

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

SEAD



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 **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**.

Vamos lá?

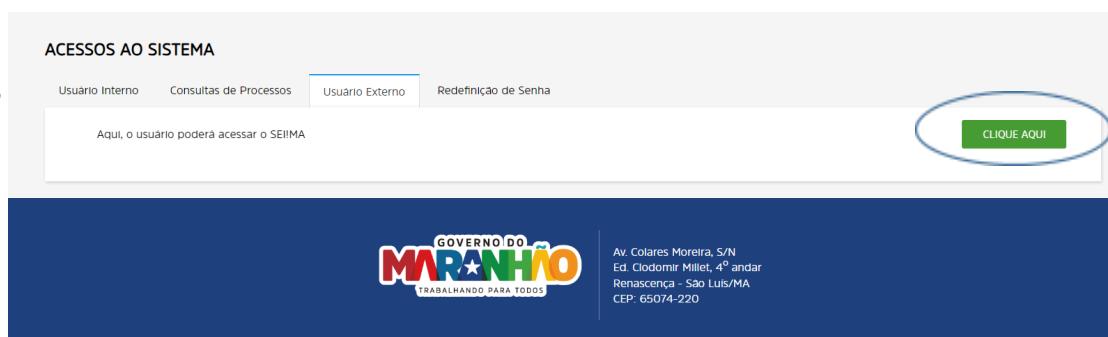
Você já possui um cadastro?

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 the 'se! login' page. The title 'Acesso para Usuários Externos' is at the top. Below it are two input fields: 'E-mail' and 'Senha', each preceded by an icon (person for email, lock for password). A large blue 'ENTRAR' button is centered below the inputs. At the bottom of the form, there are links: 'Clique aqui para se cadastrar' and 'Esqueci minha senha'.

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

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais
Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura. Antes, visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo abaixo.
Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu **Peticionamento > Intercorrente**.
[Clique aqui](#) e acesse o Manual do Usuário Externo do SEI.
Caso tenha qualquer dificuldade no uso, envie e-mail com no máximo de dados possível para: atendimento@sei.ma.gov.br

Tipo do Processo

Orgão Todos

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Abono Permanência
- Certidão de Vínculo Empregatício
- Solicitações e/ou Comunicados - Por ofícios

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 – SEAD

Tipo de processo	Solicitação e/ou informações e comunicados por ofícios
Assunto	
Solicitações Gerais	
Documentos necessários	
Ofício e possibilidade de anexo	
Tipo de processo	Requerimento do servidor
Assunto	
Requerimentos de Servidores	
Documentos necessários	
Requerimento do servidor e possibilidade de anexo	
Tipo de processo	Requerimento
Assunto	
Requerimentos Gerais	
Documentos necessários	
Requerimento, documentos pessoais, cnis(se tiver)comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto	
Declaração de não vínculo com estado	
Documentos necessários	
Requerimento, documentos pessoais, CNIS (se tiver)comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação de pagamento
Assunto	
Pagamento de fornecedores	
Documentos necessários	
Check list com o fiscal do contrato	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto	
Ficha financeira de ex servidor	
Documentos necessários	
Requerimento, documentos pessoais, comprovante de residência	

Tipo de processo	Solicitação
Assunto Cópia de processo administrativo	
Documentos necessários Requerimento, contra cheque, documentos pessoais, comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Declaração de dependente para fins de pensão funben	
Documentos necessários Requerimento, documentos pessoais, óbito do servidor falecido comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Solicitação de nomeação	
Documentos necessários Requerimento, documentos pessoais, decisão judicial e comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Cancelamento de contribuição sindical	
Documentos necessários Ofício do sindicato	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Solicitação final de fila	
Documentos necessários Requerimento, documentos pessoais, diário oficial, comprovante de residência	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Decisão judicial via correio	
Documentos necessários Documentos via correio	
Tipo de processo	Solicitação
Assunto Solicitação de transporte para equipes esportivas ou culturais	
Documentos necessários Ofício /Requerimento	

Tipo de processo	Solicitação
Assunto	Prorrogação de contrato
Documentos necessários	Ofício /Requerimento

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA SEAD



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