

Procedimentos de Cadastro de Membro Externo no SEI – para assinatura de Ata de Defesa

- 1) Acessar o link: https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.
- 2) Clicar em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.



ÓRGÃO ABC
sei!

Acesso para Usuários Externos

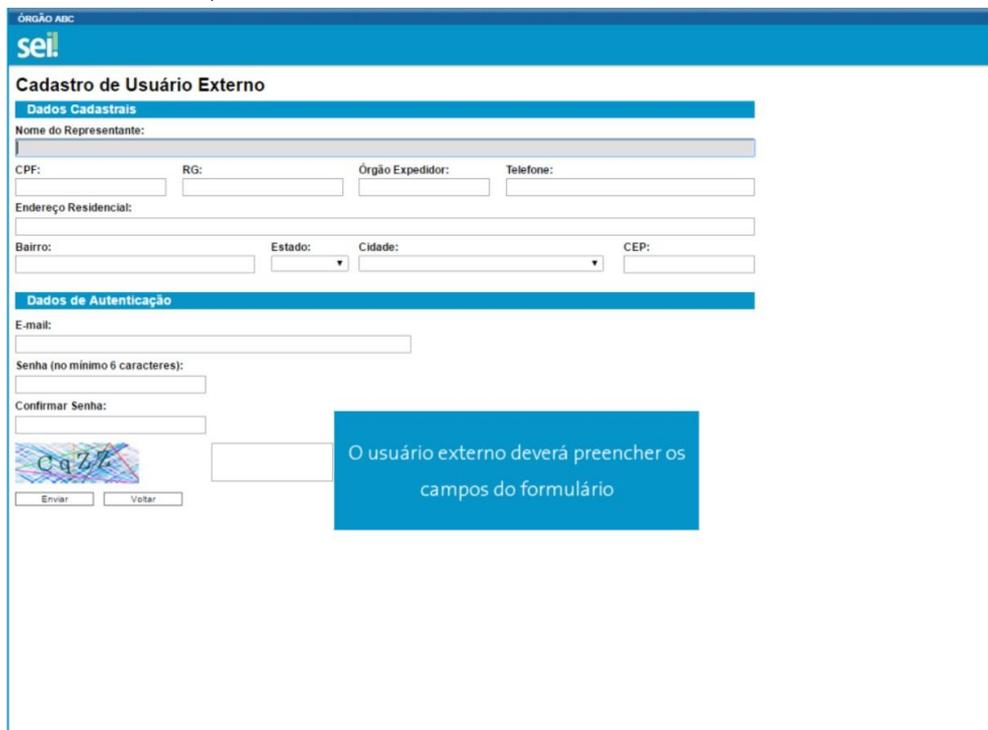
E-mail:

Senha:

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

Clique em
Clique aqui se você ainda não está cadastrado

- 3) Na tela com as instruções ao usuário externo, clicar em “Clique aqui para continuar”.
- 4) Preencher os dados, conforme solicitado.



ÓRGÃO ABC
sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF: RG: Órgão Expedidor: Telefone:

Endereço Residencial:

Bairro: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail:

Senha (no mínimo 6 caracteres):

Confirmar Senha:



O usuário externo deverá preencher os campos do formulário

- 5) Clicar em “Enviar”.

- 6) Na caixa de texto informativo que surgirá na tela, clicar em “Ok”.
- 7) O membro externo receberá as notificações/informações de acesso no e-mail cadastrado no SEI.

Fonte: <<https://cdn.escolavirtual.gov.br/seiuser/v1/licoes/modulo06licao04/index.html>>. Acesso em: 10 ago. de 2017.

- 8) Posteriormente o mesmo deverá encaminhar os seguintes documentos para o e-mail sepro@reito.ufu.br: a) Comprovante de Residência do titular. Caso o comprovante de endereço não esteja no nome do titular, enviar comprovante de vínculo; b) RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF.