

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

SES

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 SAÚDE**.

Vamos lá?

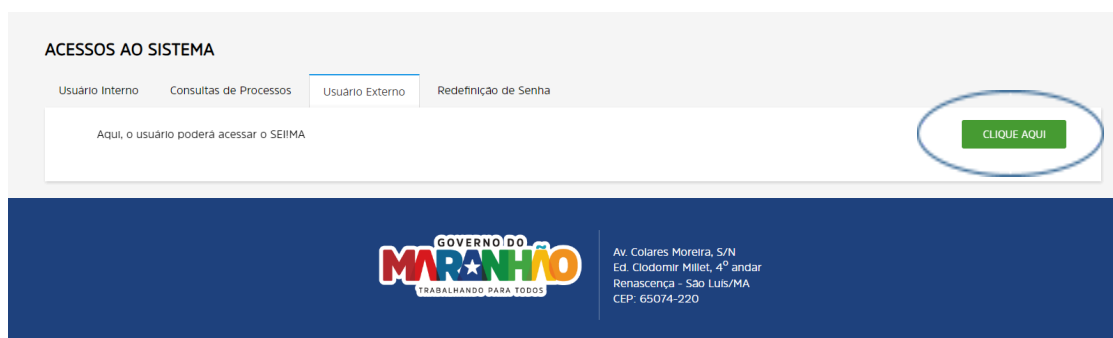
Você já possui um cadastro?

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.

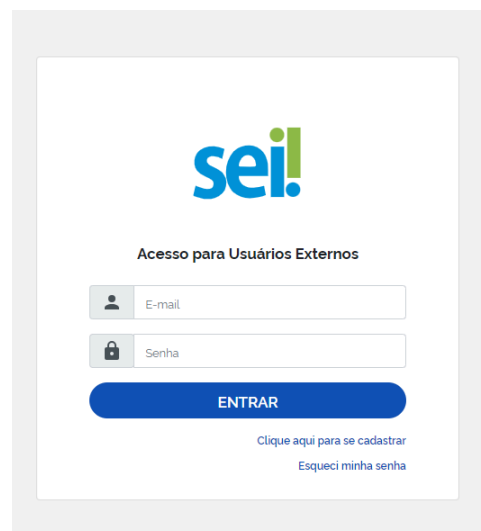
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

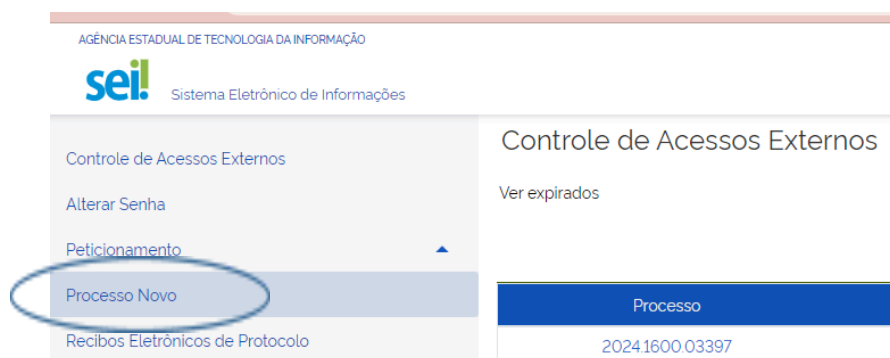


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastro por você no sistema.

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 **SES** 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 – SES

Tipo de processo	Notificação
------------------	-------------

Nome do Processo Avisos

Orientações gerais

Quando há necessidade de cobrança de pagamentos ainda não realizados. O mesmo deverá respeitar o prazo mínimo contratual da sua abertura

Documentos necessários

Ofício/Comunicado

Tipo de processo	Notificação
------------------	-------------

Nome do Processo Avisos

Orientações gerais

Quando se faz a notificação/comunicação sobre serviços, manutenções ou suspensões a serem executados

Documentos necessários

Ofício/Comunicado

Tipo de processo	Notificação
------------------	-------------

Nome do Processo Notificação

Orientações gerais

Quando se há a necessidade de resposta à uma notificação recebida do órgão

Documentos necessários

Ofício/Comunicado; documentos caso solicitado

Tipo de processo**Notificação**

Nome do Processo Documentos diversos

Orientações gerais

Quando se necessita o envio de documentos através de notificações

Documentos necessários

-

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Juntada de documentos

Orientações

Quando se necessita o envio de documentos através de notificações

Documentos necessários

Documentos solicitados

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Pagamento

Orientações

Solicitação de pagamentos de prestadores de serviços e fornecedores

Documentos necessários

-

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Reequilíbrio e/ou reajuste

Orientações

Solicitação de pedido de reequilíbrio e reajustes de valores contratuais

Documentos necessários

-

Tipo de processo**Solicitação**

Nome do Processo Solicitação

Orientações

Quando se necessita realizar pedido de materiais

Documentos necessários

Ofício/Comunicado

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Pagamento

Orientações

Quando há necessidade de cobrança de pagamentos ainda não realizados. O mesmo deverá respeitar o prazo mínimo contratual da sua abertura

Documentos necessários

Ofício/Comunicado

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Autorização de estágio

Orientações

A Instituição de Ensino, tem que ser conveniada com a SES-Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, caso já esteja, deverá fazer solicitação por ofício direcionado à ESP/MA- Escola de Saúde Pública do Estado do Maranhão, conforme modelo disponibilizado, acompanhado pelo Termo de Compromisso dos discentes descritos no ofício

Documentos necessários

Ofício de solicitação (estágio curricular/ prática assistida / visita técnica) e termos de compromisso

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Carta de anuência

Orientações

Pedido de realização de pesquisa na unidade de saúde

Documentos necessários

Ofício da IES destinado à ESP solicitando realização de pesquisa na unidade de saúde; Cópia do Curriculum Lattes do pesquisador responsável; Folha de identificação com todos os membros da equipe executora do projeto constando: nome completo, endereço, e-mail, telefone, instituição de origem, curso e finalidade da pesquisa (monografia, artigo científico, conclusão de especialização, dissertação, tese, entre outros), endereço do currículo Lattes de todos os membros da pesquisa; Cópia do RG e CPF de todos os membros da equipe executora do projeto. Caso o projeto de pesquisa já possua parecer do CEP aprovado, anexar à juntada dos documentos. Cópia da Declaração de Custo e Solicitação de Autorização por Pesquisa Acadêmico-científica (conforme modelos disponibilizados pela ESP)

Tipo de processo

Solicitações e/ou comunicados - por ofícios

Nome do Processo Celebração de acordo

Orientações

Ofício direcionado ao Secretário de Saúde para a solicitação de celebração de Acordo de Cooperação

Documentos necessários

Ofício direcionado ao secretário de estado da saúde; cadastro nacional de pessoa jurídica; atos constitutivos da entidade; portaria de nomeação do representante legal; documento do representante legal autenticado; certificado de regularidade fiscal federal; alvará de licença e funcionamento, - plano de trabalho minuta do acordo de cooperação

Tipo de processo

Solicitações e/ou comunicados - por ofícios

Nome do Processo Contrapartida

Orientações

É encaminhado um ofício de cobrança de contrapartida para as IE's, contendo uma tabela de valores a ser pago.

Documentos necessários

Ofício de compra de contrapartida

Tipo de processo

Solicitações e/ou comunicados - por ofícios

Nome do Processo Convênio (1)

Orientações

Ofício direcionado ao secretário de saúde para a solicitação de celebração de acordo de cooperação

Documentos necessários

Ofício direcionado ao secretário de estado da saúde; cadastro nacional de pessoa jurídica; atos constitutivos da entidade; portaria de nomeação do representante legal; documento do representante legal autenticado; certificado de regularidade fiscal federal; minuta do convênio

Tipo de processo

Solicitações e/ou comunicados - por ofícios

Nome do Processo Convênio (2)

Orientações

A instituição de ensino envia toda a documentação disposta no art. 16 da portaria SES/MA 1327/2024;

A assessoria técnica da coordenação de estágio realizará a análise da documentação enviada;

A coord. De estágio emitirá parecer técnico favorável ou não à celebração do convênio e encaminhará os autos, via sei, para SES/MA.

Documentos necessários

Ofício, CNPJ, atos constitutivos da entidade, portaria de nomeação/designação do representante legal, documentos pessoais do representante legal autenticados, comprovação da regularidade fiscal federal e trabalhista, apólice de seguro de vida e acidentes pessoais, alvará de licença e funcionamento, - plano de trabalho (anexo IV da portaria SES/MA 1327/2024), - minutas do plano de estágio e termo de compromisso de estágio, minuta do convênio de estágio (anexo I da portaria SES/MA 1327/2024)

Tipo de processo

Solicitações e/ou comunicados - por ofícios

Nome do Processo Cooperação técnica

Orientações

A assessoria técnica da CIESC realizará a análise da documentação e caso possua pendências, as mesmas serão informadas via e-mail para a Instituição de Ensino.

Se não houver pendências, a CIESC emitirá parecer favorável à assinatura do Protocolo de Intenções e encaminhará os autos para a direção da ESP/MA validar.

Documentos necessários

Ofício direcionado ao secretário de estado da saúde; Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Atos Constitutivos da Entidade; Portaria de Nomeação do Representante legal; Documento do representante legal autenticado; Certificado de Regularidade Fiscal Federal; Comunicado de visita da comissão avaliadora; Minuta do protocolo de intenções.

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Pedidos diversos

Orientações

Solicitações diversas

Documentos necessários

Ofício/Solicitação

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Rodízio

Orientações

Ofício direcionado a direção administrativa da esp para a solicitação de rodízio

Documentos necessários

Ofício, documentos pessoais do representante legal; apólice de seguro de vida e acidentes pessoais

Tipo de processo**Solicitações e/ou comunicados - por ofícios**

Nome do Processo Solicitação de informações

Orientações

Solicitações diversas

Documentos necessários

Ofício/Comunicado

ESSES SÃO OS TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA SES



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