

GUIA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

PMMA





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 **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO**.

Vamos lá?

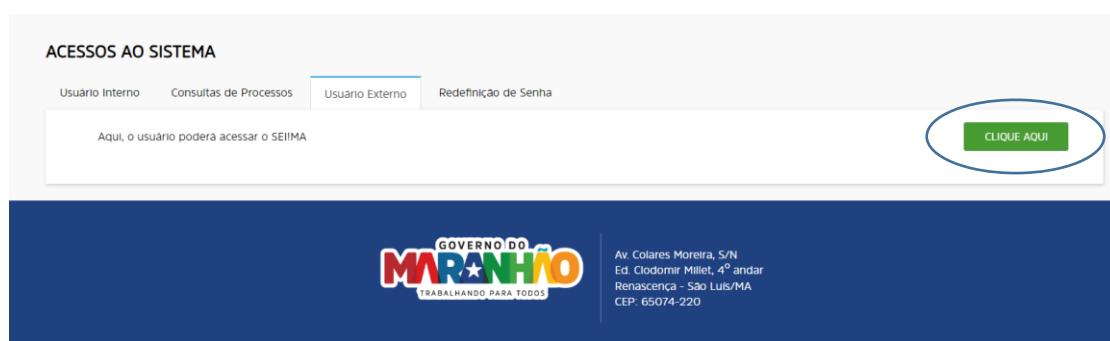
Você já possui um cadastro?

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.

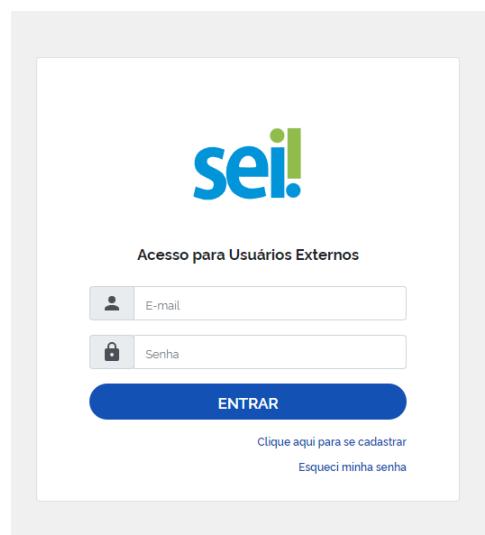
Acessando o Sistema SEI – USUÁRIO EXTERNO

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:

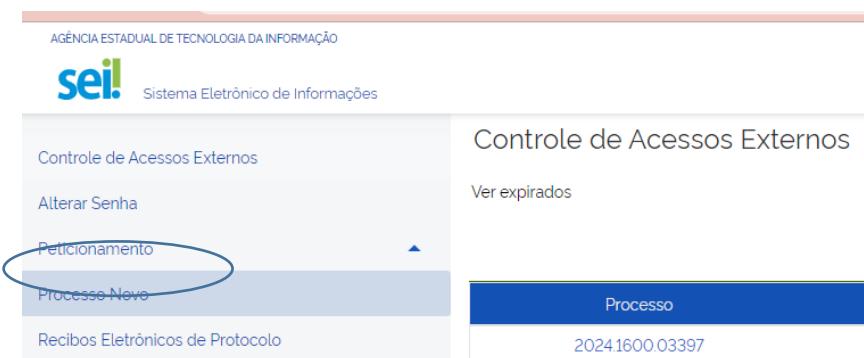


No campo “**Usuário**” informe o e-mail cadastrado por você no sistema.

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 a **PMMA** 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 do Processo

Órgão: Todos

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 - PMMA

Tipo de processo

Requerimento Policial Militar

Especificação Requerimento Policial Militar

Orientações gerais

Requerimento em que o policial militar pede à autoridade competente o reconhecimento ou a concessão de direito que julga possuir, amparado na legislação que regula o objeto pretendido.

Documentos necessários

Ofício contendo a solicitação a ser pleiteada e apreciada por unidade de comando de gestão, devendo anexar o requerimento e demais documentos auxiliares.

Tipo de processo

Solicitação

Especificação Solicitações Diversas

Orientações gerais

Documento destinado a solicitações diversas para as seções e unidades da corporação.

Documentos necessários

Ofício contendo a solicitação a ser pleiteada e apreciada por unidade de comando de gestão, devendo anexar documentos que possam auxiliar.

ESSES SÃO TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS DISPONÍVEIS NA PMMA



ATENÇÃO: 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.

Esperamos que esse manual o tenha ajudado!

Ainda tem dúvidas? Consulte nosso FAQ com as perguntas frequentes do Portal do SEI.

Até breve!

Equipe

#GestãoSEI