

## INFORMATIVO SEI

### ACESSO EXTERNO

Edição n. 12

#### DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO EXTERNO



O SEI disponibiliza recurso destinado a liberação de acesso a pessoas interessadas no processo, para consulta e acompanhamento do trâmite.

Por meio do ícone **Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo**, é possível conceder acesso para acompanhamento integral do processo ou para disponibilização de determinados documentos que o compõem.



**Importante:** Não é necessário que a pessoa destinatária do acesso seja credenciada no SEI, uma vez que se trata apenas de visualização do conteúdo do processo, seja total  ou parcial .

#### ACESSO EXTERNO PARCIAL OU INTEGRAL

No **Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos**, será possível visualizar o conteúdo dos documentos disponibilizados durante o prazo de validade informado no momento da concessão do acesso.

No **Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo**, será possível visualizar, durante o período de validade informado, o conteúdo de todos os documentos que compõem o processo, inclusive os que foram incluídos/assinados posteriormente à concessão do acesso.



#### QUEM PODE CONCEDER ACESSO EXTERNO

O art. 36 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 17 de 3 de julho de 2019 assim dispõe:

Art. 36. O acesso de que trata o art. 35 será concedido:

I - pela unidade detentora do processo, em caso de processo aberto apenas em uma unidade;

II - pela unidade que autuou o processo, em caso de processo aberto em múltiplas unidades ou concluído.

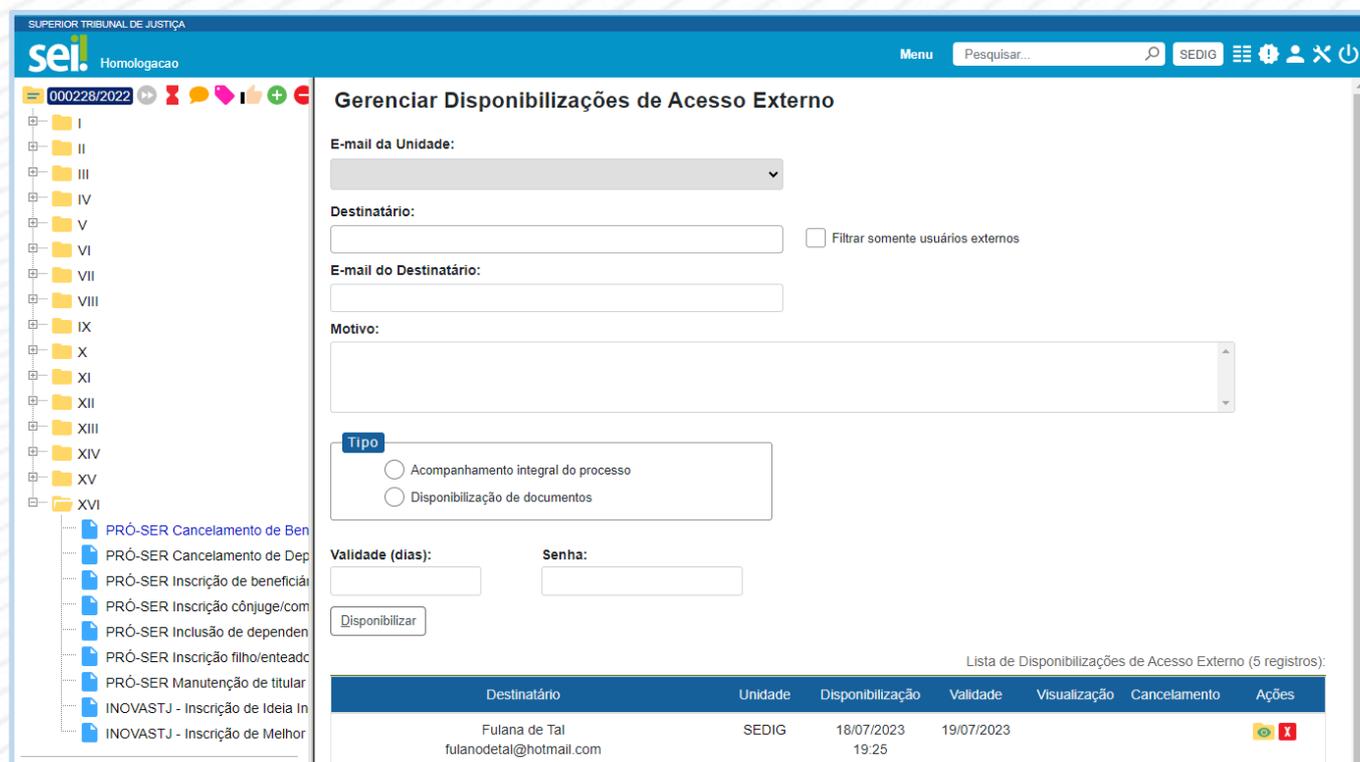
Parágrafo único. A unidade pode definir a quantidade de dias em que o acesso externo ficará disponível, bem como cancelar a disponibilização.

## COMO CONCEDER ACESSO EXTERNO

Para conceder acesso externo, é necessário selecionar o e-mail da unidade que concederá o acesso e preencher os campos **Destinatário** e **E-mail do Destinatário**, a fim de que seja encaminhado um link para consulta ao processo. Além disso, deve ser escolhido o tipo de disponibilização e devem ser informados o motivo e a validade, em dias, do acesso.

Após a disponibilização do acesso externo, na tela **Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo**, constarão as informações referentes ao nome da pessoa destinatária, à unidade responsável, à data da disponibilização, à validade, à data da visualização e, se for o caso, ao dia do cancelamento dessa disponibilização. Nessa tela, ainda será visualizado o tipo de acesso concedido: integral  ou parcial .

Cabe ressaltar que todas essas informações também estarão disponíveis no **Histórico do Processo**, que poderá ser consultado por meio da ferramenta **Consultar Andamento** .



A interface do sistema SEI (Superior Tribunal de Justiça) apresenta a seguinte estrutura:

- Menu de Navegação:** 000228/2022, ícones de notificação e ferramentas.
- Barra de Pesquisa:** Pesquisar... e SEDIG.
- Árvore de Unidades:** I a XVI, com subitens como 'PRÓ-SER Cancelamento de Ben', 'PRÓ-SER Inscrição de beneficiário', etc.
- Formulário de Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo:**
  - E-mail da Unidade:** Campo de seleção.
  - Destinatário:** Campo de texto.
  - E-mail do Destinatário:** Campo de texto.
  - Motivo:** Campo de texto.
  - Tipo:** Radio buttons para 'Acompanhamento integral do processo' e 'Disponibilização de documentos'.
  - Validade (dias):** Campo de texto.
  - Senha:** Campo de texto.
  - Botão:** Disponibilizar.
- Lista de Disponibilizações de Acesso Externo (5 registros):**

Destinatário	Unidade	Disponibilização	Validade	Visualização	Cancelamento	Ações
Fulana de Tal fulanodetal@hotmail.com	SEDIG	18/07/2023 19:25	19/07/2023			 

Amplie seu conhecimento sobre o recurso **Acesso Externo** por meio do [Guia Prático do Usuário do SEI](#) e do [vídeo tutorial](#) disponibilizado no canal do STJ no *Youtube*.

Na página [Sobre o SEI](#), disponível na intranet, há ainda outros materiais instrucionais, que poderão auxiliá-lo no uso dos novos recursos do SEI 4.0.

Em caso de dúvidas, a equipe da Seção de Documentos Digitais (SEDIG) está à sua disposição pelo e-mail [sei@stj.jus.br](mailto:sei@stj.jus.br).

