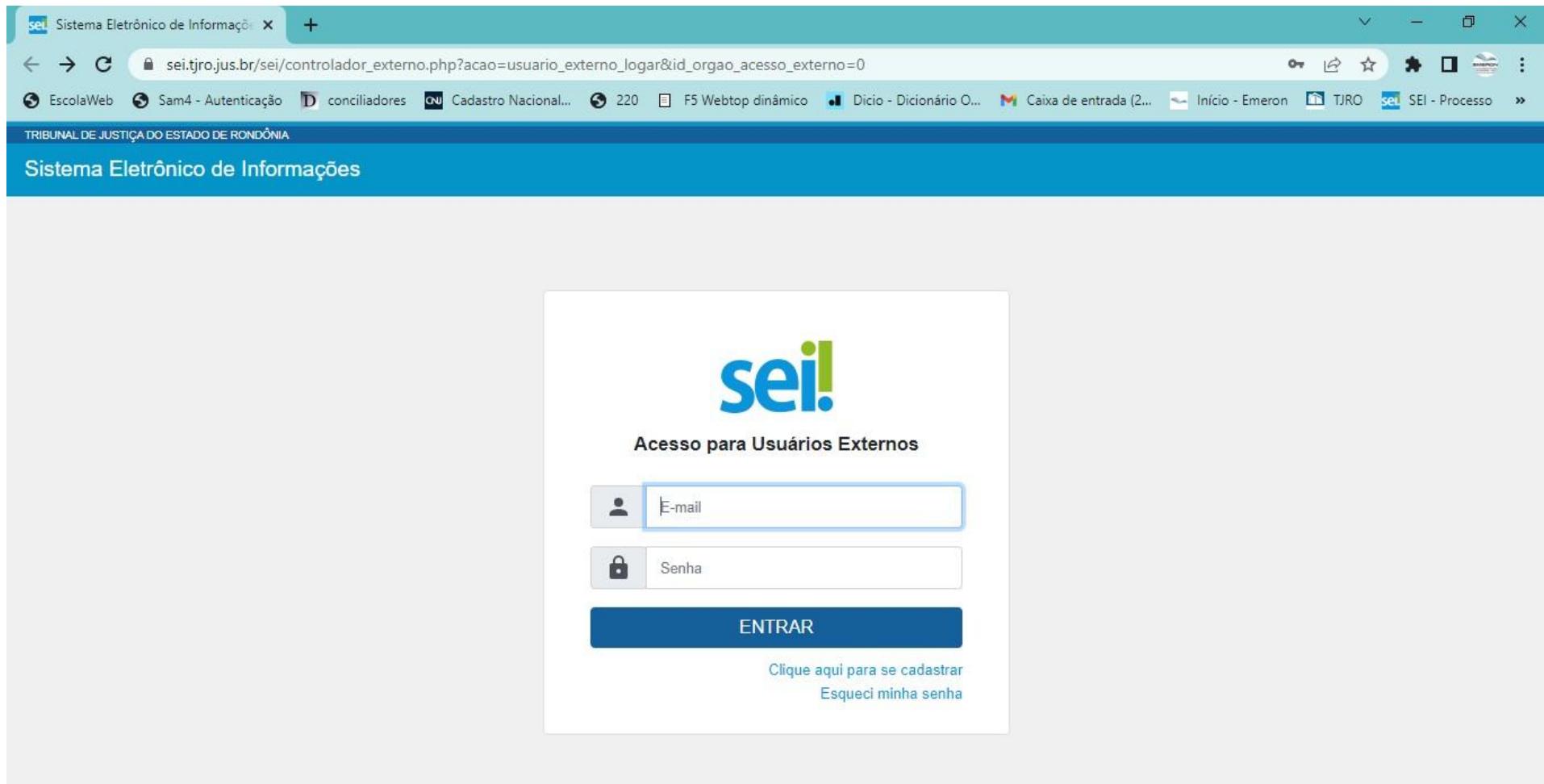


Figura 1.

Passo 3 - Clique aqui para continuar" (figura 2)

The screenshot shows a web browser window for the TJRO SEI system. The title bar reads "Sistema Eletrônico de Informações" and the URL is "sei.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0". The page header includes the TJRO logo and navigation links like "EscolaWeb", "Sam4 - Autenticação", "conciliadores", "Cadastro Nacional...", "220", "F5 Webtop dinâmico", "Dicio - Dicionário O...", "Caixa de entrada (2...)", "Inicio - Emeron", "TJRO", "SEI - Processo", and "Divida arquivos PD...". Below the header, it says "TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA" and "sei v4.0.8". The main content area is titled "Cadastro de Usuário Externo". It contains a text block about the purpose of external user registration, a note about document submission after form completion, a list of required documents, a statement of responsibility, and ten numbered points detailing the responsibilities of external users.

Cadastro destinado a usuários externos que participem de processos administrativos junto ao TJRO, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de peticionamento e intimações eletrônicos, visualização de processos com restrição de acesso aos interessados e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres.

Após o preenchimento do formulário online disponível no link ao final desta página, para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá providenciar o envio de cópia da documentação relacionada em Aprovação do Cadastro de Usuário Externo, por meio digital ao suportesei@tjro.jus.br, conforme art. 15 da Resolução n. 027/2016-PR:

- documento de identificação;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- comprovante de residência.

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico 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 os dados informados referente ao cadastro 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 aqueles contidos no 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 ao órgão 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 órgão, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

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 às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, dez dias após a data de sua expedição;

IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Clique aqui para continuar

Figura 2

Passo 4 – Preencher o formulário que será disponibilizado e realizar o cadastro.

Passo 5 - Após o preenchimento do formulário on-line, para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá providenciar o envio, em meio digital, da cópia da documentação relacionada no item “**Aprovação do Cadastro de Usuário Externo**”, para o e-mail suportesei@tjro.jus.br

- Documento de identificação;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência (caso este esteja no nome de outra pessoa, o candidato deverá enviar uma declaração de residência)

Após a confirmação do cadastro pela equipe do suporte SEI, iniciaremos o processo de matrícula.

Matrículas:

1 - A DIRCA/EMERON providenciará a abertura de um processo individual no SEI para a anexação dos documentos. Após a liberação do processo ao candidato que possua cadastro como Usuário Externo, este receberá um e-mail da EMERON/DIRCA. Ao receber a mensagem, deverá abri-la, clicar no link disponibilizado e acessar sua conta no SEI como Usuário Externo.

2 – Na página inicial, será exibido o número do processo de matrícula. Clique no número e leia atentamente as informações disponíveis.

3 – Na página inicial, clique em “**Ações**” para realizar a inclusão dos documentos solicitados e anexe os arquivos correspondentes. O nome e o número do contato de emergência poderão ser informados em uma das cópias anexadas.

4 – Aguarde a conferência da documentação pela DIRCA, que, após a verificação, encaminhará a ficha de matrícula e o contrato para assinatura do candidato.

5 – Ao final, será emitida pela Dirca a certidão de efetivação de matrícula.

É desnecessário novo cadastro para quem já possui acesso ao SEI como "Usuário Externo".

Dúvidas entrar em contato pelo telefone – 3309-6476 – ou e-mail emeron.dirca@tjro.jus.br