

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”.



ACESSOS AO SISTEMA

Usuário Interno Consultas de Processos **Usuário Externo** Redefinição de Senha

Aqui, o usuário poderá acessar o SEI/MA

CLIQUE AQUI

GOVERNO DO
MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

Av. Colares Moreira, S/N
Ed. Clodomir Millet, 4º andar
Renascerça - São Luís/MA
CEP: 65074-220

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

sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

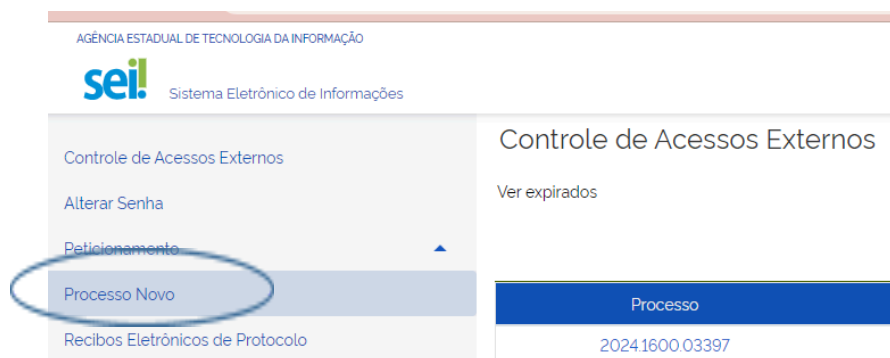
Clique aqui para se cadastrar
Esqueci minha senha

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.

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