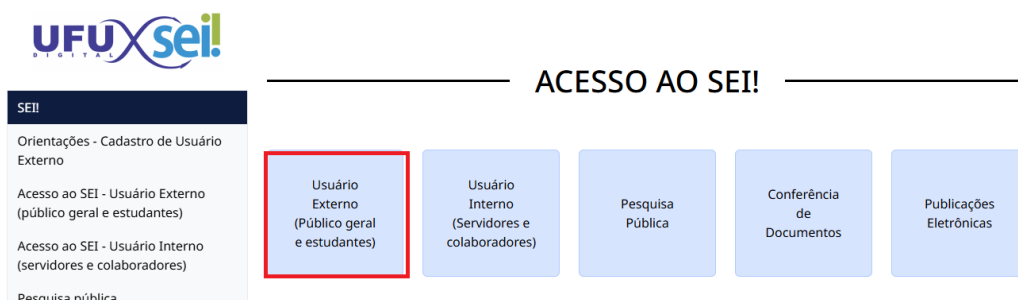


Procedimento para cadastro de usuário externo do SEI para pessoas externas à UFU

1) Acesse o Link: <http://www.ufu.br/sei>

2) Clique no ícone: “Usuário Externo (Público geral e estudantes)”.



3) Clique em “Clique aqui para se cadastrar”.



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 dados do formulário da página e segue, preencha o código da imagem e clique em enviar.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

☐ Estrangeiro

☐ Utiliza Nome Social para identidade de Gênero (Decreto nº 8.727/2016)

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Comercial: Telefone Celular: Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

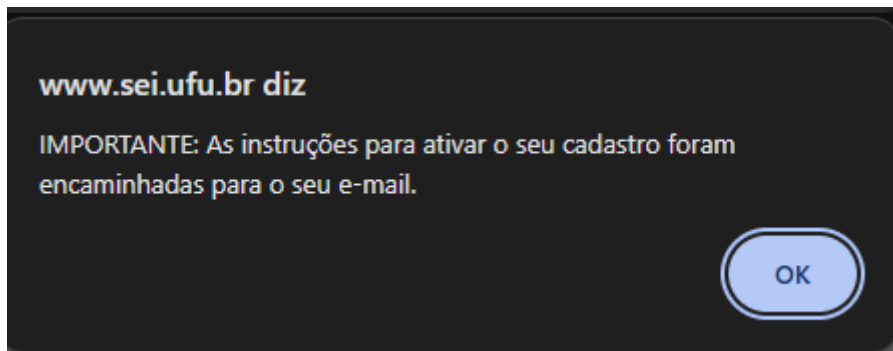
Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:



[Enviar](#) [Voltar](#)

6) Será exibida uma caixa de diálogo informando que as orientações para a conclusão do cadastro foram encaminhadas para seu e-mail pessoal.



7) Acesse o e-mail informado no preenchimento do cadastro e siga as orientações recebidas. As orientações basicamente são:

Para que o cadastro prévio no SEi-UFU seja aprovado e o respectivo acesso liberado, você deverá: protocolar via protocolo.gov.br da UFU (acesso com a conta gov.br), cópias digitalizadas (preferencialmente em formato .pdf) dos documentos mencionados abaixo; OU enviar os referidos documentos para o e-mail > usuarioexterno@ufu.br. (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](#), 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).

PARA ENVIO dos documentos via Protocolo Digital da UFU (protocolo.gov.br da UFU - acesso com a conta gov.br), acesse aqui a [Cartilha explicativa](#). Ao iniciar a solicitação escolha o tipo “Usuário Externo SEi-UFU - Enviar documentos para aprovação de Cadastro e liberação de acesso no SEi-UFU”.

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