



**sei!**

## **Comunicado nº 9, de 11 de fevereiro de 2025.**

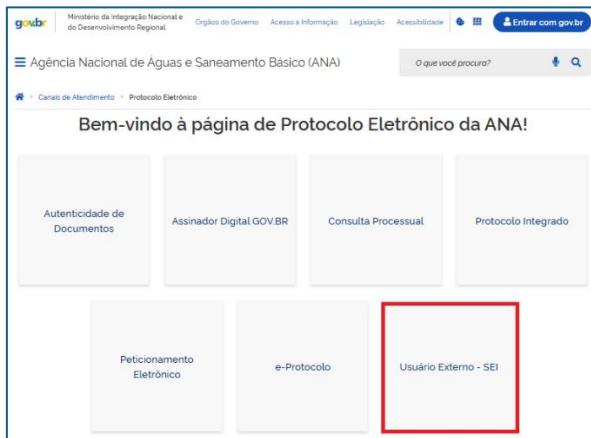
### **Assinatura no SEI-ANA por Usuário Externo**

Para assinar documentos, como usuário externo, em processos no SEI-ANA, é necessário se cadastrar por meio do site:

🔗 [www.gov.br/ana](http://www.gov.br/ana) → Canais de Atendimento → Protocolo Eletrônico → Usuário Externo-SEI.

➤ Segue o *link* e sua ilustração:

#### Usuário Externo – SEI



➤ Clicar no link para se cadastrar:

The form includes fields for E-mail and Senha, and a blue 'ENTRAR' button. Below the buttons are links for 'Clique aqui para se cadastrar' and 'Esqueci minha senha'.

➤ Clicar no link para continuar:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO (ANA)

**sei!**

### Cadastro de Usuário Externo

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

[Clique aqui para continuar](#)

➤ Preencher os campos, abaixo, e clicar em enviar:

**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: \_\_\_\_\_

Brasil

**Dados de Autenticação**

E-mail pessoal: Andréia de Castro Costa Xavier

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números): .....  
Confirmar Senha: \_\_\_\_\_

✓ Será enviado um *e-mail* solicitando a documentação de identificação.

➤ Em seguida:

1. Baixar o documento:

2. [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;](#)

3. Preencher e assinar o documento, preferencialmente com [certificado digital](#) ou pelo [Assinador Digital Gov.BR](#).

4. Enviar os documentos por e-mail para [cadastroexternosei@ana.gov.br](mailto:cadastroexternosei@ana.gov.br), incluindo:

- O **Termo de Concordância e Veracidade** preenchido e assinado; e
- Cópias do CPF, RG e comprovante de residência.

4. Ou, alternativamente, o usuário pode entregar os documentos **preenchidos e assinados** pessoalmente na **Divisão de Protocolo e Expedição (DPROE)**, no seguinte endereço:

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA  
Setor Policial, Área 5, Quadra 3, Edifício Sede, Bloco L  
70610-200 Brasília/DF

A documentação será analisada pelo ANA e o acesso ao sistema será liberado em até 3 dias úteis.

Para maiores esclarecimentos, acesse o [Manual do Usuário Externo do SEI-ANA](#) ou entre em contato pelo e-mail [sei@ana.gov.br](mailto:sei@ana.gov.br).