



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE PARA LIBERAÇÃO DE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO - SEI/UFJF

Nome:

CPF:

Telefone:

E-mail:

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Universidade Federal de Juiz de Fora na página (<https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>) e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, 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.

Declaro, ainda, que todos os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I. o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II. a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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 à UFJF para qualquer tipo de conferência;
- VI. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VII. a consulta periódica ao SEI/UFJF 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, quinze dias após a data de sua expedição;

Instruções:

Para que o cadastro seja analisado e liberado, enviar em anexo para faleconosco@ufjf.edu.br:

- Esse formulário preenchido, assinado e escaneado (ou salvo como PDF-A com assinatura digital válida)
- Imagem escaneada do documento de identidade e CPF.

Caso use um celular para escanear, garantir a boa qualidade. Se possível utilize um aplicativo de escaneamento.

Alternativamente a este formulário, a Secretaria de Unidade poderá solicitar a liberação de Docentes/Convidados Externos por e-mail ou ofício à Central de Atendimento da UFJF, campus sede.

A liberação do cadastro não implica na disponibilização de acesso ao processo (quando for o caso), que será objeto de análise da unidade na qual ele se encontra em tramitação. Assim, após cadastro liberado, o usuário que requer acesso ao conteúdo de determinado processo deve entrar em contato com a unidade responsável. Para a disponibilização de acesso ao processo, a unidade onde ele se encontra em andamento poderá solicitar documentação adicional.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura