

## ANEXO IV – ORIENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

A inscrição no processo seletivo será efetivada por meio de peticionamento eletrônico no site <https://sei.protocolo.mj.gov.br>.

Para acesso de usuários externos ao Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública, é necessário acessar o link acima e cadastrar-se conforme orientações.

A captura de tela mostra o formulário de login para usuários externos. No canto superior esquerdo, há o logotipo "sei!". O formulário contém os campos "E-mail:" e "Senha:", ambos com caixas de entrada de texto. Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirma" e "Esqueci minha senha". Um link "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" está destacado com um retângulo vermelho e apontado por uma seta vermelha.

A captura de tela mostra a página de "Cadastro de Usuário Externo". No topo, há o logotipo "sei" e o texto "MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA". O título da página é "Cadastro de Usuário Externo". O texto principal descreve o propósito do acesso e as condições de uso. No final da página, há um link "Clique aqui para continuar" destacado com um retângulo vermelho e apontado por uma seta vermelha.

The image shows a web form titled "Cadastro de Usuário Externo" (External User Registration) from the SEI system. The form is divided into two main sections: "Dados Cadastrais" (Registration Data) and "Dados de Autenticação" (Authentication Data).  
**Dados Cadastrais:** Includes fields for "Nome do Representante:", "CPF:", "RG:", "Órgão Expedidor:", "Telefone Fixo:", "Telefone Celular:", "Endereço Residencial:", "Complemento:", "Bairro:", "Estado:" (dropdown), "Cidade:" (dropdown), and "CEP:".  
**Dados de Autenticação:** Includes fields for "E-mail:", "Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):", and "Confirmar Senha:". There is also a CAPTCHA image with the text "W M E I" and a label "Digite o código da imagem ao lado". At the bottom, there are "Enviar" and "Voltar" buttons.

Após enviar o cadastro, você receberá um e-mail do serviço de suporte do sistema SEI ([sei@mj.gov.br](mailto:sei@mj.gov.br)), com instruções para validação do cadastro. Responda a esse e-mail anexando a cópia digital dos documentos solicitados:

- **Documento de Identidade** com foto, frente e verso, (Exemplo: RG, CNH, OAB, RNE, Passaporte etc.).
- **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**, devidamente preenchido e assinado conforme o documento de identidade ou com certificado digital ICP Brasil.

O serviço de suporte do sistema receberá sua resposta de e-mail e fará a verificação de conformidade do cadastro com os documentos apresentados. Em seguida, responderá se o cadastro foi validado ou se há alguma pendência a ser solucionada.

O prazo para concessão de acesso para usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é de até 2 (dois) dias úteis, portanto **o candidato deverá realizar sua solicitação de acesso no SEI até 20 de abril de 2020 até as 23h59min**, sob pena de não ter seu cadastro concedido em tempo hábil para inscrição via peticionamento eletrônico.

Ao receber o e-mail de validação do cadastro, você estará apto a acessar o sistema para efetivar sua inscrição. Entre no sistema, clique em **Peticionamento** e em seguida em **Processo Novo**.



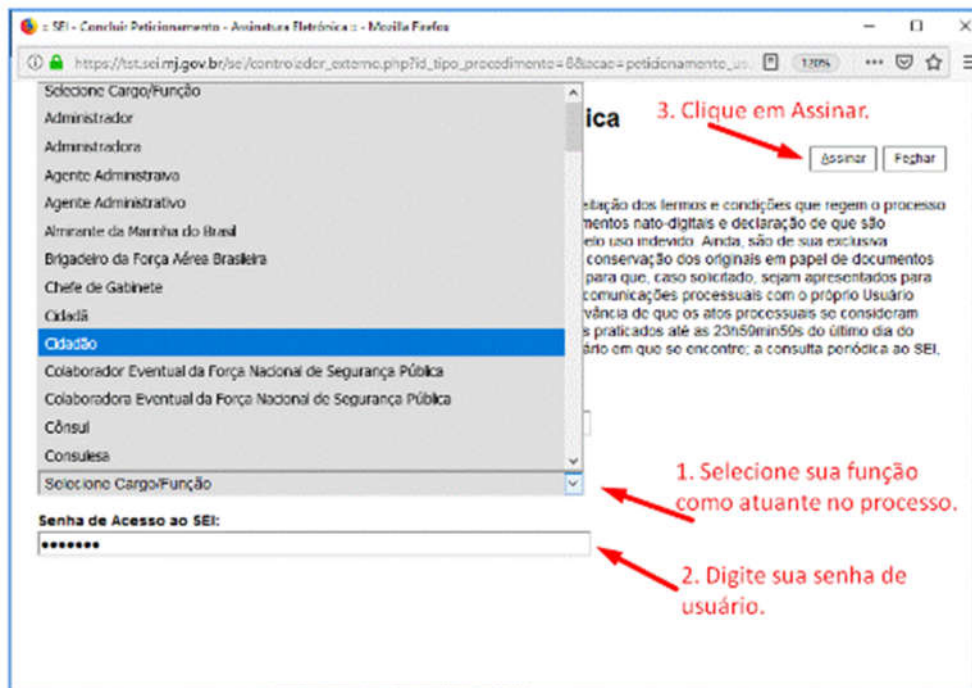
Escolha o tipo de processo **Estágio: Processo Seletivo 2020 - Inscrição** e siga atentamente as orientações.

Serão aceitas apenas inscrições com todos os dados obrigatórios preenchidos e com comprovante ou declaração de matrícula válido.

Confira no Anexo V os dados necessários para o Formulário de Inscrição Edital nº 03/2020 e os documentos comprobatórios salvos em formato PDF. Tenha em mãos todos os dados e arquivos já digitalizados para dar maior agilidade ao processo.

Após preencher o formulário eletronicamente e inserir todos os anexos, clique no botão Peticionar para concluir sua inscrição.

Na tela aberta, selecione o cargo/função cidadão ou representante legal (de acordo com que está atuando no processo, digite sua senha de usuário e clique em assinar.



Após assinar a petição será gerado, automaticamente, um Recibo Eletrônico. Você será direcionado para a tela de Recibos Eletrônicos de Protocolo onde poderá consultar, a qualquer momento, os recibos das petições que tenha realizado.

Caso necessário, consulte o [Manual do Usuário Externo do SEI](#), disponível em [https://docs.google.com/document/d/1VIMuc38mQkpfH6XU188i31OpPDzCc4sMX2\\_jjTR56k/edit](https://docs.google.com/document/d/1VIMuc38mQkpfH6XU188i31OpPDzCc4sMX2_jjTR56k/edit), ou entre em contato com o suporte SEI (sei@mj.gov.br).

Será aceita apenas uma inscrição por estudante, assim, se forem realizadas mais de uma inscrição, será considerada apenas a última, de acordo com a data e horário do recibo de peticionamento.

Acompanhe os Editais e demais comunicados referentes ao processo seletivo no endereço <https://www.novo.justica.gov.br/acesso-a-informacao/selecoes/capa>.