



***Procedimentos para inscrição de  
usuário externo via Sistema  
Eletrônico de Informações (SEI)***

**Usuários Externos do SEI**

Solicitação de cadastro de Usuário Externo do SEI  
*(para quem não possui acesso ao sistema)*

<http://www.ufu.br/sei>

Solicitação de cadastro de Usuário Externo do SEI (para quem não possui acesso ao sistema). OBS.: **Se o docente externo a UFU já possui esse cadastro**, o mesmo deverá desconsiderar os procedimentos descritos nessa etapa.

## Como realizar cadastro como Usuário Externo?

A Portaria que regulamenta o SEI na UFU prevê o cadastro de usuários externos à Universidade e que sejam parte interessada em processos administrativos da instituição nos seguintes termos:

“Art. 25. Pessoas externas à UFU poderão se cadastrar como usuário externo para peticionar processos ou assinar documentos gerados no âmbito da UFU.

Parágrafo único. O cadastro de usuário externo dependerá de apresentação em meio eletrônico de documentos ou outra forma de verificar a identidade do solicitante.”

### Procedimentos para cadastro:

1. O usuário externo deverá acessar o portal [www.ufu.br/sei](http://www.ufu.br/sei) e clicar em “Peticionamento (Usuário Externo)”



The screenshot displays the website for the Universidade Federal de Uberlândia (UFU) SEI (Sistema Eletrônico de Informações). The header includes the university name, the Ministry of Education, and navigation links for accessibility and high contrast. A search bar is present in the top right. Below the header, there are tabs for user roles: ESTUDANTE, PROFESSOR, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, and COMUNIDADE. The main content area features the UFU SEI logo and a list of services: Acesso ao SEI, Peticionamento (Usuário externo), Pesquisa pública, and Conferência de documentos. A red arrow points to the 'Peticionamento (Usuário externo)' option. To the right, there is a banner for the SEI system with the text 'SEI SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES' and a play button icon.

2. Na tela “Acesso para Usuários Externos”, o solicitante deverá clicar em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.



Acesso para Usuários Externos

sei!

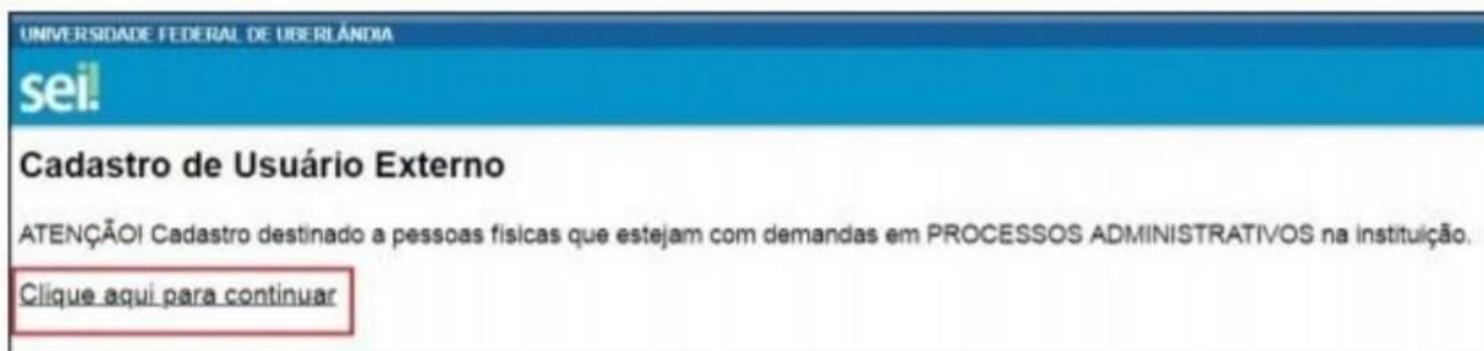
E-mail:

Senha:

Confirma Esqueci minha senha

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

3. Na tela seguinte, o solicitante acionará a opção “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](#)

4. Na página que se abrirá, o solicitante preencherá os dados cadastrais e de autenticação e clicará em “Enviar”.

Observação 1: não preencher o campo “Nome do representante” em caixa alta, mas deixar apenas as iniciais em maiúsculas.

Observação 2: o usuário poderá utilizar qualquer domínio de email.

Observação 3: no caso de representantes de empresas, o cadastro deverá ser feito pelo responsável/gestor que assine por ela.

A partir do envio dos dados, o cadastro do solicitante será analisado pelo Setor de Protocolo (SEPRO) da UFU. O usuário deverá acompanhar o email com o qual fez o cadastro pois será por meio dele que o SEPRO fará contato. Aprovado o cadastro, o solicitante deverá informar a área que está de posse do processo para que ela libere o acesso/assinatura ao documento.

Em caso de dúvidas sobre o cadastro, fazer contato com o SEPRO por meio do endereço [usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br) ou nos telefones (34) 3239-4194/4914/4856.