



PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS EXTERNOS

O Sistema Eletrônico de Informações – SEI é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos que foi adotado pelo governo do Estado da Bahia no final do ano de 2017. A partir dessa data, a **tramitação processual e assinatura de documentos produzidos pela UESB são executados dentro do próprio sistema**, proporcionando a virtualização de processos e documentos.

Para obter acesso externo ao SEI Bahia, o interessado deverá efetuar o “Cadastro de Usuário Externo”. Esse procedimento permitirá visualizar e assinar documentos que forem disponibilizados para o referido usuário.

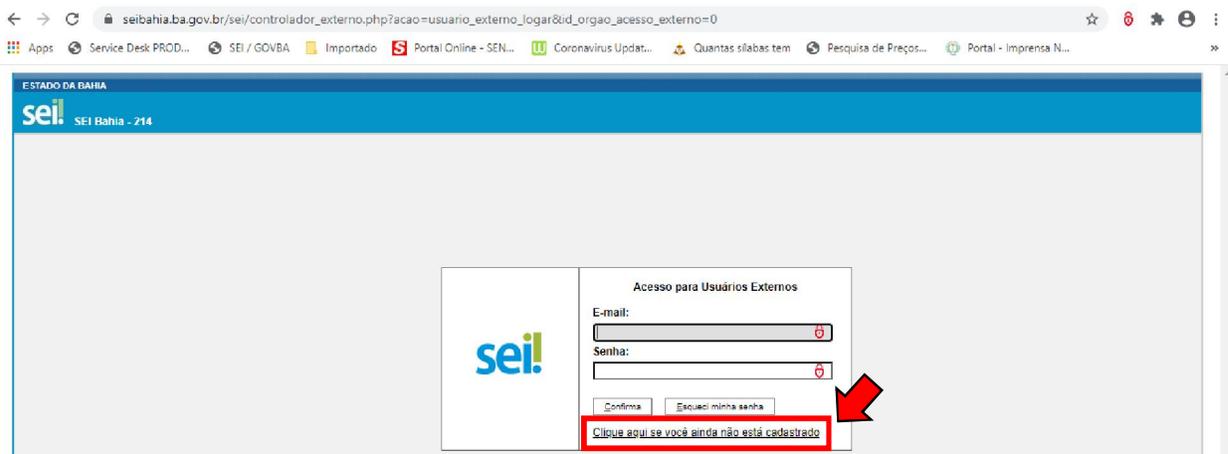
1º Passo: Digite o endereço eletrônico da página de acesso externo no portal do SEI Bahia:

<http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>

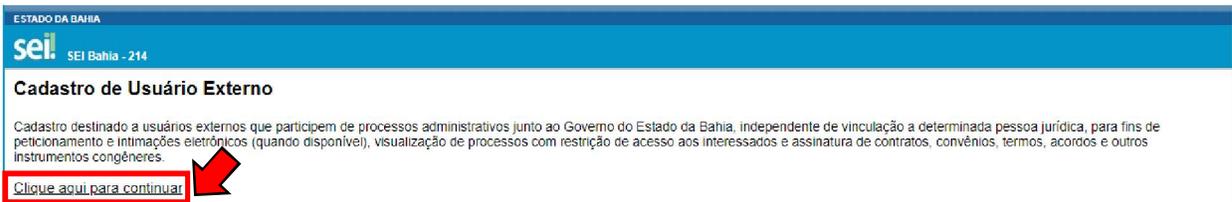
2º Passo: Clique no ícone “Acesso Externo” e será direcionado para a tela que permite acessar o sistema e **também efetuar o cadastro eletrônico (para usuários não cadastrados)**, que lhe permitirá cadastrar e-mail e senha para posterior acesso ao SEI Bahia.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>. The page header includes the SEI Bahia logo, the Government of Bahia logo, and navigation links like 'Site do Governo', 'Transparência', 'Ouvidoria Geral', and 'Acessibilidade'. Below the header, there are several menu items: 'SEI', 'SEI Bahia', 'Administrador Local', 'Legislação', 'Capacitação', 'Notícias', and 'Gestão Documental'. A search bar is also present. The main content area is titled 'Acesso Externo' and contains three large buttons: 'Local de Entrega das Documentações' (blue), 'Pesquisa Pública' (green), and 'Acesso Externo' (blue). The 'Acesso Externo' button is highlighted with a red border and a red arrow points to it from the right.

3º Passo: Acione o link “[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)”



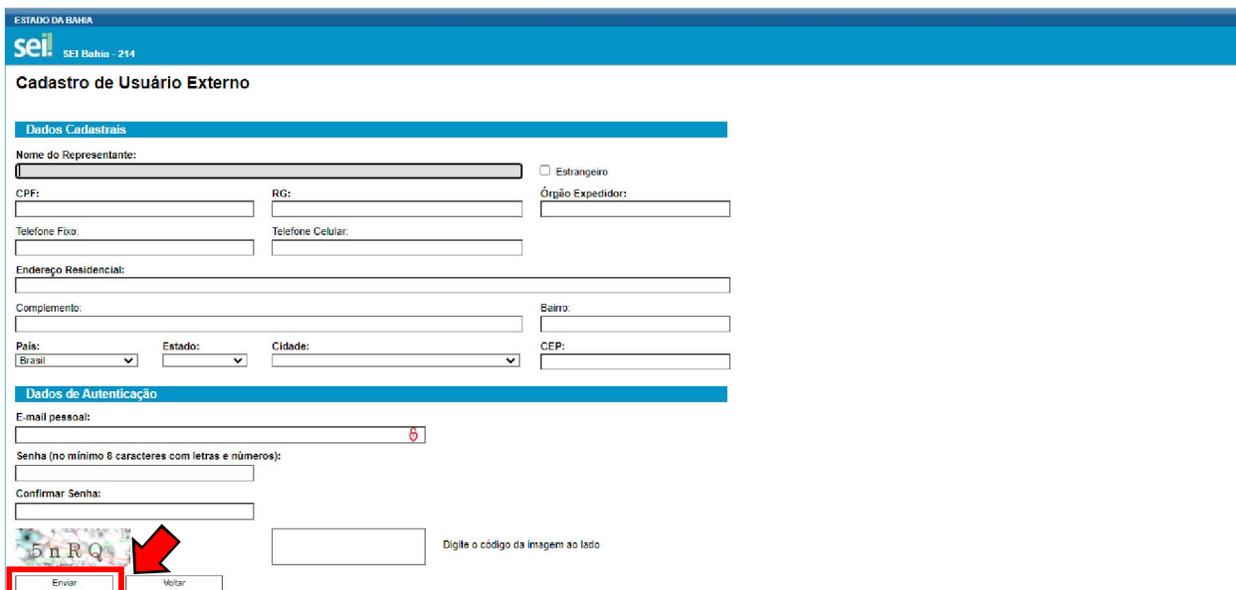
4º Passo: Acione o link “[Clique aqui para continuar](#)”



5º Passo: Preencha os dados do formulário eletrônico de cadastro externo e clique no link “[enviar](#)”.

Importante: Confira atentamente, o seu e-mail e senha, pois, após o envio não poderão ser modificados e será necessário um novo cadastro.

Caso o interessado tenha algum vínculo funcional com a Uesb (ex.: estagiário) e possua o e-mail institucional (uesb.edu.br), este não deverá ser utilizado no formulário de cadastro externo. Portanto, deverá ser informado um outro e-mail pessoal de outro provedor (ex: Gmail, Outlook, Hotmail, Yahoo, etc).



6º passo: Após concluir o preenchimento e envio do formulário, o agente externo **receberá um e-mail confirmando a conclusão da primeira etapa do cadastro** e orientações sobre os próximos passos que deverão ser seguidos para obter acesso ao SEI Bahia.

No e-mail haverá um link para fazer download do formulário do **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**.

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 recepcionar 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/3aSv91x>)
- Cópia da última alteração do Contrato Social da empresa (juntamente com o original para fins de autenticação administrativa);

O referido formulário deverá ser preenchido, assinado e digitalizado (para posterior envio ao posto de cadastro).

		Termo de Declaração de Concordância e Veracidade	
Nome:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
RG:	CPF:	Telefone:	
Email:			Celular:
<small>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:</small>			

7º passo: Em seguida, o agente externo deverá completar seu cadastro de usuário externo ao SEI Bahia, apresentando ao **Posto de Cadastro de Fornecedores da Uesb – PCF/UESB**, a documentação pessoal comprobatória solicitada:

- I. **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade devidamente assinado;**
- II. **Cópia do RG e CPF**, ou de outro documento de identidade que conste o número do CPF;
- III. **Cópia de comprovante de residência.** Caso o comprovante de residência não esteja em nome do interessado ou de seus pais, deverá ser anexada uma comprovação de vínculo: a) Certidão de nascimento para avós; b) Certidão de casamento para cônjuge; c) Contrato de aluguel; ou d) Declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel.
- IV. **Cópia do Atestado de matrícula (no caso de discentes da Uesb).**

Importante: Em razão do distanciamento social, decorrente da pandemia do covid-19, a documentação requerida para validação do usuário no sistema deverá ser enviada (digitalizada) para o e-mail: pcf@uesb.edu.br. Oportunamente a documentação física poderá ser requisitada para fins de validação.

8º passo: Após validações pela Administração Central do SEI Bahia e liberação do acesso no sistema, o agente externo poderá acessar a página de *login* do SEI Bahia no endereço eletrônico: https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, e ingressar no sistema por meio das credenciais informadas no ato do cadastro.

Atenção! – O e-mail e senha informados no formulário serão utilizados tanto para entrar no ambiente de usuário externo, quanto para assinar os documentos dentro do SEI BAHIA! Memorize estes importantes dados.

Dúvidas, esclarecimentos e orientações, deverão ser direcionadas para o Posto Avançado de Cadastro de Fornecedores da Uesb – PCF/UESB. Fone: (77) 3425-9338 e-mail: pcf@uesb.edu.br.

ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO SEI BAHIA | UESB
POSTO AVANÇADO DE CADASTRO DE FORNECEDORES – PCF/UESB

Fontes de consulta:

<http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/>

[Manual Candidato a Usuário Externo](#)

[Orientação Técnica nº 07 - Acesso Externo](#)