

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”.



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
Renascença - 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

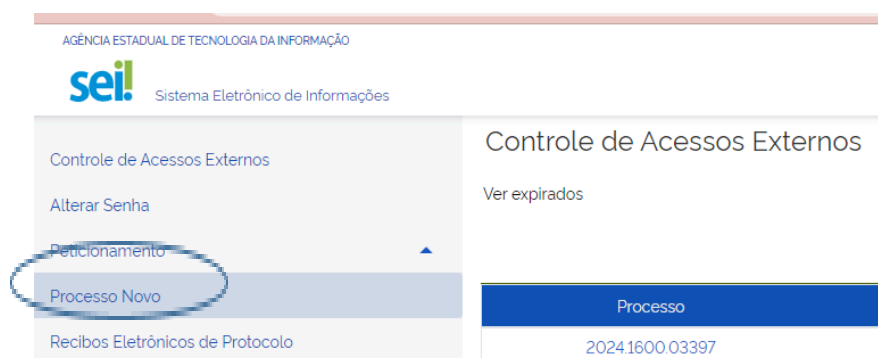
Clique aqui para se cadastrar
Esqueci minha senha

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

A imagem mostra a tela 'Peticionamento de Processo Novo'. Há uma seção 'Orientações Gerais' com instruções sobre como formalizar a abertura de um processo. Abaixo, há um formulário com o campo 'Tipo do Processo' e um menu suspenso 'Órgão' que está selecionado como 'Todos'. O menu 'Órgão' está circado. Abaixo do formulário, há a seção 'Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:' com opções como 'Abono Permanência', 'Certidão de Vínculo Empregatício' e '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

Orientações gerais

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

Documentos necessários

Convite; ofício com a programação; documentação comprobatória

Tipo de processo

Cursos

Orientações gerais

Solicitação das ações, projetos e programas da monitorados pela Secretaria Extraordinária da Juventude - SEEJUV

Documentos necessários

Ofício com requerimento devidamente preenchido e assinado pelo chefe imediato; informar telefone e e-mail

Tipo de processo

Demandas diversas

Orientações gerais

Demandas diversas externas

Documentos necessários

Ofícios de informação e cópias de processos

Tipo de processo

Solicitações ou comunicados de demais assuntos

Orientações gerais

Solicitações ou comunicados de demais assuntos

Documentos necessários

Ofícios ou comunicação externa

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