

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

SEEJUV



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 EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE**.

Vamos lá?

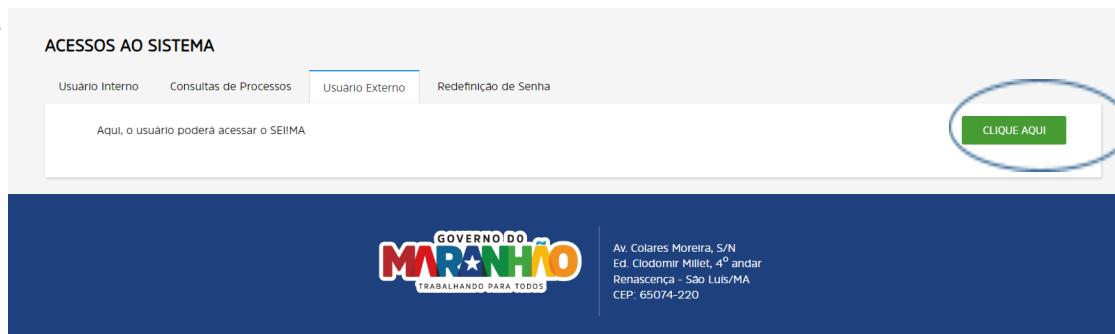
Você já possui um cadastro?

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.

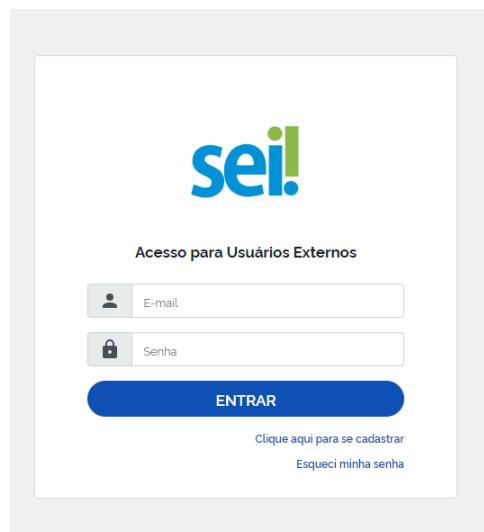
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

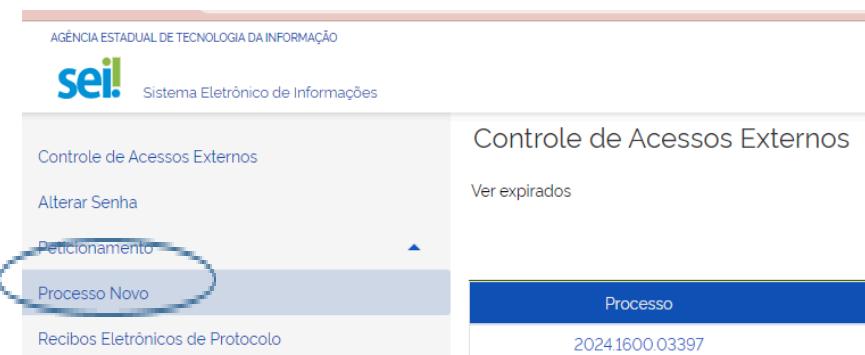


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastrado por você no sistema.

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

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

A screenshot of the "Petitionamento de Processo Novo" form. It includes a "Orientações Gerais" section with general instructions and a "Tipo do Processo" dropdown menu. The "Orgão" dropdown menu is highlighted with a blue oval and shows "Todos" as the selected option. Below the dropdown, there's a list of process types: "Abono Permanência", "Certidão de Vínculo Empregatício", and "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 – SEEJUV

Tipo de processo	Convite
	<p>Orientações gerais</p> <p>Convites para participar dos eventos , cursos e reunião com os gestores municipais de juventude, secretaria nacional de juventude e demais órgãos municipais e federal e entidades da sociedade civil</p>
	<p>Documentos necessários</p> <p>Convite; ofício com a programação; documentação comprobatória</p>
Tipo de processo	Cursos
	<p>Orientações gerais</p> <p>Solicitação das ações, projetos e programas da monitorados pela Secretaria Extraordinária da Juventude - SEEJUV</p>
	<p>Documentos necessários</p> <p>Ofício com requerimento devidamente preenchido e assinado pelo chefe imediato; informar telefone e e-mail</p>
Tipo de processo	Demandas diversas
	<p>Orientações gerais</p> <p>Demandas diversas externas</p>
	<p>Documentos necessários</p> <p>Ofícios de informação e cópias de processos</p>
Tipo de processo	Solicitações ou comunicados de demais assuntos
	<p>Orientações gerais</p> <p>Solicitações ou comunicados de demais assuntos</p>
	<p>Documentos necessários</p> <p>Ofícios ou comunicação externa</p>

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA SEEJUV



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