

GUIA PARA PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

SERVIDORES INGRESSANTES

Com o intuito de dar maior celeridade ao processo de posse e acolhimento dos novos servidores, a **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL** receberá a documentação dos aprovados por meio de peticionamento eletrônico.

Essa metodologia consiste no preenchimento e encaminhamento prévio de formulários, cópia da documentação exigida para posse, bem como o cadastro de usuário externo do Sistema SEI para a futura assinatura eletrônica do Termo de Posse.

Destacamos que a realização do peticionamento antecipadamente não garante a investidura no cargo, pois é preciso aguardar a publicação do resultado da análise documental, se tratando apenas de uma antecipação do trabalho administrativo da SEEDF para que se possa evitar contratempos no período da posse.

A partir dos próximos slides o aprovado que foi nomeado encontrará um tutorial para o preenchimento dos campos constantes do peticionamento eletrônico



Acesse o endereço <https://sistemas.df.gov.br/sispe/login> e faça o login



Sistema de Peticionamento Eletrônico

Entrar com gov.br

DIGITE SEU CPF PARA CRIAR OU ACESSAR A SUA CONTA GOV.BR



The image shows a digital interface for logging into gov.br. On the left, there is a graphic with a woman's face and the gov.br logo. The text next to the logo says: 'Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.' On the right, the main login form is titled 'Identifique-se no gov.br com:'. It has a section for 'Número do CPF' with a subtext 'Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br'. Below this is a text input field labeled 'CPF' with a placeholder 'Digite seu CPF'. A blue 'Continuar' button is positioned below the input field. Underneath, there is a section 'Outras opções de identificação:' with three options: 'Login com QR code' (with a QR code icon), 'Seu banco' (with a bank icon), and 'Seu certificado digital' (with a certificate icon). At the bottom, there is a link 'Entenda a conta gov.br' with an information icon.

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

-  Login com QR code 
-  Seu banco
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

 Entenda a conta gov.br

ATENÇÃO, CANDIDATO!

PRIMEIRO PASSO: SELECIONE O ÓRGÃO PÚBLICO QUE VOCÊ FOI NOMEADO, NO CASO “**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**”

Peticionamento

[Voltar](#)

Título
Descrição
Órgão
Unidade

Posse eletrônica para Servidores nomeados para Cargos Efetivos
Documentação necessária à Posse eletrônica para Servidores nomeados para Cargos Efetivos nos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Nenhum resultado...

Nenhum resultado...

SEE/SUGEP/DISET/GSELP - Gerência de Seleção e Provimento

1. CADASTRO PESSOAL DE SERVIDORES NOMEADOS

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: *

SEGUNDO PASSO: SELECIONE A “UNIDADE” DO ÓRGÃO QUE VOCÊ FOI NOMEADO, “**SEE/SUGEP/DISET/GSELP - Gerência de Seleção e Provimento**”

Peticionamento

[Voltar](#)

Título
Descrição
Órgão
Unidade

Posse eletrônica para Servidores nomeados para Cargos Efetivos
Documentação necessária à Posse eletrônica para Servidores nomeados para Cargos Efetivos nos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Nenhum resultado...

Nenhum resultado...

SEE/SUGEP/DISET/GSELP - Gerência de Seleção e Provimento

1. CADASTRO PESSOAL DE SERVIDORES NOMEADOS

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: *

Peticionamento

[Voltar](#)

Título Posse eletrônica para Servidores nomeados para Cargos Efetivo
Descrição Documentação necessária à posse de servidor nomeado para Cargo Efetivo nos órgãos do Distrito Federal.
Órgão Órgão Fictício para Treinamento - SEE
Unidade SEE/SUGEP - Subsecretaria de Gestão de Pessoas

1. CADASTRO PESSOAL DE SERVIDORES NOMEADOS

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: *

NOME SOCIAL:

DATA DE NASCIMENTO: *

dd/mm/aaaa



GÊNERO: *

Nenhum resultado



ENDEREÇO RESIDENCIAL: *

Preencher endereço completo, com cidade e UF

CEP: *

TIPO DE HABITAÇÃO: *

Nenhum resultado



TELEFONES (RESIDENCIAL, CELULAR) *

NACIONALIDADE: *

NATURALIDADE/UF: *

FILIAÇÃO

NOME DOS PAIS:

ESTADO CIVIL: *

Nenhum resultado



CÔNJUGE:

TIPO SANGÜÍNEO: *

DOADOR DE SANGUE: *

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: *

ETNIA: *

Nenhum resultado



E-MAIL: *

DADOS BANCÁRIOS BRB (Conta-Corrente BRB e agência): * ?

Preencher apenas com números, traço (-)

ESCOLARIDADE

GRAU DE INSTRUÇÃO: * ?

Preencher grau de instrução, curso e data de conclusão.

ÓRGÃO DE CLASSE, Nº DE REGISTRO, DATA: ?

Preencher Órgão de Classe, número de registro e data de registro.

DOCUMENTAÇÃO

IDENTIDADE: * ?

Preencher número de identidade, órgão expedidor e data de expedição:

CPF: *

CARTEIRA DE ESTRANGEIRO:

PIS/PASEP: *

DATA DE VINCULO (PIS/PASEP): *

dd/mm/aaaa



TÍTULO DE ELEITOR: * ?

Preencher número do título, zona, seção e município/UF.

CERTIFICADO DE RESERVISTA: ?

Preenchimento obrigatório para homens. Informar número, série, órgão e UF

ANO DE SERVIÇO, CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO, UNIDADE MILITAR, UF ?

Informar o ano de serviço (aaaa) , o número de dispensa, a unidade militar e a UF

CNH: ?

Preencher número da CNH, Categoria, UF, Data de expedição, Data de validade.

SITUAÇÃO FUNCIONAL

CARGO/FUNÇÃO: * ?

Preencher cargo/função e símbolo

DODF Nº: *

DATA DO DODF: *

dd/mm/aaaa



DATA DA POSSE: *

dd/mm/aaaa



DATA DO DODF: *

dd/mm/aaaa



DATA DA POSSE: *

dd/mm/aaaa



DATA DE EXERCÍCIO: *

dd/mm/aaaa



2. TERMO DE OPÇÃO - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO * ?

Sim

Não

Se SIM:

Deverá declarar se recebe de outro órgão, e qual órgão:

Deverá declarar se recebe de outro órgão, e qual órgão:

3. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Em cumprimento ao contido na Súmula Vinculante nº 13/2008 – STF, no Anexo I da Portaria CGDF nº 78/2008 e no Decreto nº 32.751 de 04 de fevereiro de 2011, publicado no DODF Nº.026, de 07 de fevereiro de 2011.

DECLARO que possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, na Administração Pública do Poder Executivo do Distrito Federal, ocupando cargo em comissão ou função de confiança, contratado temporariamente, contratado para estágio e/ou prestando serviços terceirizados: *

Sim

Não

Se, SIM:

Enumerar as pessoas com parentesco (Nome / Parentesco / Órgão / Cargo/Função):

*Parentesco: pai/mãe, padrasto/madrasta, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, avós, netos, bisavós, bisnetos do servidor e de seu cônjuge/companheiro, bem como nas relações homoafetivas.

4. DECLARAÇÃO PARA FINS DE APLICAÇÃO DO TETO DE REMUNERAÇÃO

LC Nº 840, de 23 de dezembro de 2011, orientada pela IN nº 01, de 27 de outubro de 2011 - SEAP

Para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 01 – SEAP, de 27 de outubro de 2011, DECLARO que RECEBO, cumulativamente, remuneração, proventos ou pensão, inclusive, de aposentadoria ou reforma de qualquer outro ente Federal, Estadual, Distrital ou Municipal. *

Sim

Não

Se afirmativo a resposta do item anterior, informar:

Cargo, Emprego ou Função/Órgão de Origem:

Se afirmativo a resposta do item anterior, informar:

Data de Admissão:

dd/mm/aaaa



Data de Admissão:

dd/mm/aaaa



Esfera:

Nenhum resultado



Data da Aposentadoria, Pensão ou Reforma:

dd/mm/aaaa



5. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, NÃO ACUMULO CARGO, EMPREGO, ou FUNÇÃO na Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem PROVENTO DE APOSENTADORIA, PENSÃO ou REFORMA remunerada. *

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, ACUMULO CARGO, EMPREGO, ou FUNÇÃO na Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, discriminado (s) no quadro a seguir, conforme cópia do (s) respectivo (s) contracheque (s) anexado ao presente documento. *

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, ACUMULO PROVENTO DE APOSENTADORIA, PENSÃO ou REFORMA REMUNERADA, discriminado (s) no quadro a seguir, conforme cópia do(s) respectivo(s) contracheque(s) anexado ao presente documento. *

Informe abaixo (Órgão / Entidade, Data de Início, Código do Rendimento): 

Códigos de Rendimento:

- 1 Cargo ou emprego público
- 2 Cargo em comissão ou função de confiança
- 3 Proventos de aposentadoria ou reforma
- 4 Pensão estatutária civil ou militar
- 5 Subsídio
- 6 Outro tipo de rendimento, favor especificar.

6. INCLUSÃO DE DEPENDENTES

Venho requerer a inclusão de dependente(s) conforme documentação em anexo:

Informações de dependentes PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA 

Preencher as seguintes informações de cada dependente:

- Nome:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Grau de parentesco.

Informações para demais dependentes 

Preencher as seguintes informações de cada dependente:

- Nome:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Grau de parentesco.

7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CAUSA DE INELEGIBILIDADE E DE IMPEDIMENTOS - Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Declaro para fins previstos na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, que não estou inelegível e impedido para a posse e exercício na Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, estando apto a apresentar, a qualquer tempo, todas as certidões requeridas. *

Data de Admissão:

dd/mm/aaaa



Esfera:

Nenhum resultado



Data da Aposentadoria, Pensão ou Reforma:

dd/mm/aaaa



5. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, NÃO ACUMULO CARGO, EMPREGO, ou FUNÇÃO na Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem PROVENTO DE APOSENTADORIA, PENSÃO ou REFORMA remunerada. *

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, ACUMULO CARGO, EMPREGO, ou FUNÇÃO na Administração Pública direta, autárquica ou fundacional dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, discriminado (s) no quadro a seguir, conforme cópia do (s) respectivo (s) contracheque (s) anexado ao presente documento. *

DECLARO que, além dos rendimentos percebidos neste órgão, ACUMULO PROVENTO DE APOSENTADORIA, PENSÃO ou REFORMA REMUNERADA, discriminado (s) no quadro a seguir, conforme cópia do(s) respectivo(s) contracheque(s) anexado ao presente documento. *

Informe abaixo (Órgão / Entidade, Data de Início, Código do Rendimento): ?

Códigos de Rendimento:

- 1 Cargo ou emprego público
- 2 Cargo em comissão ou função de confiança
- 3 Proventos de aposentadoria ou reforma
- 4 Pensão estatutária civil ou militar
- 5 Subsídio
- 6 Outro tipo de rendimento, favor especificar.

6. INCLUSÃO DE DEPENDENTES

Venho requerer a inclusão de dependente(s) conforme documentação em anexo:

Informações de dependentes PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA ?

Preencher as seguintes informações de cada dependente:

- Nome:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Grau de parentesco.

Informações para demais dependentes ?

Preencher as seguintes informações de cada dependente:

- Nome:
- CPF:
- Data de nascimento:
- Grau de parentesco.

7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CAUSA DE INELEGIBILIDADE E DE IMPEDIMENTOS - Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Declaro para fins previstos na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, que não estou inelegível e impedido para a posse e exercício na Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, estando apto a apresentar, a qualquer tempo, todas as certidões requeridas. *

10. DECLARAÇÃO *

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de possível configuração de crime tipificado no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

☐ Li e concordo com o termo apresentado.

11. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE *

Declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação que rege o processo eletrônico no Governo do Distrito Federal (GDF). Decreto n.º 36.756 de 16/09/2015 alterado pelo Decreto n.º 37.565 de 23 de agosto de 2016 e Portaria n.º 459 de 25 de novembro de 2016 e legislações correlatas - admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, 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 sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II. as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III. a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV. 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;

V. a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Governo do Distrito Federal (GDF) para qualquer tipo de conferência;

VI. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VII. a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília;

VIII. a observância dos períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema;

IX. a consulta periódica ao módulo Usuário Externo do SEI-GDF para acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;

X. o acesso a o endereço eletrônico <http://www.portalsei.df.gov.br/> para obter demais orientações sobre como utilizar a área destinada ao usuário externo do SEI-GDF, avisos de manutenções e paradas, recomendações e regulamentações acerca do sistema.

☐ Li e concordo com o termo apresentado.

12. TERMO DE RESPONSABILIDADE *

Declaro ciência e conhecimento dos normativos da política de uso dos recursos e serviços de tecnologia da informação e comunicação do órgão em que estou sendo nomeado, quanto as restrições de utilização dos ativos institucionais para fins pessoais. Além disso, na condição de funcionário público ou equiparado para fins penais (Código Penal, art. 325 e 327), declaro ter ciência da obrigação de respeitar a legislação em vigor relativa à conduta funcional e ao sigilo fiscal (CTN, art. 198), bem como a não disponibilizar minhas senhas de acesso e zelar pelos recursos e equipamentos do Governo do Distrito Federal.

☐ Li e concordo com o termo apresentado.

12. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE *

Declaro para os devidos fins que não sou, no exercício da profissão, penalidade incompatível com a função. Declaro ainda que estou ciente que a falsidade das informações acima me sujeitará as penas da legislação vigente.

☐ Li e concordo com o termo apresentado.


* Campo obrigatório

Documentos Anexados

Arquivo ↕

Tipo de Anexo

Nenhum resultado...

 Anexar documento

Peticionar

☒ Li e concordo com o termo apresentado.

12. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ciência e conhecimento da importância da informação e comunicação institucionais para fins penais (Código Penal, Lei nº 7.460/86) e a responsabilidade decorrente da falta de zelo e cuidado com as senhas de acesso e zelar por sua segurança.

☒ Li e concordo com o termo

12. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro para os devidos fins que sou idôneo para exercer a função. Declaro ainda que estou em conformidade com a legislação vigente.

☒ Li e concordo com o termo

* Campo obrigatório

Documentos Anexados

Arquivo ↕

Tipo de Anexo

Nenhum resultado...

Anexo

-selecione o tipo de anexo

-selecione o tipo de anexo

Fotografia

Documento de Identificação

CPF

Título Eleitoral

Certificado de Reservista

Certificado de Dispensa de Incorporação

Comprovante de Conta Bancária

Certificado de Escolaridade

PIS/PASEP

Declaração de Imposto de Renda

Comprovante de Residência

Certidão de Casamento

Certidão de Nascimento

Comprovante de Proventos

Contracheque

Declaração de Quitação Eleitoral


Atestado Médico

Declaração de Não Acumulação de Cargos

Documentos Anexados

Arquivo ↕	Tipo de Anexo
Nenhum resultado...	

* Atestado Médico:	Anexo de documento obrigatório
* Certificado de Escolaridade:	Anexo de documento obrigatório
* PIS/PASEP:	Anexo de documento obrigatório
* Declaração de Quitação Eleitoral:	Anexo de documento obrigatório
* Título Eleitoral:	Anexo de documento obrigatório
* Fotografia:	Anexo de documento obrigatório
* Comprovante de Residência:	Anexo de documento obrigatório
* Documento de Identificação:	Anexo de documento obrigatório
* CPF:	Anexo de documento obrigatório



















 Anexar documento

Peticionar




* Campo obrigatório

Documentos Anexados

Arquivo ↕	Tipo de Anexo
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Atestado Médico  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Certificado de Escolaridade  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	PIS/PASEP  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Declaração de Quitação Eleitoral  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Título Eleitoral  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Fotografia  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Comprovante de Residência  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Documento de Identificação  
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	CPF  

- * **Atestado Médico:** Anexo de documento obrigatório
- * **Certificado de Escolaridade:** Anexo de documento obrigatório
- * **PIS/PASEP:** Anexo de documento obrigatório
- * **Declaração de Quitação Eleitoral:** Anexo de documento obrigatório
- * **Título Eleitoral:** Anexo de documento obrigatório
- * **Fotografia:** Anexo de documento obrigatório
- * **Comprovante de Residência:** Anexo de documento obrigatório
- * **Documento de Identificação:** Anexo de documento obrigatório
- * **CPF:** Anexo de documento obrigatório

 Anexar documento

Peticionar


* Campo obrigatório

Documentos Anexados

Arquivo ↕	Tipo de Anexo	
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Atestado Médico	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Certificado de Escolaridade	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	PIS/PASEP	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Declaração de Quitação Eleitoral	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Título Eleitoral	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Fotografia	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Comprovante de Residência	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	Documento de Identificação	 
_TESTE_PETICIONAMENTO_SEEDF.pdf	CPF	 



Aguarde... O processo de envio pode demorar algum tempo.

 Anexar documento



Solicitações

✓ **Solicitação enviada com sucesso. O comprovante de envio pode ser baixado na tela Solicitações. Caso tenha e-mail cadastrado no gov.br o comprovante também chegará no e-mail cadastrado.**

[Voltar](#)

OCR PELO COMPUTADOR

Utilize a ferramenta PDF-XChafeViewer Free Version para tornar seu documento anexo pesquisável:

- 1) abra o programa PDF-XChange Viewer e Selecione o ícone OCR;
- 2) configure conforme suas preferências e clique em OK;
- 3) feito isso será possível pesquisar e localizar informações com maior facilidade acelerando análise futuras.

OCR PELO SMARTPHONE

Caso não possua uma impressora multifuncional ou scanner, sugere-se realizar a digitalização, utilizando um smartphone, através de aplicativos gratuitos disponíveis e à livre escolha do usuário, disponível na *Play Store (Android)* e na *App Store (IOS)*.

DECRETO Nº 42.070/2021, DE 5 DE MAIO DE 2021 Art. 9º O usuário externo tem como responsabilidade:

- I - o sigilo de sua senha de acesso, não podendo alegar o uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento enviado;
- III - a elaboração da petição e a inserção de documentos digitais no formato e no tamanho dos arquivos, conforme os requisitos estabelecidos pelo SEI-GDF;
- IV - a conservação dos originais, em papel, de documentos digitalizados ou enviados por meio do petição eletrônico, até que decaia o direito do GDF reaver os atos praticados no processo;

- V - a garantia do teor e da integridade dos documentos digitalizados apresentados no petição eletrônico, que responde nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes;
- VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VII - a verificação das condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Modo monocromático (preto e branco)
- Resolução 450dpi
- Formato PDF
- Tamanho máximo de cada arquivo: 2MB
- Com OCR



Após peticionar, você receberá em seu e-mail o número do processo gerado

Esse processo será gerado automaticamente na unidade Central de Atendimento ao Servidor CAS/COGEP/SUAG/SEGEA/SEPLAD

Após esses passos, a CAS analisará seu processo e disponibilizará os documentos de posse para sua assinatura eletrônica

Para que possa assinar os documentos eletrônicos disponibilizados pela CAS, você também precisa obrigatoriamente se cadastrar como usuário externo no link

Link para cadastro como usuário externo no SEI:

<https://www.portalsei.df.gov.br/>

Usuário Externo SEI-GDF

Por que se cadastrar no SEI-GDF? O Cadastro de USUÁRIO EXTERNO serve para a assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros documentos junto ao Governo do Distrito Federal, e, também, para permitir a consulta de processos. O USUÁRIO EXTERNO é pessoa física que não integra o Governo do Distrito Federal que, mediante cadastro prévio, é concedido o acesso a processos e a assinar documentos em nome próprio ou como representante legal de pessoa jurídica ou de outra pessoa física.

[Ver o Manual de Cadastro](#)

[Acessar o SEI-GDF](#)

⇒ Para se cadastrar como Usuário Externo SEI-GDF, verifique abaixo os passos que deve seguir:

PASSO 1

PASSO 2

PASSO 3

PASSO 4

PASSO 5



Qualquer dúvida sobre o Usuário Externo SEI-GDF, podem ser dirimidas de forma detalhada com as instruções disponíveis no endereço <https://portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>



- Você receberá um e-mail com o título **“Liberação de Assinatura Externa”** no Processo Sei (número do Processo) Click no link do e-mail recebido e vá para a tela de login do SEI

No ambiente SEI,
clique no ícone da
caneta para assinar
virtualmente

O sistema exibirá a tela de Acesso para Usuários Externos. Clicar no link **Clique aqui se você ainda não está cadastrado**



Figura 4 Tela de acesso ao ambiente de usuário externo, uma seta indica o link **Clique aqui se você ainda não está cadastrado**

Preencher os dados do cadastro, conforme imagem abaixo, informando os dados pessoais e o e-mail/senha para acesso ao SEI-GDF:

Cadastro de Usuário Externo

Informações Pessoais

Nome do Responsável:

CPF: RG: Data de Nascimento:

Endereço: Estado:

Profissão/Atividade:

Assinatura:

Nome: Sobrenome: E-mail:

Senha: Confirmar Senha:

Informações de Acesso

E-mail:

Senha: Confirmar Senha:

