

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

CAEMA



Introdução

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa.

Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento.

Este manual visa instruir de maneira clara e objetiva sobre os procedimentos que deverão ser adotados por você usuário externo, quando houver o interesse em participar de demandas realizadas pelo poder Executivo do Maranhão no âmbito da **COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO MARANHÃO**.

Vamos lá?

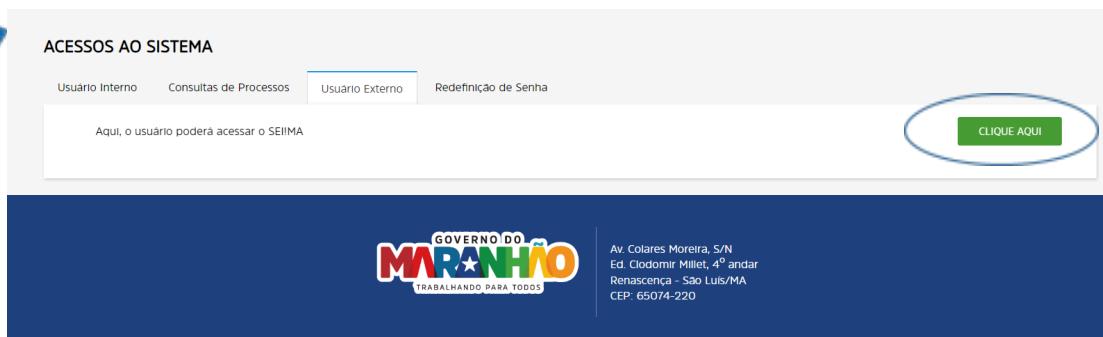
Você já possui um cadastro?

Se você ainda não possui um cadastro no sistema SEI, verifique a área de Usuários Externos no Portal do SEI e siga os passos para realizar seu cadastro. Para acessar o sistema, digite: www.portal.sei.ma.gov.br no seu navegador.

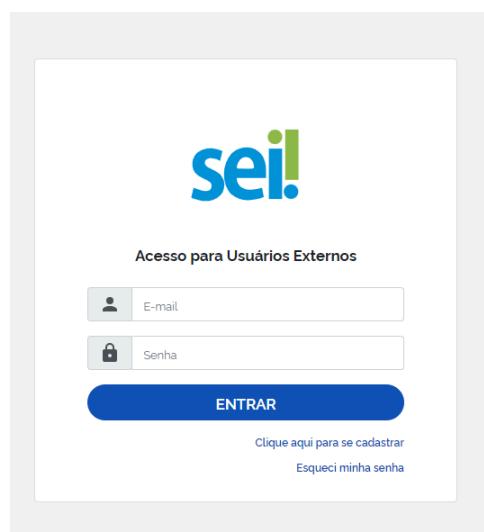
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

Para acessar o sistema, digite: www.portal.sei.ma.gov.br no seu navegador.

Na página inicial do Portal, role até o fim da página para “Acessos ao Sistema” e clique na opção “usuário externo”.



Em seguida você será direcionado a tela de **login** do sistema:

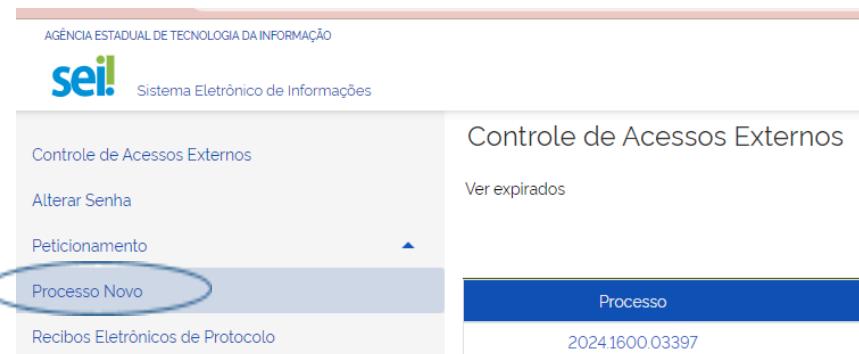


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastrado por você no sistema.

No campo “**Senha**” informe a sua senha cadastrada, em seguida, clique em “Entrar”.

Realizando o Peticionamento de um Processo Novo

Na tela inicial do Acesso Externo, clique na opção Peticionamento > Processo Novo.



O sistema exibirá a tela de Peticionamento e você deverá indicar o **CAEMA** como órgão que deseja protocolar um documento e iniciar o processo.

Cada órgão disponibiliza sua relação específica de tipos de processos disponíveis para serem abertos pelo Usuário Externo, selecione o órgão e em seguida clique sobre a opção de tipo de processo que corresponde a sua solicitação.

RELAÇÃO DE TIPOS DE PROCESSO – CAEMA

Tipo de processo	Aditivo de contrato
Orientações gerais	
Iniciado pelo fornecedor.	
	Solicitação de reajuste e reequilíbrio financeiro
Tipo de processo	Carta de viabilidade
Orientações gerais	
Iniciado pelo empreendedor. Deve ser anexada documentação do requerente, do imóvel, planta, CNPJ, CNDs da CAEMA	
Tipo de processo	Carta de citação
Orientações gerais	
Iniciado pelo tribunal e ministério público	
Tipo de processo	Decisão judicial
Orientações gerais	
Iniciado pelo tribunal e ministério público	
Tipo de processo	Mandado de intimação
Orientações gerais	
Iniciado pelo tribunal e ministério público	
Tipo de processo	Mandado de segurança/ ação judicial
Orientações gerais	
Iniciado pelo tribunal e ministério público	
Tipo de processo	Relatório
Orientações gerais	
Para fornecedores relatarem análises técnicas de projeto e/ou obras em andamento	

Tipo de processo	Requerimento
Orientações gerais	Iniciado por pessoa física para solicitar abertura de poço para abastecimento de água.
Tipo de processo	Solicitações e/ou comunicados - por ofícios
Orientações gerais	Negociação de débito de órgão público/prefeitura. Requerido por representantes das prefeituras inadimplentes que manifestem interesse em regularizar débitos junto à CAEMA.
Tipo de processo	Termos
Orientações gerais	Recebimento provisório de obras.
Tipo de processo	Termo de recebimento
Orientações gerais	Recebimento definitivo de obras (obra concluída).

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA CAEMA



Insira as informações com atenção e, caso tenha alguma dúvida, consulte a área de Manuais no Portal do SEI e veja o passo a passo para peticionar um processo, elaborado por cada um dos órgãos.

Após confirmar os dados, anexar o documento, clique em “**Peticionar**”.

Você receberá um recibo do Protocolo em seu e-mail e também poderá acessá-lo na área de Recibos Eletrônicos. Após isso, novas ações dentro do processo criado só poderão ser realizadas com a liberação do órgão para o qual você direcionou.

Caso precise, você poderá acompanhar o andamento do processo por meio da função “Consulta Pública” do SEI, disponível em nosso portal.

ATENÇÃO: Os processos classificados como restrito não são disponibilizados pela função “Consulta Pública”. Nestes casos, entre em contato diretamente com o órgão interessado para solicitar a liberação do seu acesso ao processo.

Esperamos que esse manual tenha lhe ajudado!

Ainda tem dúvidas? Consulte nosso FAQ com as perguntas frequentes do Portal do SEI.

Até breve!

Equipe #GestãoSEI