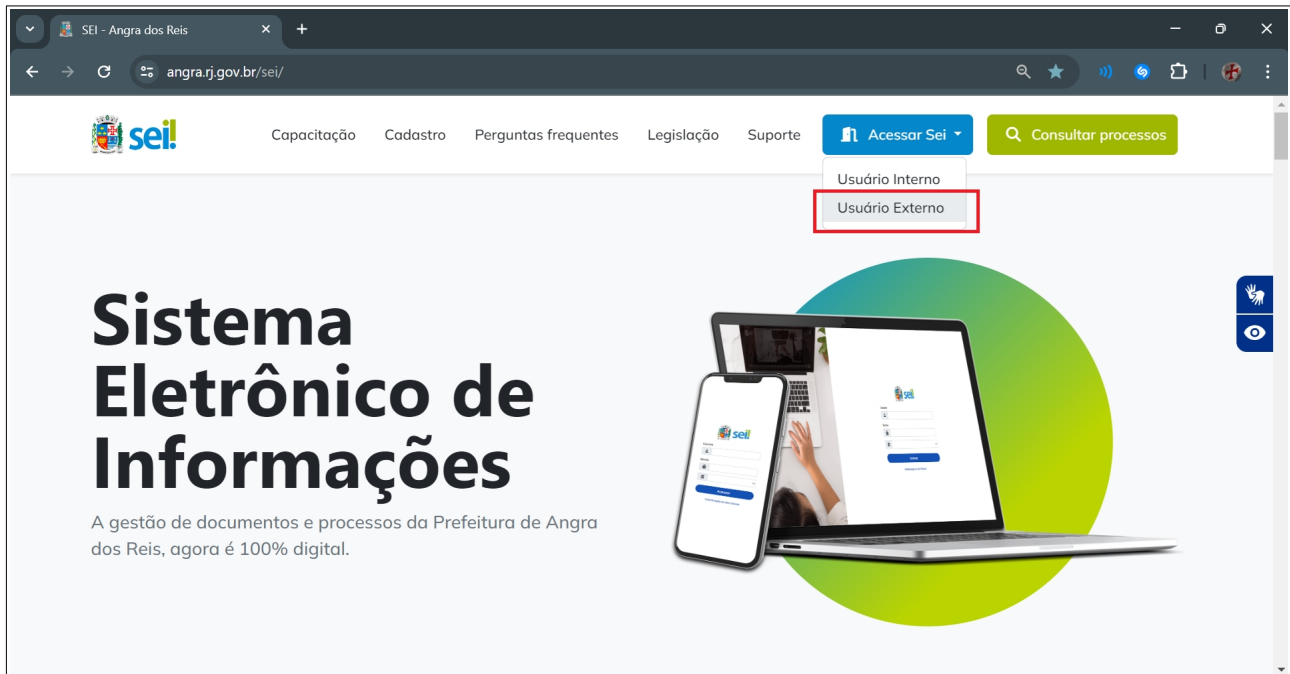
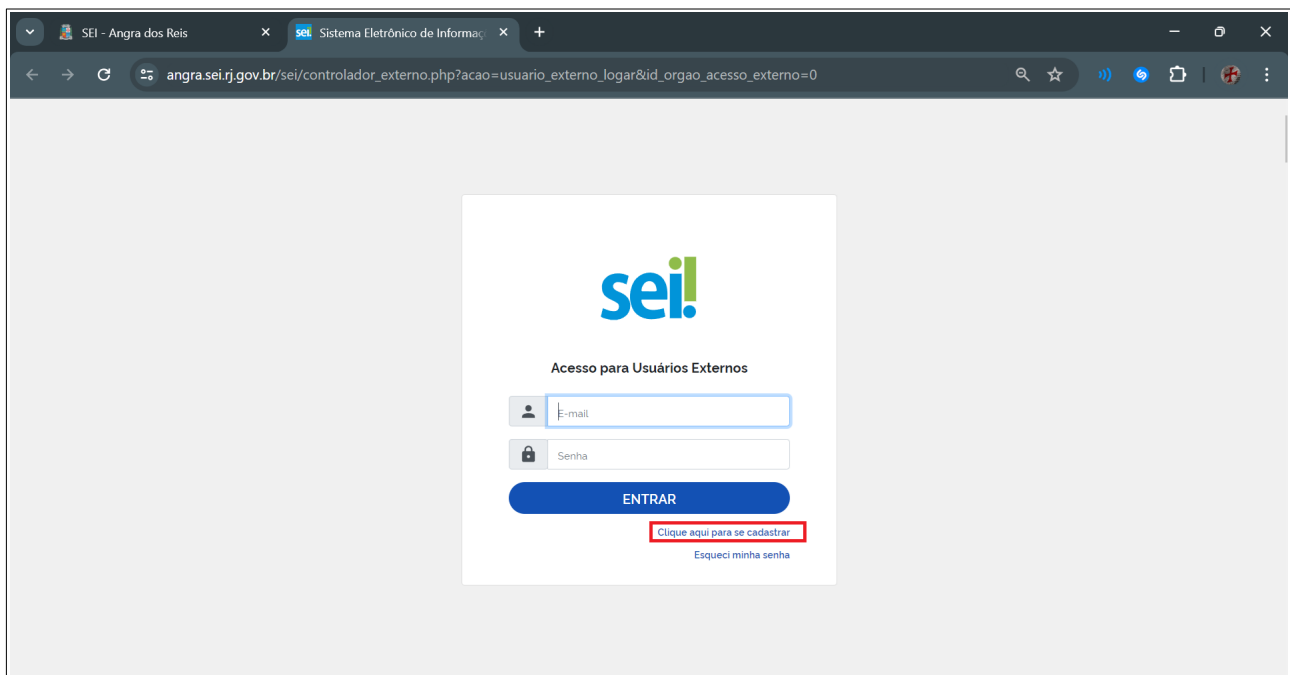


COMO INICIAR UM PROCESSO COMO USUÁRIO EXTERNO

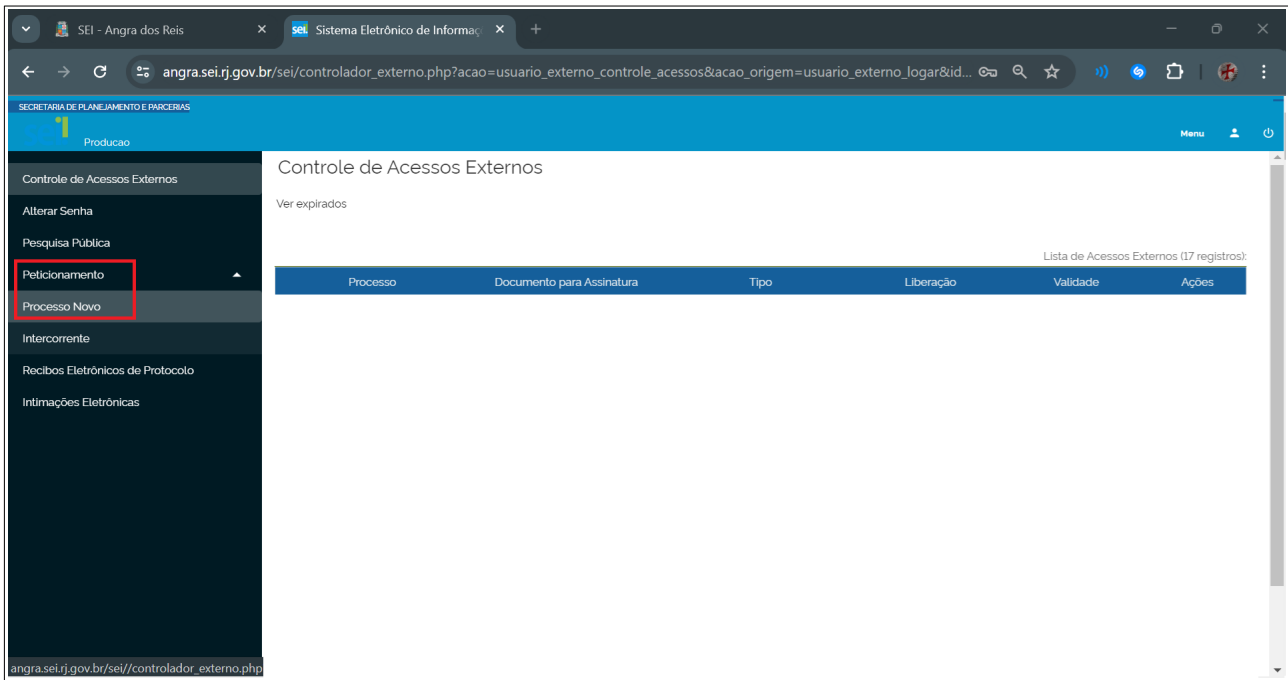
ENTRE NO SEI E FAÇA SEU LOGIN DE USUÁRIO EXTERNO COM SUAS CREDENCIAIS DE ACESSO.



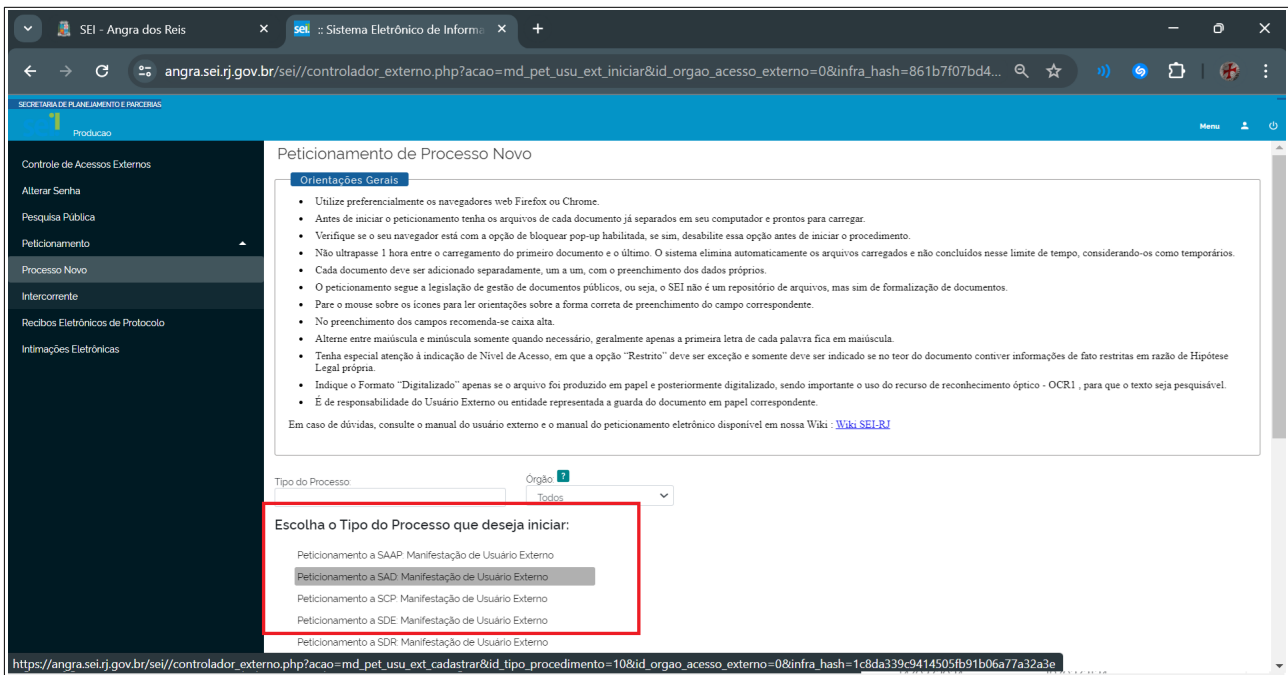
CASO NÃO TENHA CREDENCIAIS BASTA ESCOLHER A OPÇÃO PARA SE CADASTRAR.



SELECIONE A OPÇÃO PETICIONAMENTO E DEPOIS PROCESSO NOVO



SELECIONE O TIPO DE PETICIONAMENTO DESEJADO



INSIRA AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS E AO FINAL PRESSIONE PETICIONAR

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

Produção

Menu

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Peticionamento a SUTIN - Comunicação direcionada a SPP/SUTIN

Orientações sobre o Tipo de Processo

Tipo processual destinado à Órgãos Externos que desejam se comunicar com a SPP/SUTIN (Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Parcerias)

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Teste realizado

Interessados: ?

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF: **Nome:**

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Física	[REDACTED]	Tiago Soares	<input type="button" value="Adicionar"/>

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):

exemplo unidades.pdf

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento: ?**

Anexo

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ?

Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (20 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento: ?**

Nível de Acesso: ?

Público

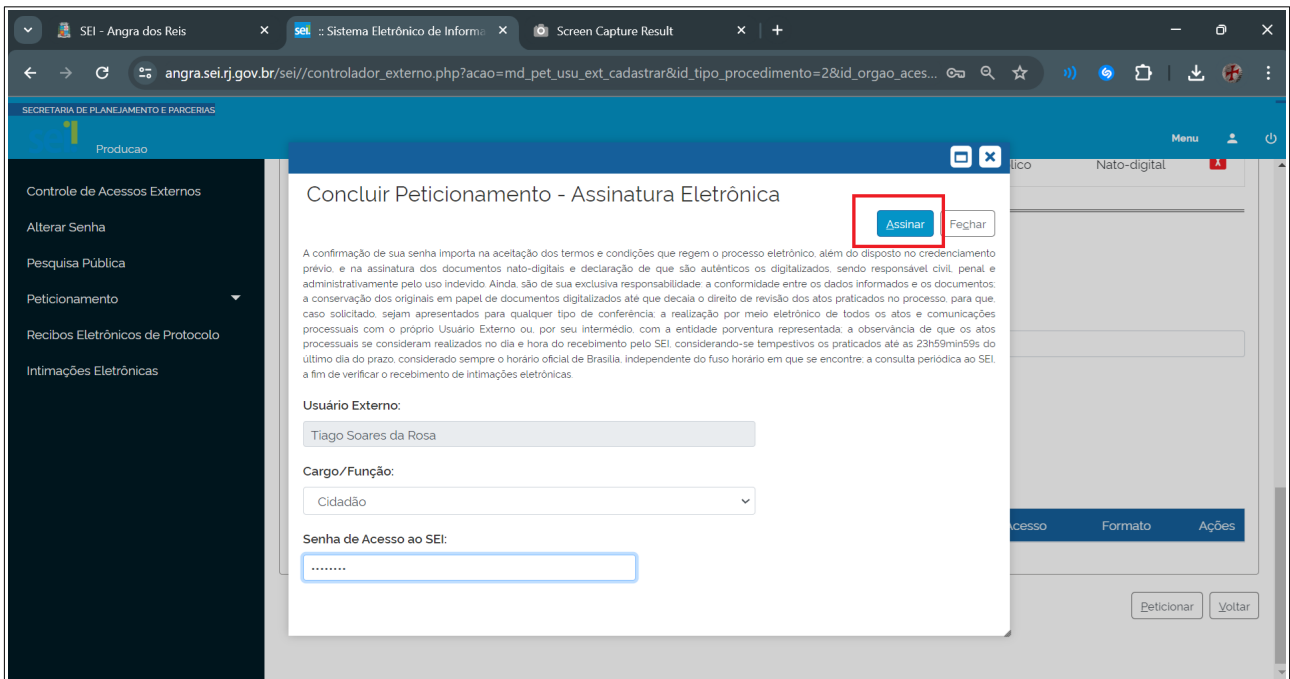
Formato: ?

Nato-digital Digitalizado

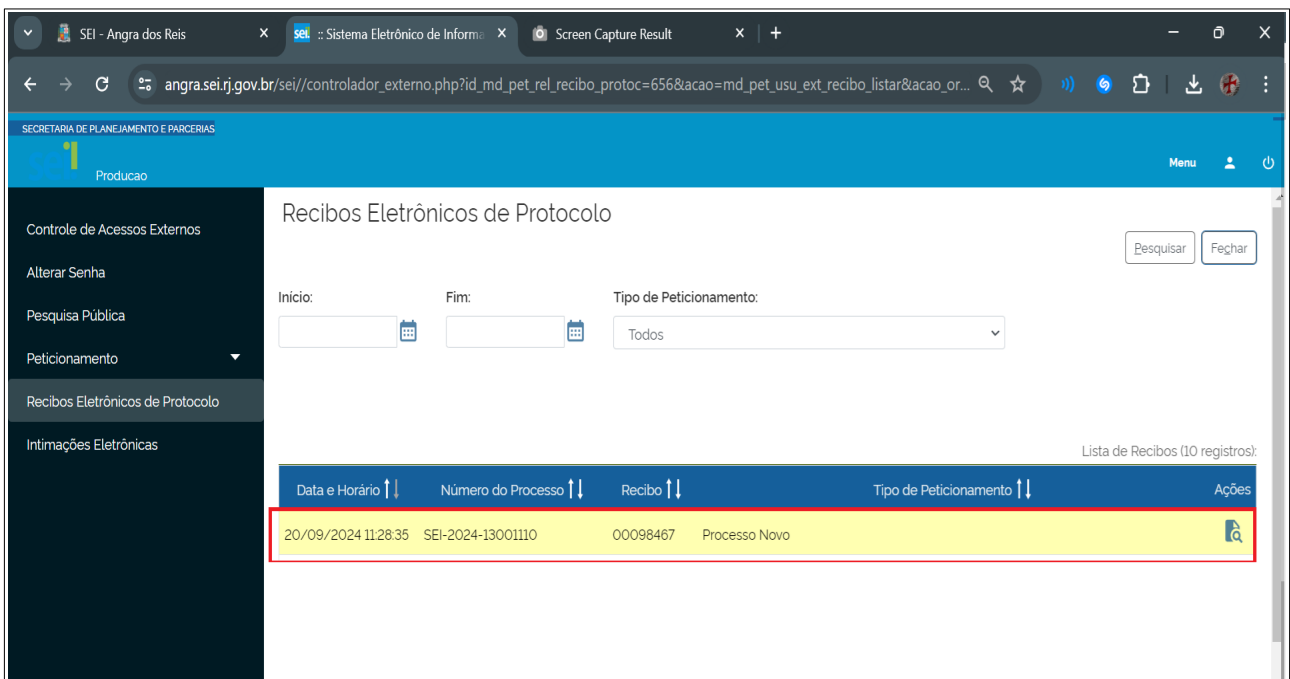
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

[Peticionar](#) [Voltar](#)

SELECIONE O CARGO DESEJADO DENTRE OS DISPONÍVEIS, ENTRE COM SUA SENHA E POSTERIORMENTE PRESSIONE ASSINAR.



O PROCESSO SERÁ GERADO E APARECERÁ NA SUA LISTA DE RECIBOS ELETRÔNICOS DE PROTOCOLO



VOCÊ PODERÁ CONSULTAR OS ANDAMENTOS NO CONTROLE DE ACESSOS EXTERNOS

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. The browser address bar shows the URL: `angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_recibo_listar&id_orgao_externo=0&infra_hash=3f...`. The page title is "Recibos Eletrônicos de Protocolo".

On the left sidebar, the menu item "Controle de Acessos Externos" is highlighted with a red box. Other menu items include "Alterar Senha", "Pesquisa Pública", "Petição", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", and "Intimações Eletrônicas".

The main content area features a search bar with "Pesquisar" and "Fechar" buttons. Below the search bar are filters for "Início:" and "Fim:" (date pickers) and "Tipo de Petição:" (a dropdown menu set to "Todos").

Below the filters, a table displays the search results. The table has the following columns: "Data e Horário", "Número do Processo", "Recibo", "Tipo de Petição", and "Ações". The table contains one record:

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Petição	Ações
20/09/2024 11:28:35	SEI-2024-13001110	00098467	Processo Novo	

At the top right of the table area, it says "Lista de Recibos (10 registros)".