



**Prefeitura de Joinville**

# **Guia Rápido de Acesso Usuário Externo SEI**

**Secretaria de Administração e Planejamento**

**2016**

## Acessando o sistema

Após o recebimento do e-mail com a notificação de disponibilização de documento para assinatura, siga os passos a seguir:

01 Conecte-se a internet



02 Acesse o navegador de internet

03 Digite o endereço  
<https://portalsei.joinville.sc.gov.br>

04 Clique no ícone usuário externo



## Usuário já cadastrado

05 Digite seu e-mail e senha de identificação de acesso já cadastrado no processo de certificação

06 Em seguida clique em "Confirma"

**Acesso para Usuários Externos**

05 E-mail:

Senha:

06

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

## Assinando o documento

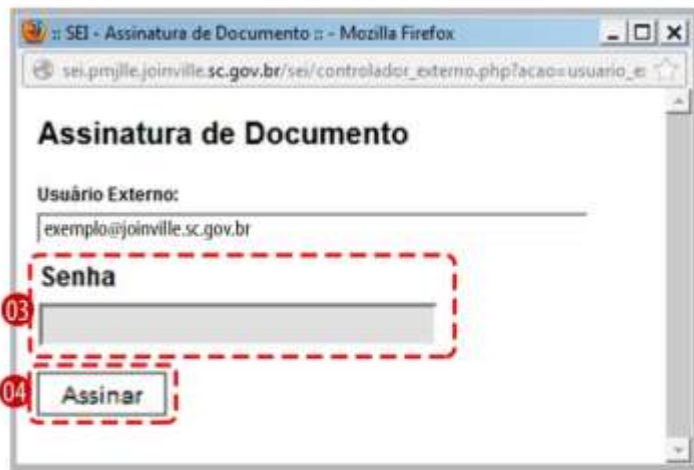
- 01 Para visualizar o conteúdo do documento, clique no documento



- 02 A seguir clique no ícone da caneta para assinar

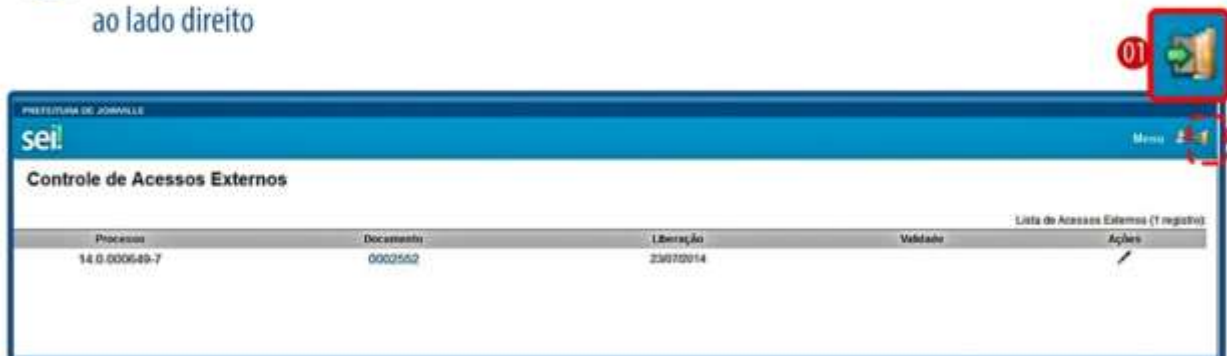
- 03 Digite sua senha

- 04 Clique em "Assinar"



## Encerrando a sessão

- 01 Para encerrar a sessão, clique no ícone de porta de saída na barra de navegação da tela, ao lado direito



## **Contato**

**E-mail: [sei@joinville.sc.gov.br](mailto:sei@joinville.sc.gov.br)**

**Telefone: (47) 3431-3350**