

Passo a passo do Peticionamento eletrônico

Como pedir acesso ao SEI! – Usuário Externo

1. Acessar o link:
https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0



2. Clicar no [perfil de usuário externo](#);
3. Acessar “CLIQUE AQUI SE NÃO ESTÁ CADASTRADO”
4. Preencher o formulário de cadastro de usuário externo e enviar;

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF: RG: ☐ Estrangeiro

Telefone Fixo: Telefone Celular: Órgão Expedidor:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

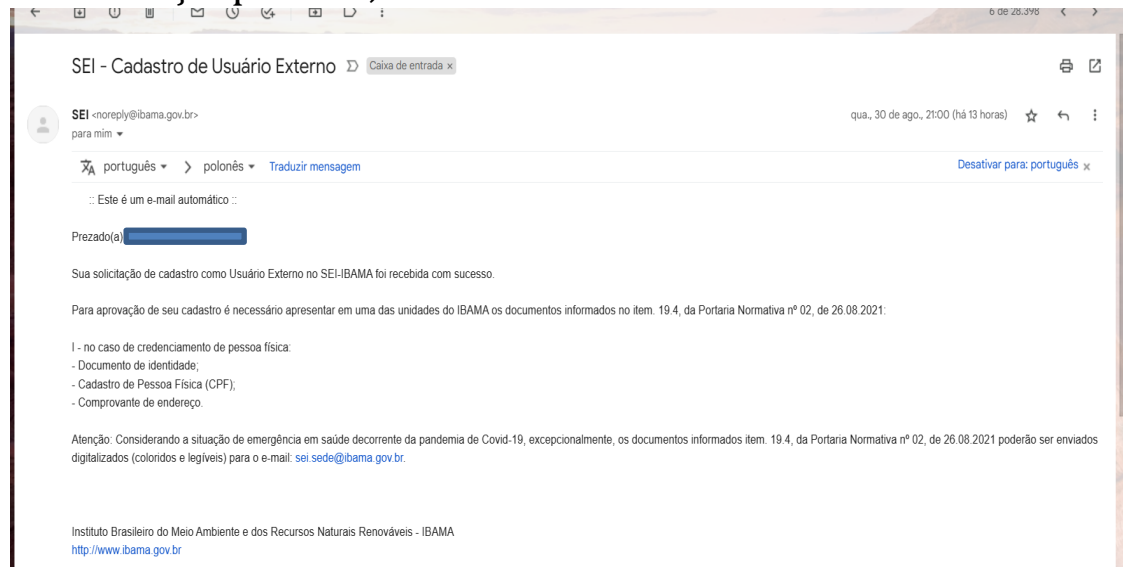
Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado

5. **Aguardar** resposta automática de e-mail contendo

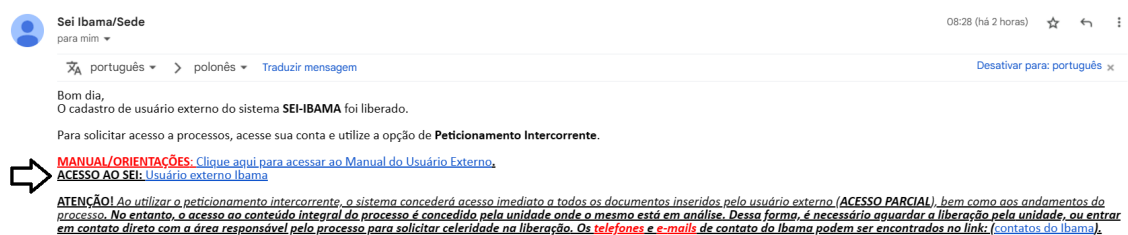
informações de envio de documentos de identificação pessoal;



Para aprovação de cadastro de usuário externo no SEI Encaminhar os documentos comprobatórios

- __no caso de credenciamento de pessoa física:
- Documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de endereço.

6. Após o encaminhamento dos documentos para o endereço SEI.SEDE@IBAMA.GOV.BR, Você receberá um email para liberação do acesso à plataforma SEI



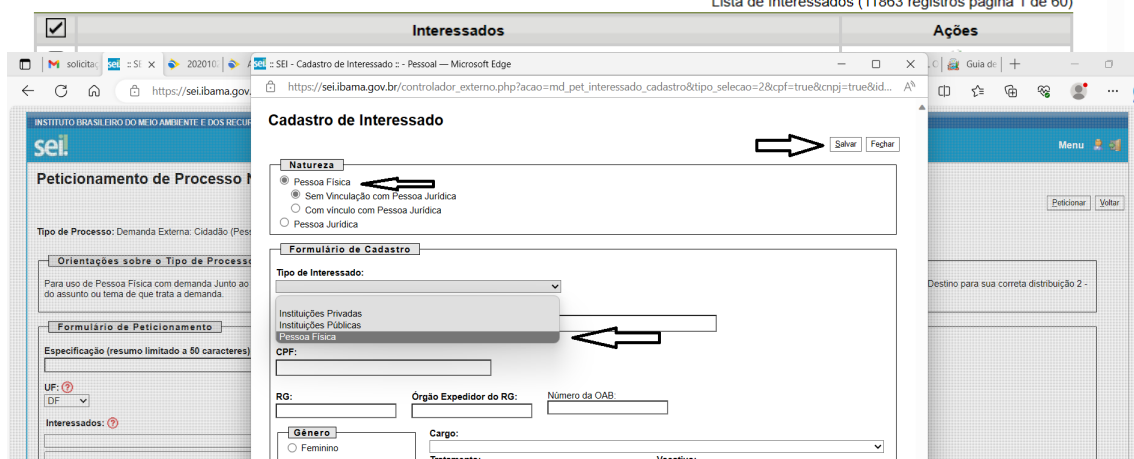
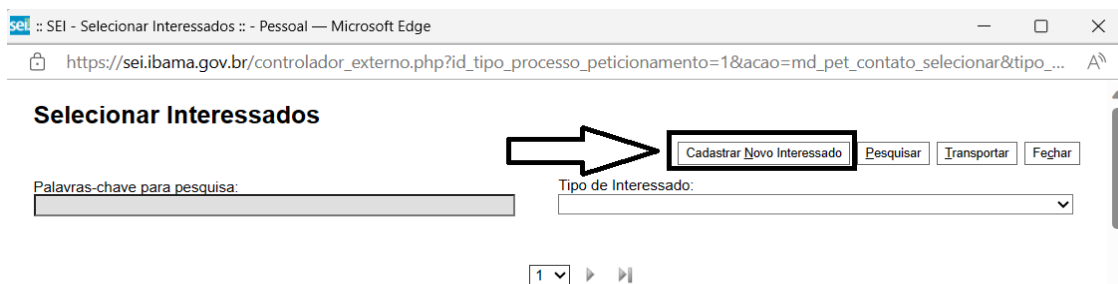
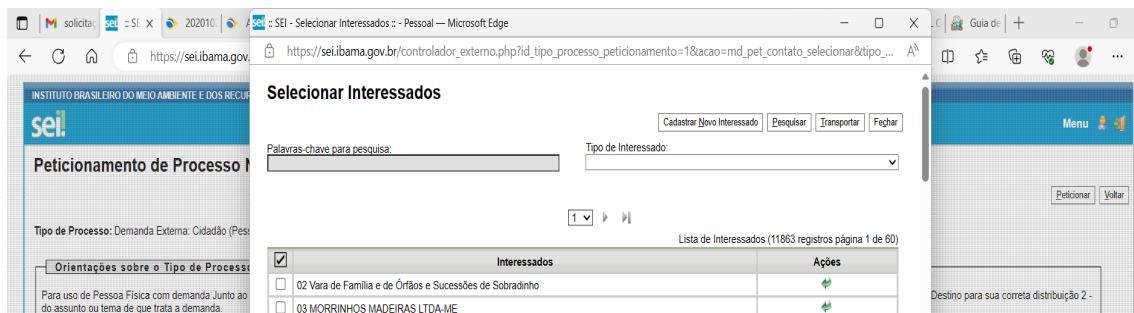
7. Após a liberação, você terá acesso à plataforma SEI! com o perfil de “Usuário Externo”. Entre com seu Log in e senha.

8. À esquerda, clique em Peticionamento > Processo Novo.

9. Em “Tipo de Processo”, selecione “Pessoal: Provimento - Nomeação para Cargo Efetivo “UF: DF”

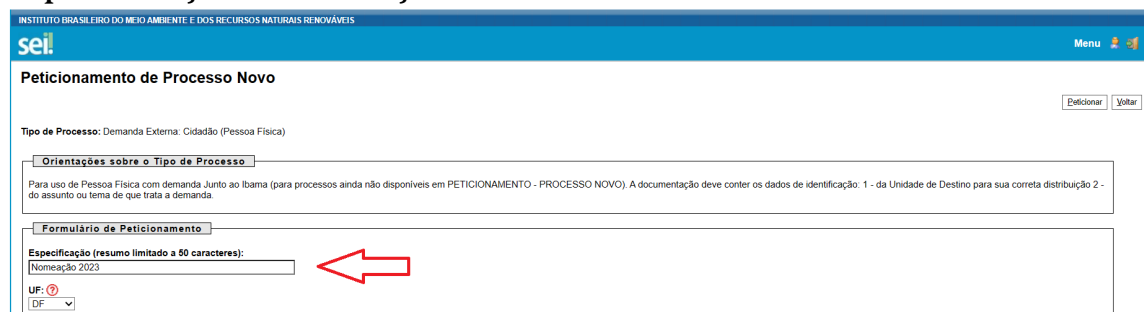
Interessado: Nome

Insira a si mesmo como Interessado.



Natureza: pessoa física
Cargo/Função: Cidadão

Especificação: Nomeação 2023



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

seI

Menu

Petição de Processo Novo

Peticonar Voltar

Tipo de Processo: Demanda Externa: Cidadão (Pessoa Física)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Para uso de Pessoa Física com demanda Junto ao Ibama (para processos ainda não disponíveis em PETICIONAMENTO - PROCESSO NOVO). A documentação deve conter os dados de identificação: 1 - da Unidade de Destino para sua correta distribuição 2 - do assunto ou tema de que trata a demanda.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

UF: DF

Interessados:

FLAVIO SOUZA BATISTA

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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (500 Mb):

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Documento Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Público

10. Clique em interessado e procure seu nome, que você acabou de cadastrar

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

seI

Menu

Petição de Processo Novo

Peticonar Voltar

Tipo de Processo: Demanda Externa: Cidadão (Pessoa Física)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Para uso de Pessoa Física com demanda Junto ao Ibama (para processos ainda não disponíveis em PETICIONAMENTO - PROCESSO NOVO). A documentação deve conter os dados de identificação: 1 - da Unidade de Destino para sua correta distribuição 2 - do assunto ou tema de que trata a demanda.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

UF: DF

Interessados:

11. Vá em documento principal e adicione o documento em PDF com todos os documentos **(exceto o ASO, que deverá seguir em documento separado)** em um PDF único (não zipado) e siga a ordem de inclusão de documentos descrita no item 14.

Vá em Complemento do tipo documento: pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse

Formato: **Nato Digital**

Clique em **Adicionar**.

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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (500 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse.zip	31/08/2023 18:42:40	11.53 Mb	Documento pdf único com todos os documentos obriga	Público	Nato-digital	✖

um pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse

12. Para incluir o ASO: Vá em documento complementar
 Clique em documento complementar >escolher>Incluir o ASO EM PDF no complemento do tipo de documento (Atestado de Saúde Complementar).

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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (500 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse.zip	31/08/2023 18:42:40	11.53 Mb	Documento pdf único com todos os documentos obriga	Público	Nato-digital	✖

Documentos Complementares (500 Mb):
 22_ASO.pdf

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Incluir o ASO EM PDF no complemento do tipo de documento.

Formato: Nato Digital
Clique em Adicionar.

Documentos Complementares (500 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
22_ASO.pdf	31/08/2023 19:19:31	175.87 Kb	Anexo Atestado de Saúde Ocupacional	Público	Nato-digital	✖

Clique em Peticionar

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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (500 Mb):

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Documento

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ? ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse.zip	31/08/2023 18:42:40	11.53 Mb	Documento pdf único com todos os documentos obriga	Público	Nato-digital	✖

Documentos Complementares (500 Mb):

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ? ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
22_ASO.pdf	31/08/2023 19:19:31	175.87 Kb	Anexo Atestado de Saúde Ocupacional	Público	Nato-digital	✖

Peticionar

Voltar

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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (500 Mb):

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Documento

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ? ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
pdf único com todos os documentos obrigatórios para a posse.zip						

Documentos Complementares (500 Mb):

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ? ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Pessoal - Microsoft Edge

https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=1&acao=peticiona...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaís 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:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
					Nato-digital	✖

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaís 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:

NOME

Cargo/Função:

Cidadão

Senha de Acesso ao SEI:

https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=1&acao=peticiona...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica



A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digítals 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:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

13. Preencher e assinar como usuário externo a Declaração de Veracidade - Nomeação de Servidor.

14.

Assunto: Nomeação 2023

Especificação: Fazer o upload de **arquivo único em PDF** dos documentos necessários à posse, conforme indicado no Portal do Ibama (<https://www.gov.br/ibama/pt-br/acesso-a-informacao/concursos>), na seguinte ordem:

1. **Boletim de admissão do servidor devidamente preenchido – preencher como pdf editável.**
2. **Declaração de beneficiário de pensão civil**
3. **Declaração de não beneficiário de Seguro Desemprego**
4. **Declaração de não participação em gerência/administração de empresa**
5. **PIS OU PASEP: Documento de comprovação de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) ou PASEP (Banco do Brasil).**
6. **Declaração de não penalidade administrativa**
7. **Termo de opção - Aposentadoria**

8. Termo de responsabilidade - Acúmulo de Cargos
9. Termo de Compromisso Ético - acesse também o código de Conduta Ética dos agentes públicos do Ibama ([https://www.gov.br/IBAMA/pt-br/acesso-a-informação/institucional/arquivos/ceiibama/CodigocondutaeticaagentespublicosIbamapdf.pdf](https://www.gov.br/IBAMA/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/arquivos/ceiibama/CodigocondutaeticaagentespublicosIbamapdf.pdf)).
10. Folha de antecedentes da Polícia Federal, expedida no máximo há 30 dias
11. Comprovante de autorização de acesso à declaração de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (<https://epatri.cgu.gov.br/signin>)
12. Currículo (utilizar o modelo disponibilizado pelo Ibama)
13. Foto 3x4 recente
14. Carteira de Identidade (Prioritariamente o RG. Caso o nomeado tenha perdido ou extraviado o RG, serão admitidos CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho ou Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação-CDI)
15. Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de situação cadastral emitido pelo portal da Receita Federal nos últimos 30 dias. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)
16. Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo portal do Tribunal Superior Eleitoral nos últimos 30 dias. ([https://www.tse.jus.br/eleitor/titulo-e-local-devotação/copy of consulta-por-nome](https://www.tse.jus.br/eleitor/titulo-e-local-devotacao/copy_of_consulta-por-nome))
17. Certificado de reservista/dispensa de incorporação (Para nomeados do sexo masculino):
Tipos de documento militar:
 - Certificado de Alistamento Militar (CAM);
 - Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
 - Certificado de Reservista de 1ª categoria / Certificado de Reservista de 2ª categoria;

- **Certificado de Isenção (CI).**
Obs.: Caso o nomeado tenha idade superior a 45 anos, está dispensada a apresentação do documento.
18. **Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo, conforme edital público**
i) **Para Analista Ambiental/Administrativo:**
- **diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.**
ii) **Para Técnico Ambiental:**
- **certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.**
19. **Comprovante de residência atual, emitido nos últimos 03 (três) meses, ou declaração de residência de próprio punho.**
20. **Carteira de trabalho (cópias frente e verso das 10 primeiras páginas seja física ou eletrônica da CTPS)**
- **CTPS Eletrônica:**
Devem ser apresentados fisicamente o respectivo número de registro e informações sobre datas de admissão e rescisão de contratos de trabalho, mudança de salário, benefícios trabalhistas, seguro-desemprego, abono salarial, etc.
21. **ASO**
O documento poderá ser emitido por instituição pública oficial indicada pelo Ibama ou por Médico do Sistema Único de Saúde (SUS) que, após verificar os exames médicos relacionados, apresentará o Atestado de Saúde Ocupacional(ASO), no qual constará a aptidão física e mental para o exercício de cargo público

22. Certidão de Nascimento e CPF do Dependente

Obs: A não apresentação pelo candidato nomeado não impede a posse no cargo:

23. Registro civil quanto ao estado civil:

- a) Solteiro: Certidão de Nascimento;**
- b) Casado: Certidão de Casamento;**
- c) Separado ou Divorciado: Certidão de Casamento com averbação;**
- d) Viúvo: Certidão de Casamento + Certidão de óbito do Cônjuge Falecido;**
- e) Convivente (União Estável): Registro Civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com averbações) + Declaração de União Estável lavrada em Cartório**

24. Dados bancários: os servidores podem receber seus vencimentos em qualquer uma das instituições bancárias credenciadas pelo Ministério da Economia (rol apresentado no boletim de admissão do servidor. Bancos digitais, à exemplo do Nu Bank, Inter e C6 Bank, não são aceitos.

- a) A conta bancária para recebimento de remuneração deve ser de titularidade do próprio servidor (não pode ser conta conjunta) e deve ser do tipo "Conta Salário". A Conta Salário, conforme resolução do Banco Central, é a conta bancária utilizada exclusivamente para o crédito de natureza ou de benefícios previdenciários, cuja abertura não exige a assinatura de qualquer contrato entre o servidor (e demais vinculados) com a instituição bancária, sendo vedada também qualquer cobrança pela manutenção ou serviço relacionado a este tipo de conta bancária;**

- b) Recomenda-se, portanto, aos que possuem conta corrente, que solicitem ao gerente de sua agência bancária vinculá-la à conta salário de modo que o**

nomeado possa fornecer o número desta última na data da posse para fins de cadastro dos dados bancários (na conta deve constar o dígito verificador da agência bancária);

c) Caso o nomeado não possua conta-salário aberta, a portaria de nomeação é instrumento válido para abertura da referida conta nos bancos credenciados pelo Ibama (Dados bancários: Conferir os dados bancários conforme apresentado pelo candidato no formulário: 'Boletim de Admissão') :

25. Declaração firmada pelo candidato de não ter sido, nos últimos cinco anos:

a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Dúvidas relativas ao uso e funcionamento do SEI! devem ser encaminhadas para sedin.sede@ibama.gov.br.

Demais dúvidas devem ser encaminhadas para admissao.secar@ibama.gov.br.