

Tutorial para cadastro de Usuário Externo no SEI/UnB

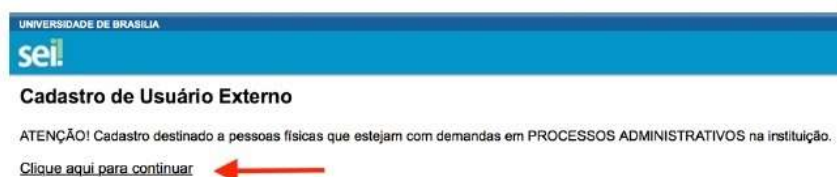
1. Acesse o Sistema SEI! (<http://www.portalsei.unb.br>) e clique no campo: Usuário Externo e Aluno (ver ilustração abaixo).



2. Deverá aparecer a tela abaixo. Se você ainda não possui cadastro, clicar no link “**Clique aqui se você ainda não está cadastrado**” e seguir para o preenchimento na tela seguinte.



3. Será exibida a tela abaixo. Você deve clicar no link “Clique aqui para continuar”, indicado pela seta vermelha abaixo.



4. Será exibida a tela para o preenchimento do cadastro, conforme ilustração abaixo.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Fixo: Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

Pais: 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

O usuário externo deve preencher os seus dados cadastrais, cadastrar um e-mail e escolher uma senha para seu usuário. Posteriormente, deve preencher o código mostrado na imagem e clicar no botão “**Enviar**”, conforme indicação do botão assinalado em vermelho acima.

Após clicar em “ENVIAR”, o cadastro será enviado para autorização.

5. A seguinte mensagem será exibida:

:- Este é um e-mail automático :-

Prezado(a)

Sua solicitação de cadastro como Usuário Externo no SEI-UnB foi recebida com sucesso. Caso tenha alguma dúvida, entre em contato com a unidade da UnB responsável pelo seu processo para orientações.

Universidade de Brasília - UnB
<http://www.unb.br>

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

-
6. Será encaminhada uma mensagem de confirmação do cadastramento para o e-mail que o usuário externo definiu no cadastro. A partir desse momento, o usuário externo deverá enviar um e-mail ao **pgest@unb.br** e informar que o cadastro já foi realizado.

Importante!

Esse cadastro deve ser efetuado **com antecedência**, antes da data da defesa

Após a realização do cadastro você deve aguardar a data da defesa. Somente após a realização da defesa a ata, será disponibilizada no SEI para a sua assinatura.

Após a defesa e o devido preenchimento do relatório pela presidência da banca examinadora, seu acesso será liberado. Você receberá um e-mail (no mesmo usado para o seu cadastro) informando da liberação do documento para a sua assinatura. Basta clicar no SEI (<http://www.portalsei.unb.br>), preencher seus dados de acesso (e-mail e senha), clicar na caneta e novamente preencher a senha usada para o cadastro.

A captura de tela mostra a interface de login do SEI. À esquerda, há o logotipo 'sei!' em azul e verde. À direita, o formulário é intitulado 'Acesso para Usuários Externos'. Ele possui dois campos de entrada: 'E-mail:' e 'Senha:'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Confirma' (destacado por um círculo vermelho) e 'Esqueci minha senha'. Na base do formulário, há um link que diz 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'. Duas setas vermelhas apontam para os campos de entrada de dados.

Caso tenha dúvidas ou alguma dificuldade, por favor, entre em contato no e-mail **pgest@unb.br**