



Manual de Credenciamento do Usuário Externo



Versão 4.0 – DEZ/2025

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 ?

- 1º O interessado deverá realizar o cadastro do Portal SEI Bahia
- 2º A entrega da documentação pessoal comprobatória do interessado deverá ser entregue ao órgão responsável.
- 3º Após recebimento da documentação apresentada, o órgão deverá abrir o processo “ Usuário externo: Habilitação – SEI Bahia”, inserir a documentação do interessado e enviar e-mail para o sei@laurodefreitas.ba.gov.br solicitando a liberação do acesso.

ATENÇÃO!

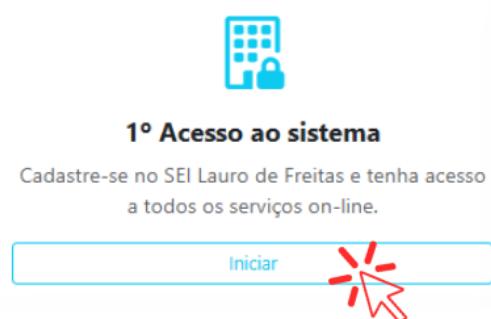
A liberação do acesso externo apenas ocorrerá mediante solicitação do órgão responsável pelo recebimento da documentação do interessado, assim como aprovação da documentação apresentada.

Somente após a conclusão de todas as etapas do cadastro, a Coordenação do SEI Bahia poderá realizar a respectiva liberação.

2. Como realizar o cadastro de usuário externo no SEI Bahia.

Para obter acesso externo ao SEI Lauro de Freitas, o interessado deverá efetuar o cadastro de usuário externo através do Portal SEI Lauro de Freitas (<https://laurodefreitas.ba.gov.br/sei/1acesso.php>).

O cadastro é realizado pelo interessado ao clicar no ícone Iniciar “1º Acesso ao Sistema” na tela no Portal Lauro de Freitas.



Em seguida, o agente externo interessado deverá clicar em Preencher o formulário de cadastro online. Realizar o preenchimento o formulário de cadastro de usuário externo do SEI Lauro.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

 Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Telefone Comercial:

Telefone Celular:

Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento:

Bairro:

País:

Estado:

Cidade:

CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:



Ao concluir o preenchimento do formulário, o interessado receberá um e-mail confirmado a conclusão da primeira etapa do cadastro. Neste e-mail, será informado sobre a documentação pessoal comprobatória que deverá ser entregue ao órgão competente.

Modelo do email recebido pelo interessado:

Prezado(a) João Santos,

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

Para aprovação de seu cadastro é necessário apresentar em uma das unidades do LAURODEFREITAS 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 LAURODEFREITAS (indicar aqui o endereço do Protocolo da Sede).

Para obter mais informações, envie e-mail para [\[sei@laurodefreitas.ba.gov.br\]](mailto:sei@laurodefreitas.ba.gov.br)

Prefeitura de Lauro de Freitas - LAURODEFREITAS
<https://www.laurodefreitas.ba.gov.br/site/>

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.

1. Formas de entrega da documentação pessoal comprobatória

- Envio digital**

Os solicitantes que possuem certificado digital (Token) podem utilizá-lo através do (Assinador SERPRO) para assinar eletronicamente o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade. Os usuários que não possuem certificado digital, poderão fazer a assinatura eletrônica através do GOV.BR e posteriormente enviar a documentação por e-mail.

O interessado deverá seguir o passo-a-passo abaixo:

- Opção 1: Assinatura Digital pelo gov.br

A conta gov.br é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais. Esta conta garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do Governo.

1º) As orientações para assinar digitalmente pelo portal Gov.br e para criação da conta digital estão disponíveis em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

2º) Utilize a assinatura digital gov.br para assinar eletronicamente o [Termo de Concordância e Veracidade](#)

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.portalsebahia.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.

4º) Escolha o local da sua **assinatura** no documento.

Exemplo do termo assinado digitalmente digital-ICP BRASIL:

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Name: João Santos
Endereço: Rua Jardim Jardim Bairro: Vila Nova
Cidade: Lauro de Freitas Estado: Bahia CEP: 42700-000
RG: 44444444444444 CPF: 88888888888888888888
Telefone: 3333 3333 E-mail: santosjoao@gmail.com Celular: 71 9 5555 6666

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:

- 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 petição 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 petição eletrônica 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.
- XI) A liberação do cadastro somente ocorrerá depois de submeter este Termo por uma das formas indicadas na página a seguir:

Orientações Gerais e Cadastro de Acesso Externo SEIBAHIA

Documento assinado digitalmente

João João João R

Data: 03/03/2023 08:54:40-0300

Verifique em <https://verificador.it.br>



11/12/2025

Data

Assinatura do Usuário

Exemplo do termo assinado digitalmente gov.br:

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Nome: João Santos	Endereço: Rua Jardim Jardim	Bairro: Vida Nova
Cidade: Lauro de Freitas	Estado: Bahia	CEP: 42700 000
RG: 444444444444	CPF: 88888888888888888888	
Telefone: 3333 3333	E-mail: santosjoao@gmail.com	Celular: 71 9 5555 6666

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:

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.

XI) A liberação do cadastro somente ocorrerá depois de submeter este Termo por uma das formas indicadas na página a seguir:

Orientações Gerais e Cadastro de Acesso Externo SEIBAHIA

11/12/2025
Data

gov.br João João João João R
Data: 03/03/2023 08:54:40-0300
Verifique em <https://verificador.it.br>

Assinatura do Usuário

Imagen da Assinatura Digital.
Ela deve ser conferida na função "Validar Assinatura" do Assinador GOV.BR.

Obs: Em caso de envio em PDF do “Termo de Concordância e Veracidade” com assinatura digital, o órgão deve inserir no processo aberto no SEI Lauro, além das documentações citadas, o documento com a imagem da tela de [validação da assinatura do Assinador GOV.BR](#), conforme abaixo:

The screenshot shows the ITI website's 'VERIFICADOR DE CONFORMIDADE' (Verifier of Conformity) page. At the top, there is a logo for 'ITI Instituto Nacional de Tecnologia da Informação'. Below the logo, there are navigation links: 'INÍCIO', 'TERMOS DE USO', and 'F.A.Q.'. A large blue header bar contains the title 'VERIFICADOR DE CONFORMIDADE'. Below this, there is a form with a file input field labeled 'Selecione o arquivo de assinatura...', a blue button labeled 'SELEÇÃO ASSINATURA', and a blue button labeled 'VERIFICAR CONFORMIDADE'. Underneath these buttons, a detailed report is displayed. The report starts with a green header '▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura **aprovado**, em conformidade com a MP 2.200-2/2001'. It lists the following information: Data de verificação: 06/08/2021 18:27:13 GMT; Versão do software: 2.6.2; Nome do arquivo: assTermo_de_Declaracao_de_Concordancia_e_Veracidade___Portal_SEI_assinado.pdf. Below this, there is a section titled '▼ Assinatura por CN=Silvio Antonio Silva Santos, C=BR' which contains a table of signature details. The table includes columns for 'Status da assinatura', 'Caminho de certificação', 'Estrutura da assinatura', 'Cifra assimétrica', 'Resumo criptográfico', and 'Atributos obrigatórios'. The values listed are: Status da assinatura: Aprovado; Caminho de certificação: Aprovado; Estrutura da assinatura: Em conformidade com o padrão; Cifra assimétrica: Aprovada; Resumo criptográfico: Correto; Atributos obrigatórios: Aprovados. There are also two collapsed sections: '► Caminho de certificação' and '► Atributos'.

Nome: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

RG: _____ CPF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____ Celular: _____

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:

- 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 petionamento 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 petionamento 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.
- XI) A liberação do cadastro somente ocorrerá depois de submeter este Termo por uma das formas indicadas na página a seguir:

11/12/2025

Data

Assinatura do Usuário