

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

MANUAL – USUÁRIO EXTERNO

1ª CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO

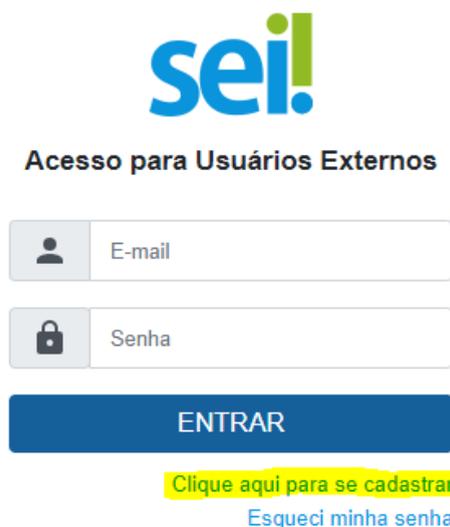
1 - Esta opção está disponível para as empresas prestadoras de serviços ou empresas com atividades continuadas com a Prefeitura de Anápolis.

2 - O cadastro deverá ser feito pelo responsável ou preposto da empresa (CPF)

link para cadastro de usuários externos .

http://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=1

clique aqui para se cadastrar



The screenshot shows the login interface for external users. At the top is the 'sei!' logo. Below it is the heading 'Acesso para Usuários Externos'. There are two input fields: the first is labeled 'E-mail' and has a person icon; the second is labeled 'Senha' and has a lock icon. Below the fields is a blue button labeled 'ENTRAR'. Underneath the button, there is a yellow highlighted link 'Clique aqui para se cadastrar' and a blue link 'Esqueci minha senha'.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E MODERNIZAÇÃO

sei!

Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO! Cadastro destinado a pessoas físicas que estejam com demandas em PROCESSOS ADMINISTRATIVOS na instituição.

[Clique aqui para continuar](#)

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

MANUAL – USUÁRIO EXTERNO

Preencha os dados (o nome social não é obrigatório) se preencher não pode ser igual ao nome do representante.

Senha : minimo de 8 caracteres (necessário possuir 1 letra maiúscula e 1 número)

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E MODERNIZAÇÃO

sei.

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:

 Digite o código da imagem ao lado considerando maiúsculas e minúsculas

clique em enviar

MENSAGEM DO SISTEMA ENVIADA AO SOLICITANTE .

Sua solicitação de cadastro como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações foi recebida em nossa base de dados.

Para ativar seu login, será necessário encaminhar cópia dos seguintes documentos:
IMPORTANTE : os documentos devem estar em um único arquivo PDF.

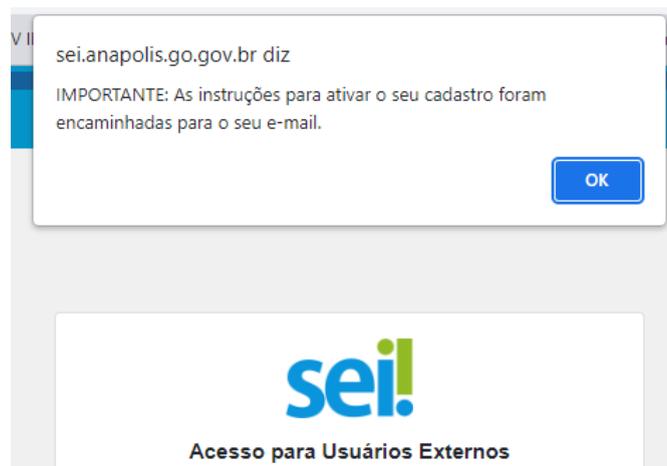
SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

MANUAL – USUÁRIO EXTERNO

- RG
- CPF
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL

O e-mail para envio, bem como para obter mais informações, é sei@anapolis.go.gov.br ou entre em contato pelo telefone (62)3902-2882

ATENÇÃO: A informação contida nesta mensagem de e-mail, incluindo quaisquer anexos, pode ser confidencial e estar reservada 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 de e-mail ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e apague esta mensagem de seu computador ou de qualquer outro banco de dados.



SEU CADASTRO FOI CONCLUÍDO .

Envie a documentação solicitada pelo email .
seu cadastro será liberado em 24horas.

aguarde a liberação do cadastro .

Apos a liberação

TELA DE LOGIN USUÁRIO EXTERNO .

http://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=1

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

MANUAL – USUÁRIO EXTERNO

TELA DO USUÁRIO EXTERNO .

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS - SISTEMA SEI DE PRODUÇÃO

sei. Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (2 registros):

| Processo | Documento para Assinatura | Tipo | Liberação | Validade | Ações |
|------------------------|---------------------------|-------------------|------------|------------|---|
| 01101.00000049/2023-37 | 0033188 | Memorando | 26/01/2023 | 05/02/2023 |   |
| 01101.00000048/2023-92 | 0033187 | Ordem de Serviços | 26/01/2023 | 01/02/2023 |  |

Lista de Acessos Externos (2 registros):

| Liberação | Validade | Ações |
|------------|------------|---|
| 26/01/2023 | 05/02/2023 |   |
| 26/01/2023 | 01/02/2023 |  |

na seta verde o usuário externo tem a opção de incluir documento no processo .