



Menu de Navegação...

SEI PARA USUÁRIO EXTERNO

O **SEI** disponibiliza cadastro para usuários externos, **destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos** junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos parecidos celebrados com o Estado.

Mais informações: Entrar em contato com Gerência de Cadastro de Fornecedores. pelo e-mail: cadastrosei@supel.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9242 – VOIP 9242.

Vantagem: *Pode acessar o processo a qualquer hora do dia e de qualquer lugar.*

DOWNLOAD: [Portaria Conjunta](#)

[LINK PARA CADASTRO](#)

Observação: O perfil de **Usuário Externo** não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.

FAQ - Perguntas Frequentes

- 1 Como disponibilizar documento para assinatura de usuário externo?
- 2 Como mudar o e-mail ou dados cadastrais do usuário externo?
- 3 O que é um documento externo e como inserir-lo?
- 4 Como numerar páginas de um processo no SEI?
- 5 Como fazer o cadastro usuário externo?
- 6 Como alterar a senha de usuário externo? Online
- 7 Como liberar o processo para visualização do usuário externo?

Precisa de ajuda?
Fale conosco
agora!

Compartilhe

Tweetar

Recomendar 2

Endereço

Av. Farquar, 2986 - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário- 6º Andar - Bairro Pedrinhas

Telefone

VOIP: 9513 | (69)3212-9513

© 2020 - Governo de Rondônia