

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

SEDEL

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 DO ESPORTE E LAZER.**

Vamos lá?

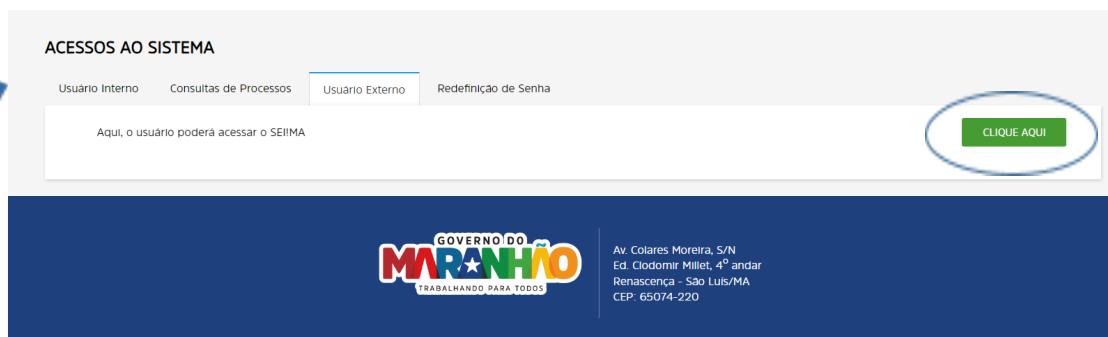
Você já possui um cadastro?

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.

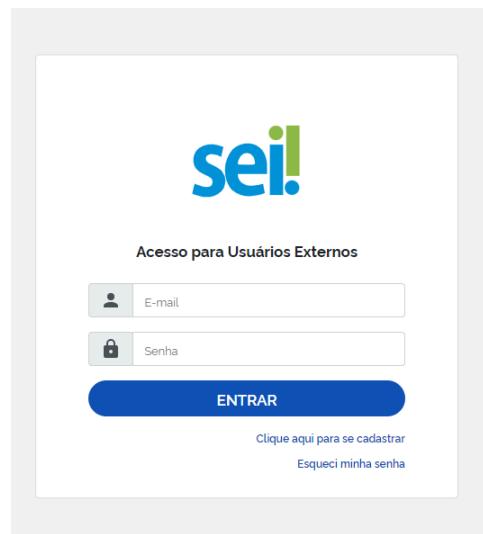
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

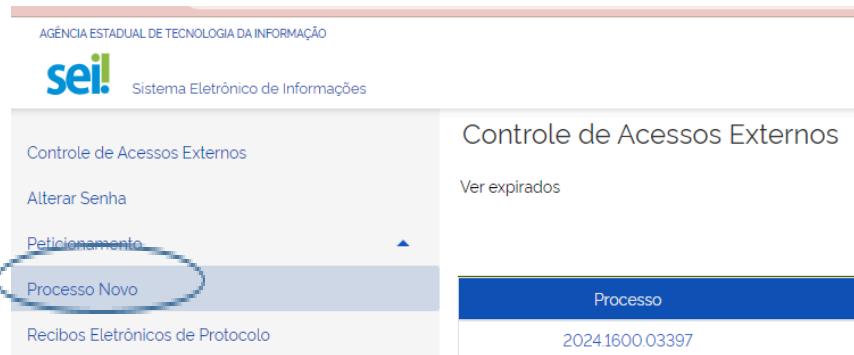


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastrado por você no sistema.

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

Realizando o Petionamento de um Processo Novo

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



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

Petionamento 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 **Petionamento > 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 de Processo

Orgão

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 – SEDEL

Tipo de processo	Afastamentos
Nome do Processo	Afastamentos (Licença Prêmio, Maternidade, Paternidade ...)
Orientações gerais	Pedido de afastamento por licença através do requerimento do servidor, último contracheque, RG e CPF, comprovante de residência
Tipo de processo	Aposentadoria
Nome do Processo	Aposentadoria
Orientações gerais	Pedido de aposentadoria através do requerimento do servidor, RG e CPF, último contracheque , extrato previdenciário do CNIS
Tipo de processo	Exoneração de Cargo a Pedido
Nome do Processo	Exoneração
Orientações gerais	Pedido de exoneração a pedido do servidor por meio do requerimento do servidor, RG e CPF, último contracheque e comprovante de residência
Tipo de processo	Inclusão de Beneficiários/ Servidores e Dependentes
Nome do Processo	Inclusão do Funben
Orientações gerais	Pedido de inclusão do Funben e de seus dependentes através do requerimento do servidor, RG e CPF, último contracheque e comprovante de residência e no caso de dependente (certidão de casamento e/ou nascimento)

Tipo de processo**Pagamento**

Nome do Processo Pagamento a prestadora de serviço

Orientações gerais

Solicitação de pagamento através de ofício direcionado a secretaria; Nota fiscal referente ao objeto do contrato; Cópia do contrato; Cópia da ordem de fornecimento; Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da união; Certidão de regularidade do FGTS; Certidão estadual de débitos fiscais; Certidão estadual de débitos na dívida ativa; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certidão negativa de falência e recuperação judicial; Certidão municipal de débitos fiscais e Alvará de funcionamento

Tipo de processo**Passagens Aéreas**

Nome do Processo Solicitação de Passagens Aéreas

Orientações gerais

Solicitação de passagens aéreas através de ofício direcionado ao Secretário de Estado de Esporte e Lazer, contendo data do evento, local e destino, além do folder do evento ou convocação do atleta e documentação com foto dos atletas e acompanhantes

Tipo de processo**Relatório de Prestação de Contas dos Convênios**

Nome do Processo Relatório de Prestação de Contas dos Convênios.

Orientações gerais

Ofício de Encaminhamento da prestação de contas; Cópia do Termo de Convênio ou Similar; Plano de Trabalho; Relatório de cumprimento do objeto; Relação de pagamentos; Relação de bens; Conciliação Bancária; Extrato da conta bancária específica e Demonstração da aplicação Financeira; Cópia da Publicação ou Contrato celebrado pela Prefeitura com terceiros para execução do objeto; Cópia da Publicação ou Contrato celebrado pela Prefeitura com terceiros para execução do objeto; Cópia da (s) nota (s) de empenho das despesas realizadas; Comprovante de recolhimento do saldo; Cópia do despacho

adjudicatório e homologação das licitações, realizadas, ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com embasamento legal; Verificar o atendimento do art. 9º § 2º. Em caso de convênios com valor superior a 60% (sessenta por cento) do limite máximo para tomada de preço estabelecido pelo art. 23, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93, a prestação de contas ensejará, também, a emissão de parecer conclusivo do controle interno do órgão concedente; Termo de aceitação da obra, quando for o caso; Cópia do Certificado de Registro e licenciamento do veículo em nome da convenente (Unidade Móvel); Os formulários devem estar assinados pelos responsáveis da unidade executora e da execução, com suas correspondentes identificações

Tipo de processo	Relatório de Prestação de Contas de Emendas Parlamentares
------------------	---

Nome do Processo Relatório de Prestação de Contas de Emendas Parlamentares

Orientações gerais

Ofício de encaminhamento da prestação de contas, emitido pela autoridade competente; Cópia do Plano de Trabalho; Cópia do Termo de Fomento; Cópia da publicação do Termo de Fomento; Relação de bens móveis e imóveis adquiridos; Declaração de guarda dos documentos originais relativos a execução da parceria pelo prazo de 10 anos; Relatório de execução do objeto, contendo:a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, os documentos de comprovação do cumprimento do objeto (listas de presença, dentre outras), os documentos que comprovação da contrapartida, quando houver; Relatório Fotográfico; Relatório de execução físico-financeira (demonstrando alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas); Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando o saldo e os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos, quando for o caso; Relação de pagamentos; Conciliação Bancária; Extratos bancários da conta corrente específica; Extratos da aplicação dos recursos; Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver; Termo de encerramento da conta específica; Cópias dos cheques ou comprovantes das transferências; Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos (todos atestados), inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço; Relação de

bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver e Comprovação da contrapartida, quando houver

Tipo de processo	Solicitação
------------------	-------------

Nome do Processo Solicitação de praças esportivas

Orientações gerais

Solicitação de quadra esportiva através de ofício direcionado ao Secretário de Estado de Esporte e Lazer contendo data e horários pretendidos com contato para retorno

Tipo de processo	Solicitação
------------------	-------------

Nome do Processo Solicitação de apoio

Orientações gerais

Solicitação de apoio com projetos através de ofício direcionado ao Secretário de Estado de Esporte e Lazer e informações sobre o projeto

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA SEDEL



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