

PARA CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)



Os processos administrativos no âmbito da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) são instruídos em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

O peticionamento eletrônico em processos somente pode ser realizado por **usuários externos** (pessoas físicas autorizadas a acessar, assinar e enviar documentos eletrônicos, mediante cadastro e permissão específica) devidamente cadastrados.

Veja abaixo como realizar o cadastro como usuário externo no SEI.

PRIMEIRO PASSO | Realize o pré-cadastro

- ✓ Acesse o ambiente de cadastro pelo seguinte link: [Login Usuário Externo \(SEI\)](#).
- ✓ Clique na opção **“Clique aqui para se cadastrar”**

sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)

[Esqueci minha senha](#)

- ✓ Após o preenchimento do cadastro, será enviado um e-mail automático informando que o cadastro foi realizado e que está pendente de apresentação de documentação.

SEGUNDO PASSO | Digitalize os documentos necessários

- ✓ Digitalizar um documento pessoal com foto e com o número do CPF (por exemplo, RG ou CNH).

TERCEIRO PASSO | Preencha o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

- ✓ Após o pré-cadastro, é necessário o preenchimento e assinatura do [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) com os mesmos dados inseridos no ambiente online.

LEMBRE-SE. O documento pode ser assinado das seguintes formas:

- ✓ Com a [assinatura eletrônica do gov.br](#);
- ✓ Com Certificado Digital ICP-Brasil; ou
- ✓ De próprio punho (neste caso, a assinatura deve coincidir com a assinatura do documento de identidade digitalizado no segundo passo).

QUARTO PASSO | Envie os documentos para a ANPD

- ✓ O documento pessoal digitalizado e o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado devem ser enviados para o seguinte e-mail: protocolo@anpd.gov.br

QUINTO PASSO | Aguarde a liberação do acesso

- ✓ O prazo para liberação é de até **3 dias úteis** após o recebimento da documentação.
- ✓ A decisão de liberação será comunicada pelo e-mail informado na realização do **cadastro**.
- ✓ Caso sejam verificadas pendências, o usuário será comunicado por e-mail sobre as providências necessárias.
- ✓ Após a liberação, o usuário deverá utilizar o e-mail e a senha pessoal para acessar o sistema.