Nome Completo:

|  |  |
| --- | --- |
| Documento de Identidade: E-mail (igual ao cadastrado no SEI**):** Endereço de domicílio: Cidade:  | CPF: Telefone:Bairro: UF: CEP:  |

 Solicita acesso ao(s) processo(s) número(s) - opcional**:**

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina ([https://www.tcesc.tc.br/sei)](https://www.tcesc.tc.br/sei%29) opção "Usuário 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**:

1. o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
2. a conformidade entre os dados informados neste formulário e os constantes no cadastro e nos documentos apresentados;
3. 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;
4. 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;
5. 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 ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para qualquer tipo de conferência;
6. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
7. a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI/TCESC, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;
8. a consulta periódica ao SEI/TCESC 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;
9. as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e
10. a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

**Para que o pedido de cadastro seja analisado e liberado, o usuário deve apresentar ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina a relação de documentos relacionada em (https://www.tcesc.tc.br/sei) opção "Usuário Externo", de acordo com os meios indicados para cada caso.**

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, tais como: cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso; cópia da procuração com poderes específicos para representação do interessado, quando for o caso; ou em caso de procurador de pessoa jurídica, cópia do RG e CPF do outorgante, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com **seg.dica@tcesc.tc.br**, informando o número do processo para agilizar o atendimento.

Cidade/UF Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)