



**Governo do
Estado da Bahia**

sei!

BAHIA

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

Orientação Técnica nº 07

Acesso Externo

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Versão 2.0 – Maio/2018

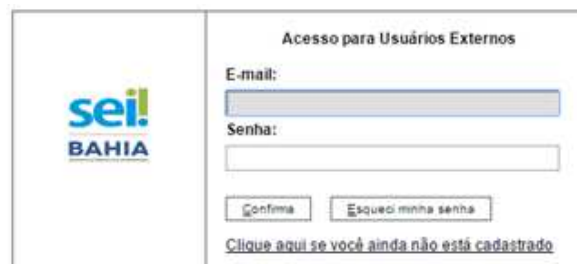
1 Acesso Externo

1.1 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).

1.2 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.

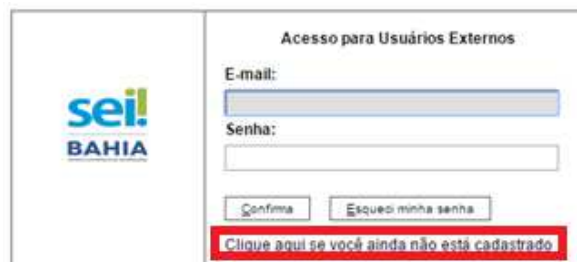


A captura de tela mostra a interface de login para usuários externos do SEI Bahia. À esquerda, há o logotipo "sei! BAHIA". À direita, o formulário contém o título "Acesso para Usuários Externos", campos para "E-mail:" e "Senha:", e botões para "Confirma" e "Esqueci minha senha". Abaixo dos botões, há um link que diz "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

1.2.1 Cadastro de Usuário Externo

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 do SEI Bahia, que será enviada por e-mail ao interessado.



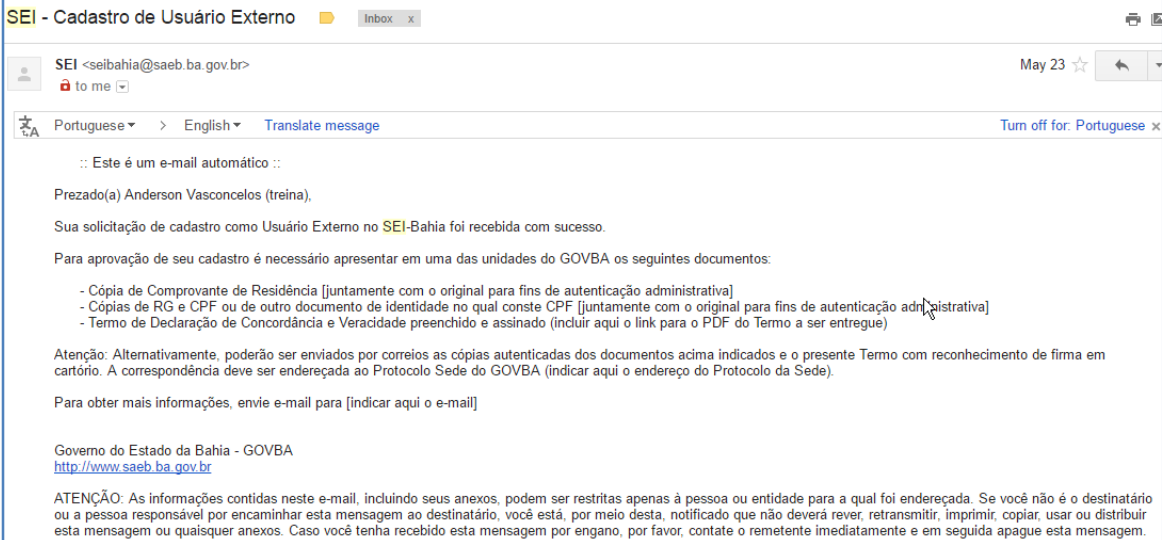
A captura de tela é idêntica à anterior, mas o link "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na base do formulário está destacado com um retângulo vermelho.

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

SEI <seibahia@saeab.ba.gov.br> May 23

Portuguese > English Translate message Turn off for: Portuguese

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) Anderson Vasconcelos (treina),

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

Para aprovação de seu cadastro é necessário apresentar em uma das unidades do GOVBA os seguintes documentos:

- 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]
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado (incluir aqui o link para o PDF do Termo a ser entregue)

Atenção: Alternativamente, poderão ser enviados por correios as cópias autenticadas dos documentos acima indicados e o presente Termo com reconhecimento de firma em cartório. A correspondência deve ser endereçada ao Protocolo Sede do GOVBA (indicar aqui o endereço do Protocolo da Sede).

Para obter mais informações, envie e-mail para [indicar aqui o e-mail]

Governo do Estado da Bahia - GOVBA
<http://www.saeab.ba.gov.br>

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

Em seguida, o agente externo deverá completar seu cadastro de usuário externo no SEI Bahia, apresentando ao Órgão competente os originais da documentação pessoal comprobatória solicitada (Anexo I) e o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I) devidamente assinado e com firma reconhecida, caso seja enviado pelos Correios ou portador.