



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA – UFU
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA – PREFE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA – DIRLO
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO – DIDOC



Orientações - Cadastro e acesso para Usuário Externo no SEi-UFU

A [Portaria](#) que regulamenta o SEi na UFU prevê o cadastro de pessoas que **não** são servidores/as, colaboradores/as terceirizados/as ou estagiários/as na Instituição, para que acessem o SEi-UFU como 'usuários externos'.

Assim, essa modalidade de acesso deve ser utilizada por esse perfil de usuários, que incluem: estudantes; docentes de outras instituições; representantes de Pessoas Jurídicas; etc.), nas situações em que necessitarem assinar documentos ou peticionar (abrir) processos no âmbito do SEi-UFU.

IMPORTANTE:

- Se o objetivo for apenas visualizar/acompanhar processos no SEi-UFU **NÃO HÁ** a necessidade de se cadastrar/logar como 'usuário externo', nesses casos basta entrar em contato com a Unidade (administrativa/acadêmica) na UFU responsável pelo processo e solicitar a disponibilização para acesso via e-mail que você informar.

VOCÊ FOI ORIENTADO/A a acessar ao SEi-UFU como 'usuário externo' ?

CONSIDERE as instruções:

1 - Se você JÁ POSSUI O CADASTRO realizado através do [formulário](#) e seu acesso foi **liberado**, poderá:

1.1 - Utilizar as credenciais que registrou no Cadastro (seu [e-mail completo](#) e a senha) para efetuar login na [Página](#). Caso necessite recuperar a sua senha, utilize a opção 'Esqueci minha senha';

OU

1.2 - Acessar com a conta Gov.br (necessário ter conta nível *Prata* ou *Ouro*), **desde que o e-mail em ambos os cadastros seja o mesmo:**

* **E-MAIL JÁ É O MESMO NO SEi-UFU e na conta Gov.br:** Basta clicar no botão do Gov.br na [tela](#) de login do SEi-UFU e utilizar suas credenciais Gov.br;

* **E-MAILS DIFERENTES:** Se o e-mail do SEi-UFU for diferente do e-mail do Gov.br, você deve antes unificá-los por umas das opções abaixo:

I - Nas configurações da sua conta Gov.br, em 'Dados Pessoais', atualizar o e-mail para o mesmo que registrou no Cadastro SEi-UFU; **ou**

II - Enviar uma mensagem para usuarioexterno@ufu.br e solicitar a alteração do seu e-mail no SEi-UFU para o mesmo que consta na conta Gov.br.

ATENÇÃO! ao optar por acessar/logar com a conta Gov.br, LEMBRE-SE que para a assinatura de documentos a senha solicitada será aquela que você registrou ao realizar o cadastro, ou seja, **NÃO** é a senha da conta Gov.br.

2 - Se você AINDA NÃO POSSUI cadastro no SEi-UFU, **escolha** uma das opções:

1ª - ACESSAR com a conta Gov.br (necessário ter conta nível *Prata* ou *Ouro*). Basta clicar no botão do Gov.br na [tela](#) de login do SEi-UFU e utilizar suas credenciais Gov.br. **NÃO É necessário aguardar liberação do acesso;**

ATENÇÃO! após o login, no **menu**, acione a opção "gerar senha" para que o Sistema envie ao seu e-mail registrado na conta Gov.br uma senha adicional que te permitirá **assinar documentos**.

OU

2ª - REALIZAR CADASTRO pelo [formulário](#). **É necessário** seguir **os passos** descritos abaixo e aguardar resposta da equipe responsável, a qual terá o prazo de **ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento dos documentos exigidos, para efetivar a liberação do acesso ou notificar eventuais irregularidades:

1º PASSO - pré-cadastro - inicialmente você deverá preencher o [formulário](#) com os dados pessoais e criar uma senha que será utilizada para **login** e **assinatura** de documentos;

2º PASSO - enviar os documentos descritos a seguir, através de uma das formas de envio indicadas na sequência.

Os seguintes documentos devem ser enviados como **cópias digitalizadas** (preferencialmente em formato **.pdf**):

- (para TODOS/AS solicitantes) – [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) ← clique ao lado para preencher, **salve**, ASSINE de forma VÁLIDA (via [Assinador do GOV.BR](#), ou com Certificado Digital válido, ou assine fisicamente conforme consta no documento de identificação civil apresentado - nesse caso, imprimir, preencher, assinar e digitalizar o Termo assinado em seguida);

E, adicionalmente enviar também:

- - **RG e CPF**, ou outro documento de identificação oficial no qual conste RG e CPF (para solicitantes do público geral); **OU**, se preferir - **Comprovante de matrícula** (aluno/a UFU); ou **Comprovante de SIAPE** (servidor/a UFU);

OU

- - **Passaporte** - páginas de identificação (**APENAS** se for solicitante estrangeiro/a).

Canais disponíveis para envio da documentação:

- **protocolar via** [Protocolo.Gov.BR da UFU](#). Ao iniciar a solicitação escolha o tipo “Usuário Externo SEi-UFU - Enviar doc.s para aprovação de Cadastro e liberação de acesso no SEi-UFU”; **OU**
- **enviar para o e-mail** < usuarioexterno@ufu.br > (**OBSERVAÇÃO:** solicitantes estrangeiros/as devem enviar a documentação exclusivamente para o e-mail citado).

Em caso de dúvidas no Cadastro, quanto à documentação a ser enviada ou sobre como efetuar login, entrar em contato pelo e-mail < usuarioexterno@ufu.br > ou nos telefones (34) 3239-4194/4914/4856.