

## Procedimento para cadastro com a finalidade de acesso ao SEi-UFU como 'usuário externo'

### LEMBRE – SE:

- Esse cadastro é destinado às seguintes situações: estudantes que necessitam assinar documentos ou peticionar processos; docentes de outras instituições que participam de bancas julgadoras, representantes/gestores de Pessoas Jurídicas que assinam contratos com a UFU, servidores ingressantes na UFU (que ainda não possuem acesso interno), dentre outras situações específicas.
- Se o objetivo for apenas visualizar/acompanhar processos no SEi-UFU de seu interesse (ou de terceiros que você representa por procuração) **NÃO HÁ** a necessidade de se cadastrar como 'usuário externo', nesses casos basta entrar em contato com a Unidade na UFU responsável pelo processo e solicitar que a Unidade disponibilize o referido processo para que você acompanhe pelo e-mail que você informar (efetuada a disponibilização pela Unidade, chegará em seu e-mail um link pelo qual poderá acompanhar o processo);
- Servidores/as e colaboradores/as devem solicitar acesso ao SEi-UFU como 'usuário externo' **APENAS** em situações muito específicas, nas quais tenha sido claramente orientado/a que a demanda deverá ser resolvida por essa modalidade de acesso ao SEi-UFU (via de regra as demandas desse público são resolvidas via 'usuário *INTERNO*').

### PARA SE CADASTRAR SIGA TODOS OS PASSOS:

- o procedimento completo para obtenção de acesso ao SEi-UFU como 'usuário externo' constitui-se do Cadastro (preenchimento do formulário) e o envio da documentação -

1. Acesse o link: <http://www.ufu.br/sei> ;
2. Na tela, localize e clique no ÍCONE com o desenho de TRÊS indivíduos e escrito "sei! - USUÁRIO EXTERNO (PETICIONAMENTO)";



3. Clique em "[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)";

A captura de tela mostra o formulário de acesso para usuários externos. O formulário contém o logotipo 'sei!' à esquerda e o título 'Acesso para Usuários Externos' no topo. Abaixo do título, há campos para 'E-mail:' e 'Senha:'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Confirma' e 'Esqueci minha senha'. No rodapé do formulário, há um link destacado por um retângulo vermelho: '[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)'.

4. Clique em “[Clique aqui para continuar](#)”;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

**sei!**

### Cadastro de Usuário Externo

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

[Clique aqui para continuar](#)

5. Preencha **TODOS** os campos do formulário da página que segue (*imagem 1* abaixo), preencha o código de Letras e/ou Números e em seguida clique em **enviar**. (O preenchimento do formulário configura a **primeira etapa** do procedimento e o Cadastro constará como ‘pendente’ até o cumprimento da **segunda etapa** – envio da documentação);

**ATENÇÃO!** Se você é ESTRANGEIRO (A) - isto é, **NÃO É** brasileiro (a) – e **NÃO** possui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) no Brasil, logo após preencher o seu nome no campo ‘Nome do Representante’, você deverá ‘marcar’ a opção “Estrangeiro” no formulário e automaticamente o mesmo formulário mudará para esse da *imagem 2* abaixo, no qual os campos ‘CPF’, ‘RG’ e ‘Órgão Expedidor’ são substituídos pelos campos ‘Número do Passaporte’ e ‘País de Emissão’, os quais deverão ser preenchidos assim como **TODOS** os demais campos do Formulário. Em seguida clique em **enviar**.

Imagem 1

### Cadastro de Usuário Externo

#### Dados Cadastrais

Nome do Representante:

Estrangeiro

CPF:  RG:  Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:

País:  Estado:  Cidade:  CEP:

#### Dados de Autenticação

E-mail:

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

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado

Imagem 2

### Cadastro de Usuário Externo

#### Dados Cadastrais

Nome do Representante:

Estrangeiro

Número do Passaporte:  País de Emissão:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

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

## ATENÇÃO!

- Na Tela será exibida uma caixa de diálogo com o texto “**IMPORTANTE: As instruções para ativar o seu cadastro foram encaminhadas para o seu e-mail**” (via mensagem automática);
- Acesse o e-mail informado no preenchimento do cadastro e siga as orientações recebidas (no seu e-mail confira inclusive na **Caixa de Spam/Lixo Eletrônico** quanto ao recebimento da mensagem automática).

As orientações basicamente serão:

Para que o seu cadastro seja aprovado e o respectivo acesso liberado, você deverá: **protocolar via Protocolo.Gov.BR da UFU**, **cópias digitalizadas** (preferencialmente em formato **.pdf**) dos documentos mencionados abaixo; **OU** enviar os referidos documentos para o e-mail <[usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br)> (**OBSERVAÇÃO: solicitantes estrangeiros/as devem enviar a documentação exclusivamente para o e-mail citado acima**):

-- (para TODOS/AS solicitantes) – **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade** disponível em <<https://ufu.br/central-de-conteudos/documentos/sei>>, preenchido e ASSINADO preferencialmente de forma eletrônica via **Assinador do GOV.BR** (disponível para brasileiros/as), ou assinado com Certificado Digital válido, ou assinado fisicamente conforme consta no documento de identificação civil apresentado (nesse caso, imprimir, assinar e digitalizar o Termo assinado em seguida);

**E, adicionalmente**

-- (para solicitantes do público geral, inclusive representantes de PJ) - **RG e CPF**, ou outro documento de identificação oficial no qual conste RG e CPF;

**OU**

-- (para solicitantes aluno/a UFU ou servidor/a UFU) – **Comprovante de matrícula**(aluno/a); ou **Comprovante de SIAPE**(servidor/a);

**OU**

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

**P A R A E N V I O** dos documentos via Protocolo Digital da UFU ([Protocolo.Gov.BR da UFU](http://Protocolo.Gov.BR da UFU) - acesso com a conta gov.br), acesse a [Cartilha explicativa](#), disponível em < <https://ufu.br/central-de-conteudos/documentos/sei> >, e LEMBRE-SE: ao iniciar a solicitação escolha o tipo “Usuário Externo SEI-UFU - Enviar documentos para aprovação de Cadastro e liberação de acesso no SEI-UFU”.

**No prazo estimado de até DOIS dias úteis após o envio da documentação solicitada (poderá ocorrer em tempo menor), o seu acesso será liberado e você receberá no e-mail cadastrado a mensagem abaixo (confira inclusive na Caixa de Spam/Lixo Eletrônico quanto ao recebimento da mensagem):**

\*\*\*\*\*

Prezado (a) usuário (a),

O seu cadastro como **Usuário Externo** no Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Uberlândia (SEI-UFU) foi realizado com sucesso e o acesso já se encontra liberado.

**LEMBRE-SE:**

- Para efetuar login nessa modalidade (**Usuário Externo**) você deve acessar a Página << <http://www.ufu.br/sei> >>, em seguida, clicar no ÍCONE com o desenho de TRÊS indivíduos e escrito "**sei! - USUÁRIO EXTERNO (PETICIONAMENTO)**";
- 
- O seu ID constitui-se do seu **e-mail completo** informado no preenchimento do cadastro e a senha também é a mesma cadastrada por você quando do preenchimento (caso tenha problemas com a senha, utilize a opção 'esqueci minha senha' e **NÃO SE ESQUEÇA** de conferir inclusive na **Caixa de Spam/Lixo Eletrônico** de seu e-mail se a mensagem de recuperação da senha chegou);
- 
- Notifique à Unidade/Setor/Pessoa, a qual lhe instruiu que solicitasse o seu Acesso como "Usuário Externo" no Sistema SEI-UFU, de que o mesmo JÁ está devidamente liberado, para que a referida Unidade/Setor/Pessoa dê sequência nos procedimentos.

**A T E N Ç Ã O !**

Tendo em vista que nós dessa equipe somos responsáveis apenas pela liberação do acesso/login, o qual é disponibilizado para diversas finalidades e as Unidades/Setores ligadas a cada uma dessas finalidades é que são responsáveis por gerir os procedimentos a partir do acesso/login, **EM CASO DE DÚVIDAS ESTRITAMENTE QUANTO AO ACESSO (LOGIN) NO SISTEMA**, envie seu questionamento para o endereço eletrônico < [usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br) >.

Atenciosamente,  
Equipe de liberação de acesso como 'Usuário Externo' SEI - UFU  
Setor de Protocolos - UFU (34) 3239-4194  
**Universidade Federal de Uberlândia - UFU**

\*\*\*\*\*

**Em caso de dúvidas** no Cadastro ou quanto à documentação a ser enviada, entrar em contato pelo e-mail < [usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br) > ou no telefone (34) 3239-4194.