

SOLICITAÇÃO DE PARCERIA (PETICIONAMENTO)

Sistema Eletrônico de Informação

sei!

Usuário Externo

SOLICITAÇÃO DE PARCERIA (PETICIONAMENTO)

Voltado a usuários externos ao Senac AR/DF (pessoas físicas ou jurídicas)

Por meio dele, é possível:

- Protocolar solicitações e requerimentos;
- Anexar documentos digitalizados;
- Acompanhar o andamento do processo de forma on-line;
- Assinar documentos eletronicamente

Pré-requisito: Cadastro de Usuário Externo

Antes de criar um processo, é necessário possuir um **cadastro ativo como usuário externo** no SEI.

Caso ainda não tenha cadastro, gentileza seguir os passos descritos no link o cadastro de usuários externos

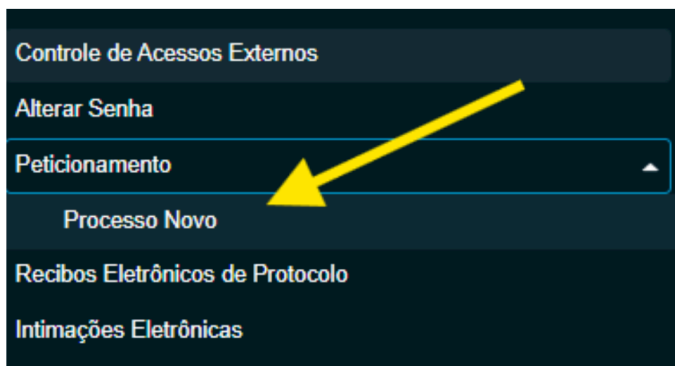
⚠ Somente após a liberação de acesso ao sistema é possível criar ou assinar processos.

Criando um Novo Processo

Depois de acessar o sistema com seu login e senha, siga os passos abaixo:

Etapa 1 – Acessar o módulo de peticionamento

No menu superior, clique em “Peticonamento” → “Processo Novo”



Etapa 2 – Selecionar o tipo de processo

• No campo “**Tipo de Processo**”, selecione a categoria que melhor descreve sua solicitação.


Exemplo: Solicitação de Parceria

Tipo do Processo: Órgão: ? ▼

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Certificado de Exclusividade

Requerimento

Solicitação de Parcerias 

Etapa 3 – Informar o Assunto Principal

• Preencha o campo “**Especificação**”, com um resumo da sua solicitação:

- Preencha o campo “**Especificação**”, com um resumo da sua solicitação:

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

No campo Documentos em “**Documento Principal**”, clique em SOLICITAÇÃO DE PARCERIAS e preencha de forma clara o respectivo formulário.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Solicitação de Parcerias (clique aqui para editar conteúdo) 

Nível de Acesso: ?

▼

Para anexar documentos, clique em *ESCOLHER FICHEIRO* e inclua o PDF a ser anexado.

Logo em seguida, marque **anexo** em *TIPO DE DOCUMENTO* e complemente o tipo de documento escrevendo alguma informações no campo *COMPLEMENTO DO TIPO DE DOCUMENTO*, marque **digitalizado** em *FORMATO*; adicione o documento e clique em *peticionar*.

Documentos Complementares (70 Mb):

[Escutar arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: 1

Complemento do Tipo de Documento: 1

Nível de Acesso: 1

Público

Formato: 1

 Nato-digital Digitalizado[Adicionar](#)

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

[Peticonar](#)[Voltar](#)

Etapa 4 – Conferir as informações

- Antes de finalizar, revise todos os dados preenchidos

Etapa 5 – Enviar o processo

- Clique em “Peticonar”.

O sistema exibirá uma mensagem de **Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica**.

☰
✕

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar
Fechar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

[REDACTED]

Cargo/Função:

Seleccione Cargo/Função ▼

Senha de Acesso ao SEI:

Escolha o cargo/função.


Inclua a senha de acesso ao SEI (a mesma usada no login)

Será gerado um **número de processo SEI**, que poderá ser utilizado para **acompanhamento posterior**.

6. Acompanhamento do Processo

Após o envio, você poderá acompanhar o andamento do processo:

1. Acesse novamente o SEI Externo com seu login e senha;
2. No menu, clique em “**Controle de Acessos Externos**”;
3. Localize o processo pelo número ou assunto;
4. Clique para visualizar o **histórico de movimentações e documentos anexados**.

 Qualquer movimentação (como despacho, anexação ou conclusão) será visível na sua área do SEI.




Observações Importantes

- O envio do processo não garante aprovação imediata da solicitação.
- A análise será feita pela área responsável conforme critérios técnicos e disponibilidade institucional.
- Mantenha seu cadastro atualizado (e-mail e telefone) para receber comunicações sobre o andamento do processo.

Contato para Suporte

Em caso de dúvidas, dificuldades de acesso ou problemas no envio do processo, entre em contato com:

 E-mail: nuged@df.senac.br

 Telefone: (61) 3771-9895

Link para fazer a SOLICITAÇÃO DE PARCERIA

O acesso ao módulo de peticionamento ocorre por meio do endereço eletrônico:

 www.df.senac.br/solicitacao-de-parceria/