

### SEI – Orientações para cadastro de usuário externo no SEI

Orientações a respeito do cadastramento de usuário externo no SEI/UFJF.

Docentes e técnicos administrativos pertencentes ao quadro da UFJF já estão cadastrados e são considerados usuários internos. As demais pessoas, incluídos os alunos da instituição, são usuários externos e devem se cadastrar para acessar documentos do SEI.

Quem já realizou o cadastro de usuário externo em outra ocasião não precisa fazer novo cadastro. Sugiro apenas conferir a situação.

- Para realizar o cadastro são necessários dados pessoais, inserção de documento com foto (ou somente a foto) e criação de senha pessoal (não tenho certeza total destes passos mas é algo parecido).
- O cadastro deverá ser feito de forma antecipada porque a solicitação será avaliada pela equipe do SEI e demora de um a dois dias para o acesso ser liberado.
- **Para se cadastrar, acessar <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, aba **ACESSO DE USUÁRIO EXTERNO**, e seguir as orientações que forem aparecendo.**
- Todos os alunos e membros da banca que não pertencerem ao quadro da UFJF têm que realizar o cadastro para poder assinar os documentos da defesa de dissertação/tese.
- Não serão disponibilizados através do SEI os documentos “PROPP 01.2: aprovação da defesa e assinaturas” e o “PROPP 01.5: termo de aprovação” para serem assinados no dia da defesa.
- Acho que ao ser disponibilizado os documentos o usuário externo recebe um link que remete direto ao documento, mas não tenho certeza desta informação. Se for isto, no dia da defesa é só clicar no link.
- Os documentos só devem ser assinados depois que o Presidente da Banca (orientador) solicitar a assinatura. Isto porque eles serão complementados pelo orientador e se forem assinados não será mais possível sua edição.
  
- No caso de docentes e TAEs que pertencem ao quadro da UFJF os documentos serão disponibilizados num BLOCO DE ASSINATURA com o título da dissertação/tese e o nome do aluno. Este bloco será enviado para o setor no SEI onde o docente/TAE está cadastrado e deve ser acessado por lá.
- O docente/TAE vai entrar no setor em que está lotado no SEI e procurar BLOCOS DE ASSINATURA (oitava linha à esquerda) na tela inicial e clicar no bloco com o título da dissertação/tese e o nome do aluno para acessar e assinar os documentos.