

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

MOB

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 **AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Vamos lá?

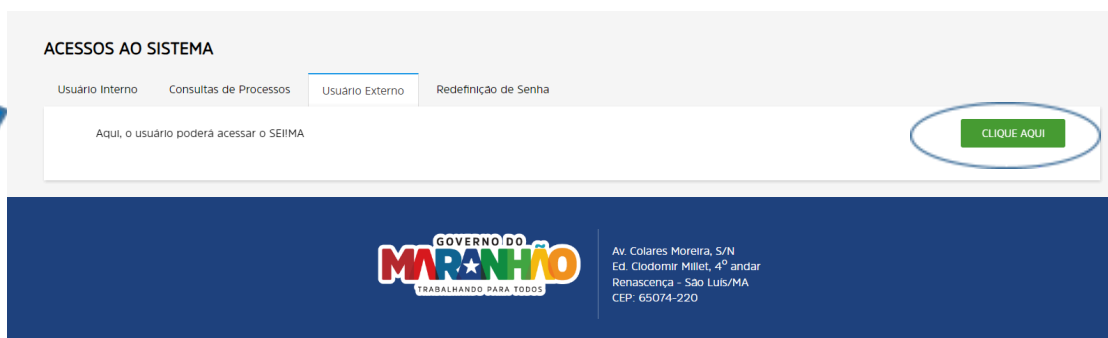
Você já possui um cadastro?

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.

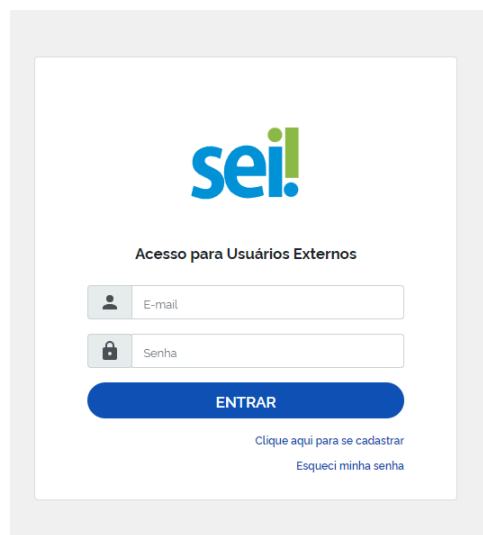
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

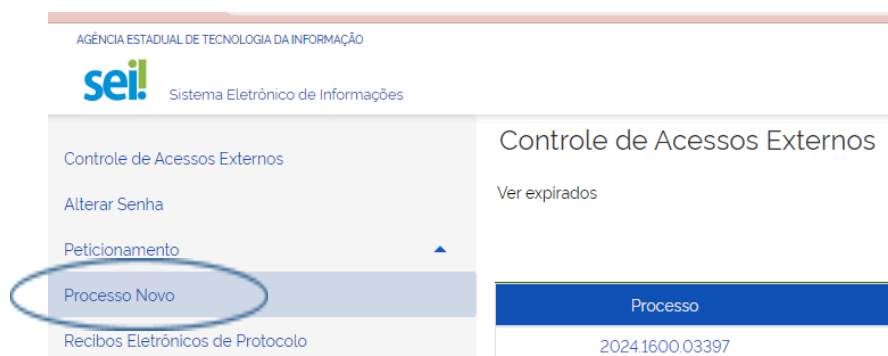


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastro por você no sistema.

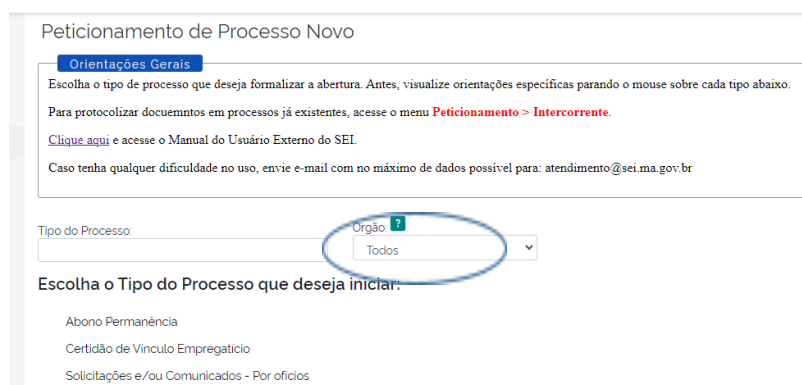
No campo “**Senha**” informe a sua senha cadastrada, em seguida, clique em “Entrar”.

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 **MOB** 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 – MOB

Tipo de processo

Aditivo de contrato

Nome do Processo Aditivo de contrato

Orientações gerais

Prorrogação da vigência de um contrato já existente no órgão que terá sua continuidade

Documentos necessários

Requerimento, contrato e seus aditivos, certidões, proposta de preço

Tipo de processo

Autorização

Nome do Processo Autorização especial de trânsito

Orientações gerais

Autorização especial de trânsito

Documentos necessários

Requerimento de solicitação (duas cópias), cópia da identidade do requerente com foto, cadastro de pessoa física ou jurídica, comprovante de residência, cópia do crlv do veículo com configuração mecânica superior a dois eixos (classe 2c) em nome do requerente (contrato de arrendamento, caso não seja em nome do requerente), comprovante que o veículo seja utilizado para fins de prestação de serviços ou abastecimento da cidade de paulino neves e povoados contíguos à via MA- 315 (contrato de prestação de serviço, caso não seja em nome do requerente)

Tipo de processo

Reajuste

Nome do Processo Reajuste

Orientações gerais

Solicitação de repactuação de preços/reajuste de preços

Documentos necessários

Requerimento, contrato e seus aditivos, certidões, proposta de preço, contrato social

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Alteração quadro de horário - rodoviário regular

Orientações gerais

A empresa que opera no transporte coletivo de passageiro intermunicipal deve solicitar a alteração de horário de um quadro de horário que já possui e que opera normalmente

Documentos necessários

Requerimento + CRC válido + anexo 1 relação de frota + CRLV de cada veículo constante na relação de frota + quadro de horário + estudo de viabilidade econômica + demais documentos que justifiquem a alteração

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Atualização de defensor no certificado do transporte alternativo

Orientações

-

Documentos necessários

Requerimento + certificado válido + rg + cnh + comprovante de residência + + certidões de antecedentes criminais da justiça estadual, federal e eleitoral + prova de inscrição e quitação eleitoral + cópia do prontuário da CNH, sem nenhuma infração de trânsito nos últimos 12 meses + cópia do certificado de curso de treinamento de prática veicular em situação de risco

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Atualização de veículo no certificado do transporte alternativo

Orientações gerais

-

Documentos necessários

Requerimento + certificado válido + RG + CNH + comprovante de residência + CRLV atualizado, licenciado no MA, em nome do proprietário ou arrendatário + certidões de antecedentes criminais da justiça estadual, federal e eleitoral + prova de inscrição e quitação da justiça eleitoral + certidão detran que não possui e nem é arrendatário de outro micro ônibus na categoria aluguel + cópia do prontuário da CNH, sem nenhuma infração de trânsito nos últimos 12 meses + cópia do certificado de curso de treinamento de prática veicular em situação de risco + laudo de vistoria emitido pelo detran + contrato de arrendamento (caso não seja proprietário do veículo)

Nome do Processo Cadastro de empresa**Orientações gerais**

O solicitante deverá apresentar pedido junto a MOB caso queira realizar o transporte rodoviário coletivo de passageiro intermunicipal no Maranhão para emissão do CRC

Documentos necessários

Requerimento + portaria habilitando para o devido cadastro + disposição de capital mínimo integralizado equivalente ao preço de 01 ônibus rodoviário novo -cap.44 pax sentados (R\$ 500.000,00) para linhas com mais de 75km + cópia da carteira de identidade do(s) proprietário(s) da empresa + declaração do proprietário, diretores ou sócios gerentes, declarando não ter sido condenados pela prática de crime cuja pena vede o acesso a funções ou cargos públicos (prevaricação, falência culposa ou fraudulenta, suborno, concussão ou peculato, crimes contra a economia popular e a fé pública) + certidões negativas de débitos com o fisco municipal, estadual e federal + certidão negativa do FGTS + certidão de regularidade com a previdência social – CRPS + balanço contábil e demonstrativo da conta de lucros e perdas do último exercício + certidão negativa de débitos junto à justiça do trabalho + certidão negativa de falência e concordata expedida nos últimos 60 dias + comprovação de propriedade de pelo menos 2 ônibus - cap 44 pax sentados ou 4 microônibus - cap 20 pax sentados + lista com todos os veículos de sua propriedade - com crlv constando o nome da empresa

Especificação Renovação de CRC - rodoviário regular**Orientações gerais**

A empresa que opera no transporte coletivo de passageiros intermunicipal deve solicitar a renovação com prazo mínimo de 45 dias antes do vencimento à MOB

Documentos necessários

Requerimento + CRC válido + anexo 1 relação de frota + CRLV de cada veículo constante na relação de frota + certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal + disposição de capital mínimo integralizado equivalente ao preço de 01 ônibus rodoviário novo - cap.44 pax sentados (R\$ 500.000,00) para linhas com mais de 75km + cópia da carteira de identidade do(s) proprietário(s) da empresa + declaração do proprietário, diretores ou sócios gerentes, declarando não ter sido condenados pela prática de crime cuja pena vede o acesso a funções ou cargos públicos (prevaricação, falência culposa ou fraudulenta, suborno, concussão ou peculato, crimes contra a economia popular e a fé pública) + certidões negativas de débitos com o fisco municipal, estadual e federal + certidão negativa do fgts + certidão de regularidade com a

previdência social – crps + balanço contábil e demonstrativo da conta de lucros e perdas do último exercício + certidão negativa de débitos junto à justiça do trabalho + certidão negativa de falência e concordata expedida nos últimos 60 dias + comprovação de propriedade de pelo menos 2 ônibus - cap 44 pax sentados ou 4 microônibus - cap 20 pax sentados + lista com todos os veículos de sua propriedade - com crlv constando o nome da empresa

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Inclusão de veículo na relação de frota - rodoviário regular

Orientações gerais

A empresa que opera no transporte coletivo de passageiro intermunicipal deve solicitar a inclusão de veículo na relação de frota

Documentos necessários

Requerimento + CRC válido + anexo 1 relação de frota + CRLV do veículo que será incluído na frota + vistoria dos veículos

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Exclusão de veículo na relação de frota - rodoviário regular

Orientações gerais

A empresa que opera no transporte coletivo de passageiro intermunicipal deve solicitar a exclusão de veículo na relação de frota

Documentos necessários

Requerimento + crc válido + anexo 1 relação de frota + dados do veículo que será excluído da relação de frota

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Interdição de vias

Orientações gerais

O solicitante deverá apresentar pedido junto a mob sempre que quiser realizar algum evento que demande interdição de alguma via do tipo MA

Documentos necessários

1. Órgão público - requerimento solicitando autorização da MOB para realização do evento, conforme detalhamento de informações expressas no projeto anexo + comprovação de vínculo do requerente junto ao órgão solicitante (ato de nomeação devidamente publicado em diário oficial)

2. Empresa particular - requerimento solicitando autorização da MOB para realização do evento, conforme detalhamento de informações expressas no projeto anexo + comprovação de vínculo do requerente junto ao órgão solicitante (procuração registrada em cartório); cartão de CNPJ com comprovação regular de funcionamento + certidões negativas de débitos com o fisco federal, estadual e municipal + certidão negativa do fgts + certidão de regularidade com a previdência social – crps + certidão negativa de débitos junto à justiça do trabalho

3. Pessoa física - requerimento solicitando autorização da MOB para realização do evento, conforme detalhamento de informações expressas no projeto anexo + RG + CPF + título de eleitor + certidões de 1º e 2º grau de antecedentes criminais + declaração do solicitante, declarando que todos os dados informados à MOB são verídicos e assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Renovação certificado do transporte alternativo

Orientações gerais

O operador do transporte alternativo deve solicitar a renovação do certificado que permite a operação no transporte coletivo de passageiro intermunicipal no modal alternativo no prazo mínimo de 45 dias antes do vencimento

Documentos necessários

Requerimento + certificado válido + rg + cnh + comprovante de residência + crlv atualizado, licenciado no ma, em nome do proprietário ou arrendatário + certidões de antecedentes criminais da justiça estadual, federal e eleitoral + prova de inscrição e quitação da justiça eleitoral + certidão detran que não possui e nem é arrendatário de outro micro ônibus na categoria aluguel + cópia do prontuário da cnh, sem nenhuma infração de trânsito nos últimos 12 meses + cópia do certificado de curso de treinamento de prática veicular em situação de risco + laudo de vistoria emitido pelo DETRAN + contrato de arrendamento (caso não seja proprietário do veículo)

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Solicitação de linha

Orientações gerais

O operador deverá apresentar pedido junto a mob caso queira realizar o transporte rodoviário coletivo de passageiro intermunicipal no Maranhão em determinada linha

Documentos necessários

Requerimento + CRC válido + anexo 1 relação de frota + estudo de viabilidade econômica + demais documentos que justifiquem a alteração

Tipo de processo**Solicitação de pagamento****Especificação** Pagamento**Orientações gerais**

Pagamento de outorga realizado através do documento de arrecadação - DARE

Documentos necessários

Ofício de encaminhamento, documento de arrecadação de receitas estaduais - DARE, comprovante de pagamento

Tipo de processo**Solicitação de pagamento****Especificação** Solicitação de pagamento**Orientações gerais**

Pagamento de documentos fiscais de serviços efetuados por fornecedores contratados

Documentos necessários

Requerimento, nota fiscal (fatura), contrato e seus aditivos, documentações trabalhistas, certidões, relatório gerencial

Tipo de processo**Solicitação de pagamento****Especificação** Solicitação de pagamento**Orientações gerais**

Tarifa paga à associação brasileira de agências reguladoras - ABAR, tendo em vista que a MOB é uma agência reguladora associada

Documentos necessários

Estatuto social da ABAT, certidões negativas, certificado de regularidade do fgts (crf), ata da assembleia, lista de presença da assembleia, boletos

Tipo de processo**Solicitação de pagamento****Especificação** Solicitação de pagamento**Orientações gerais**

Pagamento do subsídio destinado ao sistema de serviço público de transporte coletivo semiurbano de passageiros do estado do maranhão - programa transporte para todos

Documentos necessários

Requerimento, planilha com cálculo de passageiros referente ao mês de solicitação, levantamento via sistema produta, certidões

Requerimento do Servidor assinado pelo o servidor e chefe imediato; Termo de Posse; Documentos Pessoais – RG e CPF; Comprovante de Endereço; Contracheque (Recente); Portaria que concedeu o afastamento

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Concessão da infraestrutura física para realização de eventos, concursos e outros

Orientações gerais

Solicitação de concessão de uso de imóvel- concurso/eventos

Documentos necessários

Ofício do órgão/empresa requerente

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Exclusão de fundo de benefícios dos servidores do estado do Maranhão - FUNBEN

Orientações gerais

Solicitação de exclusão do FUNBEN

Documentos necessários

Requerimento do Servidor devidamente preenchido e assinado; Documentos Pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Contracheque (Recente)

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Movimentação funcional

Orientações gerais

Solicitação de situação funcional do servidor

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo servidor; Documentos pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Último contra cheque

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Pagamento de exercício anterior, despesa de pessoal

Orientações gerais

A despesa do exercício anterior, prevista no Decreto nº 38.217, de 3 de abril de 2023, ocorre quando a despesa de pessoal deve ser paga no ano seguinte

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo servidor e chefe imediato; Documentos pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Último contracheque; Portaria de concessão da despesa

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Pagamento de exercício anterior, despesa de pessoal

Orientações gerais

A despesa do exercício anterior, prevista no Decreto nº 38.217, de 3 de abril de 2023, ocorre quando a despesa de pessoal deve ser paga no ano seguinte

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo servidor e chefe imediato; Documentos pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Último contracheque; Portaria de concessão da despesa

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de solicitação do vale transporte

Orientações gerais

O servidor comissionado faz jus ao pedido de adicional de cota de vale transporte, conforme Portaria nº 254 de 09 de novembro 2023-SEAD, que descentralizou para as unidades de Recursos Humanos dos órgãos integrantes da estrutura do Governo do Estado a competência para instruir, analisar, emitir parecer e decidir sobre os pedidos de cotas adicionais de vale-transporte dos servidores

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo servidor e chefe imediato; Documentos pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Último contra cheque; Declaração de justificativa de adicional de cotas de vale-transporte

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de anexação de documentos ao currículo

Orientações gerais

O candidato inscrito em concurso, antes da avaliação da prova de título, poderá juntar ao processo novos documentos referente ao seu currículo

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato, discriminado os títulos acadêmicos; a atividades científicas, técnicas ou artísticas; atividades didáticos-pedagógicas; atividades profissionais

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de inscrição

Orientações gerais

O candidato juntará os documentos necessários para a inscrição no Concurso para ingresso na Carreira do Magistério Superior, em conformidade com o edital que pretende concorrer

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; Documentos oficial de identificação com foto; CPF(caso não conste no Documento oficial de identificação; Comprovante de quitação com o serviço militar(sexo masculino); Título de Eleitor; Certidão de quitação como obrigação eleitoral; Diploma de Graduação; Histórico de Graduação;Diploma de Doutorado; Declaração de conclusão do Doutorado; Ata de Defesa do Doutorado; Histórico do Doutorado; Declaração que está conclundo o Doutorado; Comprovante de pagamento da taxa de pagamento de inscrição; Resultado final da isenção do pagamento da taxa de inscrição, se for o caso; Comprovante de Residência; Currículo modelo lattes, devidamente comprovado e Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de taxa de isenção

Orientações gerais

O edital de seleção disporá as hipóteses legais que o candidato fará jus ao pedido de isenção da taxa de inscrição no Concurso para ingresso na Carreira do Magistério Superior, bem como a documentação necessária para o pedido

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato a condição de Hipossuficiente; Cópia do Rg; Cópia do CF; Cópia do Número de Identificação Social-NIS, atribuindo pelo Cadastro único para Programa Sociais do Governo Federal- Cadúnico (nos termos do Decreto Federal 6.1352017 e 11.016/2022; Requerimento preenchido e assinado pelo candidato na condição de Doador

Voluntário de Médula óssea/sangue e Tecidos e órgão; Cópia do Rg e CPF; Cópia do Número - do Registro Nacional de Doadores de Medula óssea REDOME / comprovante de doação; Documento Oficial do Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR)

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de indeferimento de isenção da taxa

Orientações gerais

Na hipótese de ser negado o pedido do candidato de isenção da taxa de inscrição, o edital possibilita que o candidato entre com recurso, que poderá reformar a decisão, ou não

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de recurso

Orientações gerais

Na hipótese de ser negado o pedido do candidato de isenção da taxa de inscrição, o edital possibilita que o candidato entre com recurso, que poderá reformar a decisão, ou não

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o indeferimento de isenção da taxa de inscrição

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de impugnação

Orientações gerais

No caso de aparente situação de suspeição ou impedimento de algum membro da banca examinadora do concurso, o candidato poderá solicitar a impugnação da participação deste membro, conforme disposto no edital

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o pedido de impugnação de membro(s) da Comissão Examinadora

Tipo de processo**Solicitação**

Especificação Processo de impugnação do edital

Orientações gerais

Solicitação do candidato a Concurso para ingresso na Carreira do Magistério Superior, para a impugnação do edital de seleção do concurso

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o pedido de impugnação no prazo de 5(cinco) dias úteis, a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação

Tipo de processo**Solicitação**

Especificação Processo do pedido de revisão da prova escrita

Orientações gerais

Solicitação do candidato a Concurso para ingresso na Carreira do Magistério Superior, pedido de revisão da prova escrita

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o pedido de revisão da Prova Escrita

Tipo de processo**Solicitação**

Especificação Processo de revisão da prova didática

Orientações gerais

Solicitação do candidato a Concurso para ingresso na Carreira do Magistério Superior, de revisão da prova didática

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o pedido de revisão da Prova Didática

Tipo de processo**Solicitação**

Especificação Promoção por apresentação de titulação

Orientações gerais

Solicitação de professor efetivo para Promoção por Titulação

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo o servidor e chefe imediato; Termo de Posse; Documentos Pessoais – RG e CPF; Contracheque (Recente); Comprovante de Endereço; Diploma e Histórico Acadêmico do Mestrado ou Doutorado

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo do pedido de revisão da prova de títulos

Orientações gerais

Solicitação de candidato de concurso/seletivo de revisão da prova de títulos

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo o candidato; fundamentar o pedido de revisão de Prova de Títulos

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo do pedido de revisão da prova de didática

Orientações gerais

Solicitação de candidato de concurso/seletivo de revisão da prova de didática

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; fundamentar o pedido de revisão da Prova Didática

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de readmissão de curso

Orientações gerais

Solicitação do discente para readmissão em curso

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; documentos pessoais; rg e cpf; alistamento militar; título de eleitor; comprovante de quitação eleitoral; comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou isenção da taxa; documento do curso: histórico atualizado; termo de compromisso acadêmico

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de transferência externa

Orientações gerais

Solicitação do discente para transferência externa

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; documento de pessoais: RG e CPF; alistamento militar; título de eleitor; comprovante de quitação eleitoral; comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou isenção da taxa; documento do curso: histórico atualizado; programa de disciplinas (últimos 5 anos); declaração de regularidade acadêmica (papel timbrado ou com autenticação eletrônica); estrutura curricular; declaração de situação do enade; ato regulatório do curso (autorização; reconhecimento e renovação de reconhecimento) da IES de origem; portaria ou resolução de credenciamento/recredenciamento da instituição de origem

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Processo de transferência interna

Orientações gerais

Solicitação de discente para transferência interna

Documentos necessários

Requerimento preenchido e assinado pelo candidato; documentos pessoais: RG e CPF; alistamento militar; título de eleitor; comprovante de quitação eleitoral; comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou isenção da taxa; documento do curso: histórico atualizado

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Salário família

Orientações gerais

Solicitação do servidor de salário família/inclusão de dependentes

Documentos necessários

Requerimento do Servidor devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefe imediato; Documentos pessoais RG e CPF; Contracheque (Recente); Comprovante de Endereço; Certidão de Nascimento do menor/filho

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Termo aditivo de contrato individual de trabalho

Orientações gerais

Solicitação de professor substituto para equiparação salarial em decorrência de apresentação de nova titulação

Documentos necessários

Requerimento do Servidor assinado pelo servidor e chefe imediato; Documentos pessoais RG e CPF; Comprovante de residência; Último contra cheque; Documentos da nova titulação (Cópia do Diploma, Histórico e Ata de Defesa)

Tipo de processo

Solicitar declaração de tempo de contribuição

Especificação Declaração de tempo de contribuição

Orientações gerais

Solicitação de declaração de tempo de contribuição

Documentos necessários

Requerimento do Servidor devidamente preenchido e assinado; Documentos Pessoais (RG, CPF, Título de eleitor, Comprovante de residência, PIS/PASEP/NIT, Ato de Nomeação, Exoneração/ contratos); Informar expressamente para qual órgão a Declaração será aproveitada; Informar telefone e e-mail

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA MOB



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