

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

INMEQ



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 **INSTITUTO DE METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL DO MARANHÃO**.

Vamos lá?

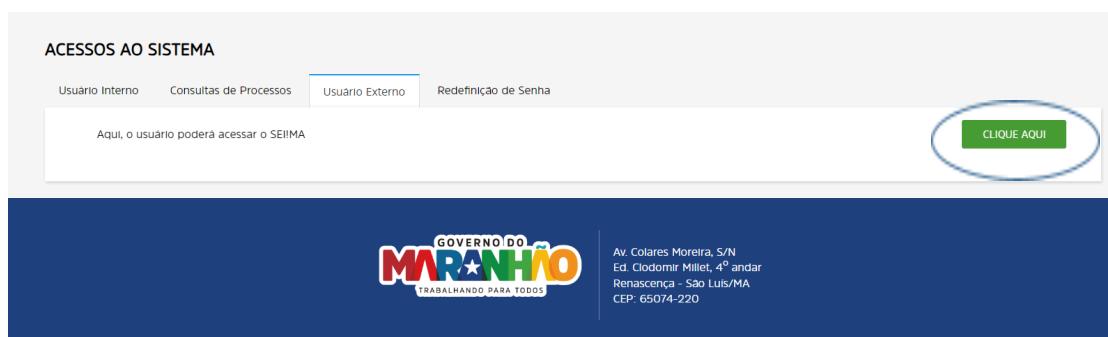
Você já possui um cadastro?

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.

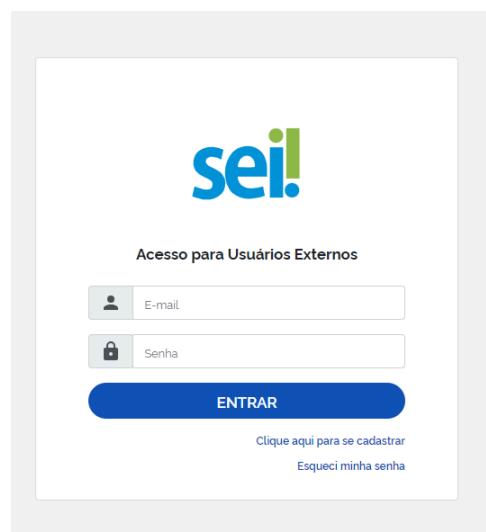
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

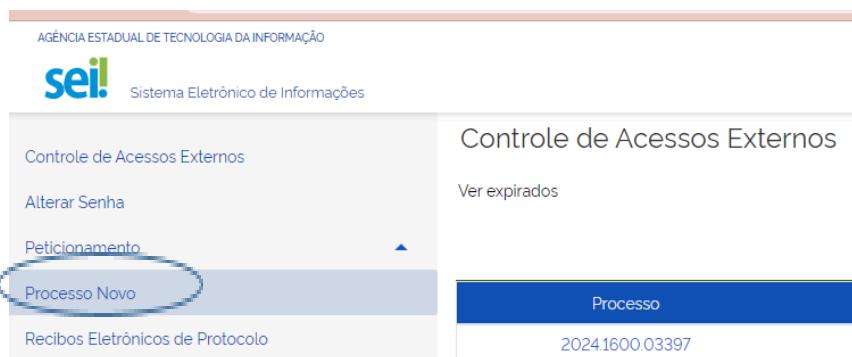
A screenshot of a login form titled 'sei!'. The form is for 'Acesso para Usuários Externos' (Access for External Users). It contains two input fields: one for 'E-mail' (Email) with a user icon, and another for 'Senha' (Password) with a lock icon. Below these fields is a large blue 'ENTRAR' (Enter) button. Underneath the button, there are two smaller links: 'Clique aqui para se cadastrar' (Click here to register) and 'Esqueci minha senha' (Forgot my password).

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 **INMEQ** como órgão que deseja protocolar um documento e iniciar o processo.

A screenshot of the "Petitionamento de Processo Novo" form. It includes sections for "Orientações Gerais" (with a note about choosing a process type), "Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:" (with options like "Abono Permanência", "Certidão de Vínculo Empregatício", and "Solicitações e/ou Comunicados - Por ofícios"), and a "Orgão" dropdown menu where "Todos" is selected. The "Orgão" field is circled in blue.

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 – INMEQ

Tipo de processo	Solicitações Diversas
------------------	-----------------------

Orientações gerais

Você pode utilizar este tipo de processo para protocolar sua solicitação. Lembre-se de incluir o máximo de informações possíveis como: contato, e-mail, documentos necessários e/ou comprobatórios entre outros. Caso precise, consulte a lista de e-mail de cada órgão na seção "Comitês" e entre em contato diretamente com o órgão

Documentos necessários

Ofício de Solicitação

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NO INMEQ



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