



**Governo do
Estado da Bahia**

sei!

BAHIA

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

Manual do Usuário

Externo

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Versão 2.0 – Jun/2020

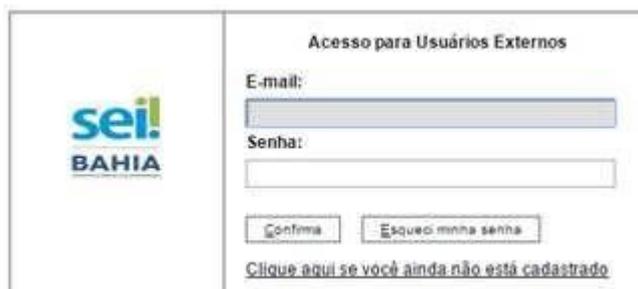
1. Acesso Externo

O que é?

O Acesso Externo é a forma eletrônica disponibilizada a um interessado (agente externo) para que o mesmo possa interagir no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Como se dá?

O acesso externo ao SEI Bahia é facultado ao interessado (agente externo) por meio de URL específica, encaminhado por e-mail, e login e senha.



A captura de tela mostra o formulário de acesso externo ao SEI Bahia. À esquerda, há o logotipo "sei! BAHIA". À direita, o formulário é intitulado "Acesso para Usuários Externos" e contém os seguintes elementos:

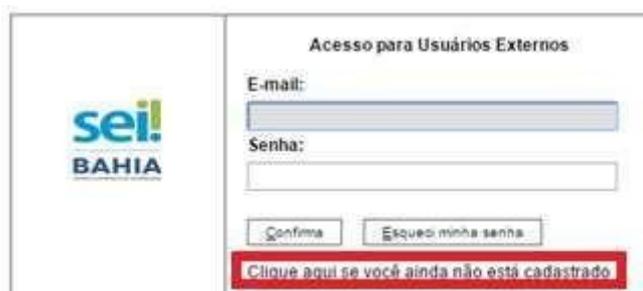
- Um campo de entrada rotulado "E-mail:".
- Um campo de entrada rotulado "Senha:".
- Dois botões: "Confirma" e "Esqueci minha senha".
- Um link de texto: "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

2. Cadastro do Usuário Externo

(Etapa do processo realizada pelo interessado)

Para obter acesso externo ao SEI Bahia, o interessado deverá efetuar o "Cadastro de Usuário Externo".

O Cadastro é realizado pelo interessado ao clicar no link "clique aqui se você ainda não está cadastrado" na tela de acesso externo no Portal SEI Bahia, que será enviada por e-mail ao interessado.



A captura de tela mostra o mesmo formulário de acesso externo ao SEI Bahia. Neste momento, o link de texto "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" está destacado com um retângulo vermelho, indicando a ação a ser realizada pelo usuário.

Em seguida, o agente externo interessado deverá preencher o formulário de cadastro de usuário externo do SEI Bahia.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais		
Nome do Representante: <input type="text"/>		
CPF: <input type="text"/>	RG: <input type="text"/>	Órgão Expedidor: <input type="text"/>
Telefone Fixo: <input type="text"/>	Telefone Celular: <input type="text"/>	
Endereço Residencial: <input type="text"/>		
Complemento: <input type="text"/>		Bairro: <input type="text"/>
Estado: <input type="text"/>	Cidade: <input type="text"/>	CEP: <input type="text"/>
Dados de Autenticação		
E-mail: <input type="text"/>		
Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números): <input type="text"/>		
Confirmar Senha: <input type="text"/>		
	<input type="text"/>	Digite o código da imagem ao lado
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Voltar"/>	

Ao concluir o preenchimento do formulário, o agente externo receberá um e-mail confirmado a conclusão da primeira etapa do cadastro e orientando sobre os próximos passos que deverão ser seguidos para obter acesso ao SEI Bahia.

SEI - Cadastro de Usuário Externo

Sua solicitação de cadastro como Usuário Externo no SEI-Bahia foi recebida com sucesso.

Para aprovação de seu cadastro, recomendamos procurar o protocolo ou unidade equivalente do órgão, ao qual requisitou o cadastramento para receptionar as seguintes documentações no seguinte endereço (<http://bit.ly/2xf6gdX>):

1. Documentação entregue presencialmente:

1.1. Pessoa Física representando uma empresa ou Órgão:

- Cópia de Comprovante de Residência [juntamente com o original para fins de autenticação administrativa];
- Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF [juntamente com o original para fins de autenticação administrativa];
- Procuração, com firma reconhecida, autorizando o representante e com poder de assinatura para documentos e contratos;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado. (<https://bit.ly/3a5v91x>)
- Cópia da última alteração do Contrato Social da empresa (juntamente com o original para fins de autenticação administrativa);

Em seguida, o agente externo deverá completar seu cadastro de usuário externo no SEI Bahia e apresentar ao Órgão competente a documentação pessoal comprobatória solicitada.

A documentação poderá ser entregue:

- **Presencialmente**

Documentos originais e Termo de concordância e Veracidade contante no Anexo I

- **Envio via correios ou terceiros**

Documentos assinados e autenticados e Termo de concordância e Veracidade contante no Anexo I

- **Envio Digital - apenas para portadores de certificado digital**

Os solicitantes que possuem certificado digital podem utilizá-lo para assinar eletronicamente o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade por meio do Assinador Serpro e, posteriormente, enviar a documentação por e-mail. Para isto, deverá seguir o passo-a-passo abaixo:

1º) Clique no link <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e siga as instruções para fazer o download do Assinador SERPRO. Caso necessário, consulte o Manual de Uso do Assinador SERPRO na página https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro/arquivos/manual_usuario_assinador_desktop.pdf. Caso, ainda assim, encontre algum problema técnico e não consiga instalar ou utilizar o aplicativo, mantenha contato com o SERPRO através do canal de comunicação <https://www.serpro.gov.br/menu/contato/contato-1/cliente/>;

2º) Utilize o seu certificado digital e o Assinador SERPRO para assinar eletronicamente o [Termo de Concordância e Veracidade](#) conforme o [Guia Ráido Assinador SERPRO](#);

3º) Envie cópia digital do documento de identificação e do comprovante de residência, juntamente com o Termo de Concordância e Veracidade assinado eletronicamente, para o e-mail do órgão que você está se relacionando listado na página <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/local-entrega-documentacao-acesso-externo> . Vale notar que o documento de identificação e o endereço do comprovante de residência devem ser os mesmos informados no Termo de Concordância e Veracidade.

Exemplo do termo assinado digitalmente:

Anexo I

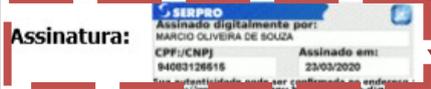
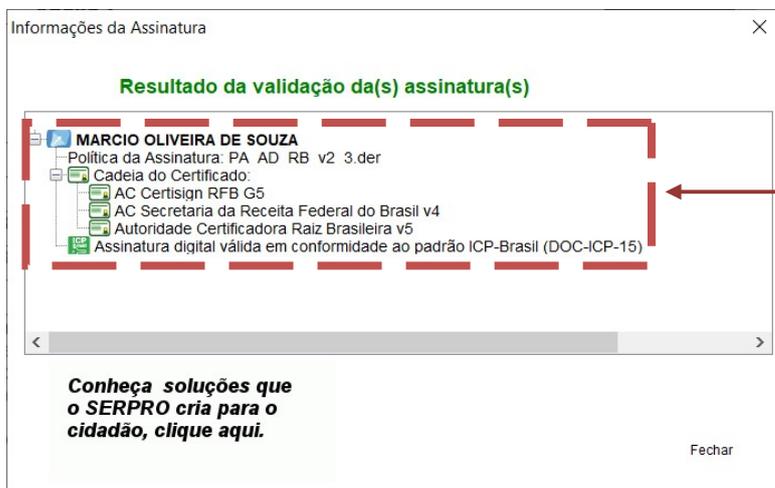
		Termo de Declaração de Concordância e Veracidade	
Nome : MARCIO OLIVEIRA DE SOUZA			
Endereço : RUA FRANCISCO DAS MERCES		Bairro : BURAQUINHO	
Cidade: LAURO DE FREITAS	Estado :BAHIA	CEP : 42700-000	
RG : 22222222222222	CPF : 99999999999999	Telefone : 31151605	
E-mail: MOSOUZ@MSN.COM		Celular : 71981197385	
<p>A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI BAHIA e a entrega deste documento importa na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011, Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:</p> <ul style="list-style-type: none">I. O sigilo da senha de acesso, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;II. a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais complementares;III. a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;IV. a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;V. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;VI. a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o órgão/entidade responsável e o usuário externo, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;VII. a observância de que os atos praticados até às 23h59min59s do último dia do prazo considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;VIII. a consulta periódica ao SEI BAHIA, a fim de verificar o recebimento de intimações, as quais serão consideradas realizadas na data em que o usuário efetuar sua consulta no sistema ou, 15 (quinze) dias após a sua expedição, caso não seja consultada pelo usuário;IX. as condições da minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e as configurações do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;X. a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período de 0 (zero) hora dos sábados às 22 (vinte e duas) horas dos domingos ou da 0 (zero) hora às 6 (seis) horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do Sistema. <p>Para que o cadastro seja liberado, o usuário deverá apresentar-se pessoalmente no órgão ou entidade pertinente, de posse dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• original deste termo, preenchido e assinado;• original do comprovante de residência; e• original do documento oficial de identificação que contenha foto (RG, CNH, Carteira Profissional ou Passaporte) para fins de autenticação administrativa.			
Data: 24/03/2020		Assinatura: 	

Imagem da Assinatura Digital.
Ela deve ser conferida na função "**Validar Assinatura**" do Assinador Serpro.

Obs: Em caso de envio em PDF por e-mail do "Termo de Concordância e Veracidade" com **assinatura digital**, o(a) candidato(a) ao credenciamento deverá confirmar com o próprio [Assinador SERPRO](#), se a assinatura está válida como consta na imagem abaixo:



Atenção!
Confira de as informações são do solicitante da credencial.

Caso apareça a mensagem abaixo o usuário precisará repetir o procedimento:

