

## ANEXO IV DO EDITAL Nº 112/2021

### **ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA SEI/BAHIA**

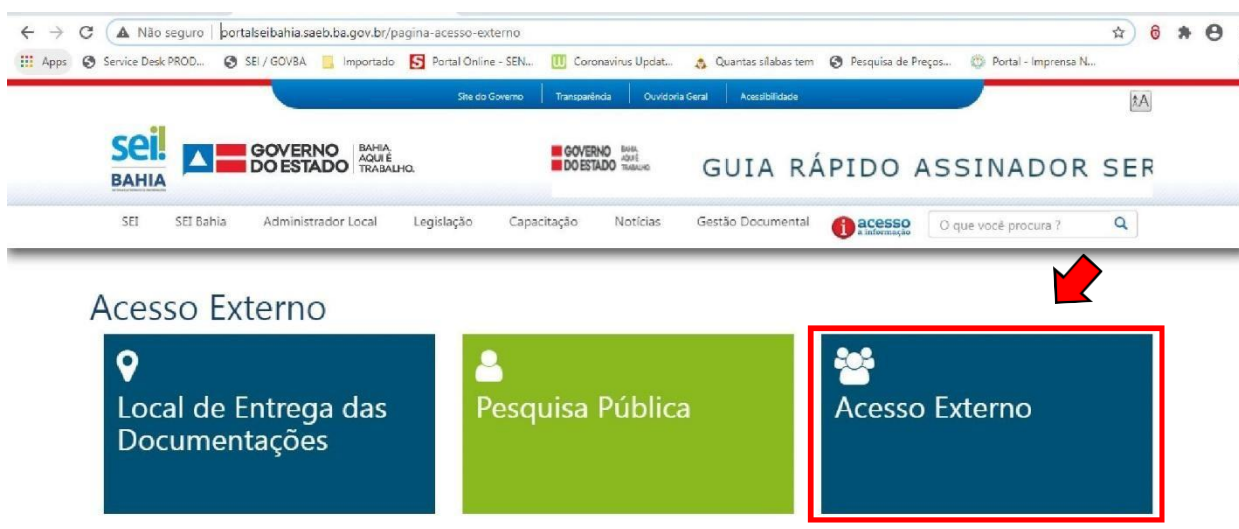
O Sistema Eletrônico de Informações – SEI é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos que foi adotado pelo governo do Estado da Bahia no final do ano de 2017. A partir dessa data, **a tramitação processual e assinatura de documentos produzidos pela UESB são executados dentro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

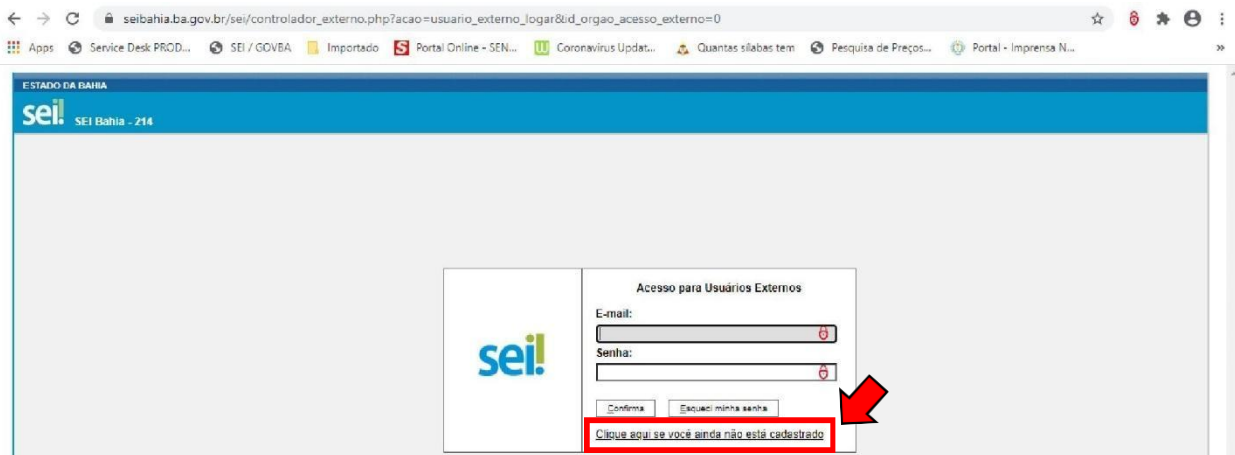
**1º Passo:** Digite o endereço eletrônico da página de acesso externo no portal do SEI Bahia:

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

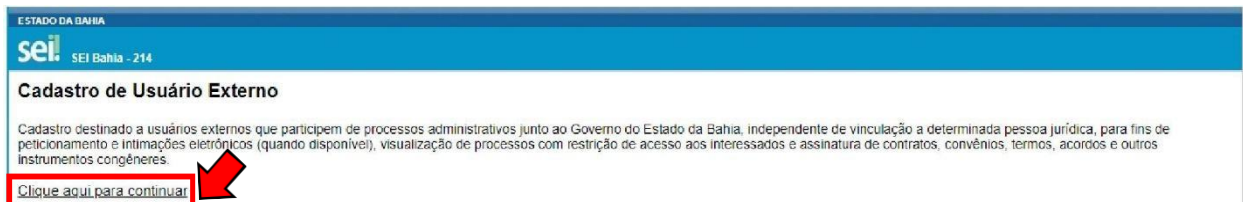
**2º Passo:** Clique no ícone “Acesso Externo” e será direcionado para a tela que permite acessar o sistema e **também efetuar o cadastro eletrônico (para usuários não cadastrados)**, que lhe permitirá cadastrar e-mail e senha para posterior acesso ao SEI Bahia.



### **3º Passo:** Acione o link “**Clique aqui se você ainda não está cadastrado**”

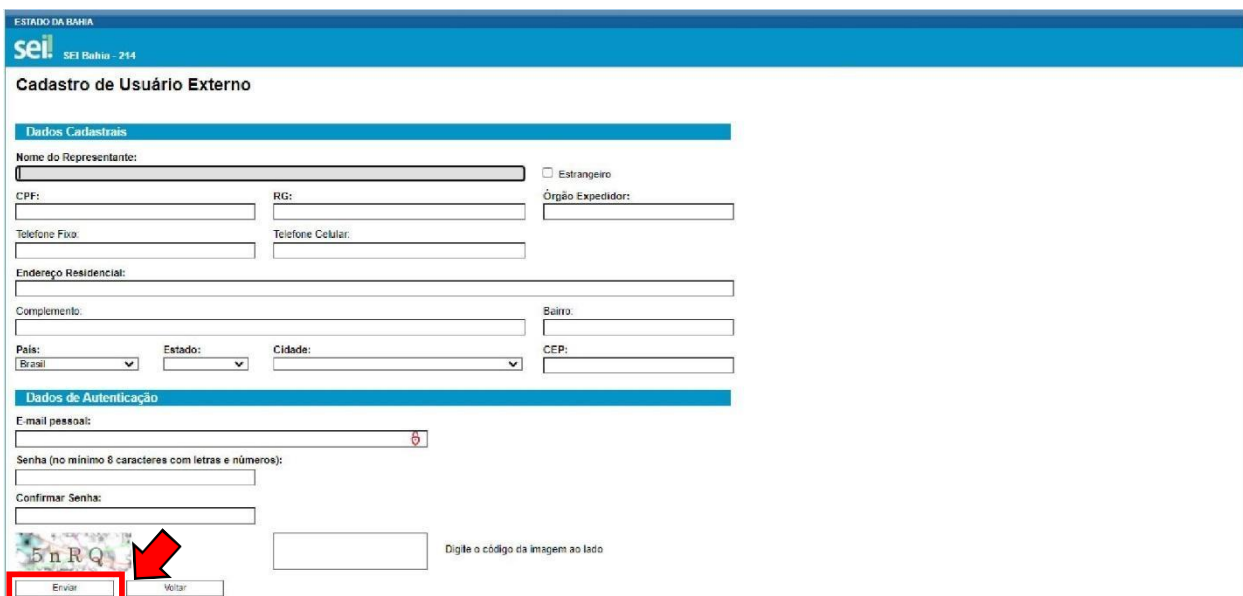


### **4º Passo:** Acione o link “**Clique aqui para continuar**”



**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/3a5v91x>)
- 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).

		
<b>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade</b>		
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: [sei.uesb@gmail.com](mailto:sei.uesb@gmail.com). 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](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 SEIBAHIA! 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: [sei.uesb@gmail.com](mailto:sei.uesb@gmail.com)

**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*