

## ROTEIRO PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO DO SEI/UFMG

Para realizar o cadastro de usuário externo no SEI/UFMG é necessário concluir os seguintes passos:

- 1) Acesse o site <https://sei.ufmg.br/> e clique na opção **Acesse o SEI**, ou diretamente por meio do link <https://sei.ufmg.br/index.php/acesse-o-sei/>.
- 2) Na página aberta, escolha a opção **ACESSO USUÁRIOS EXTERNOS**, e clique no link **Usuário Externo**;



O que é o SEI ▾ **Acesse o SEI** Processos Documentos ▾ Pesquisa Pública Serviço de OCR Eventos

Pesquisar:

## SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) DA UFMG

### ACESSO O SEI

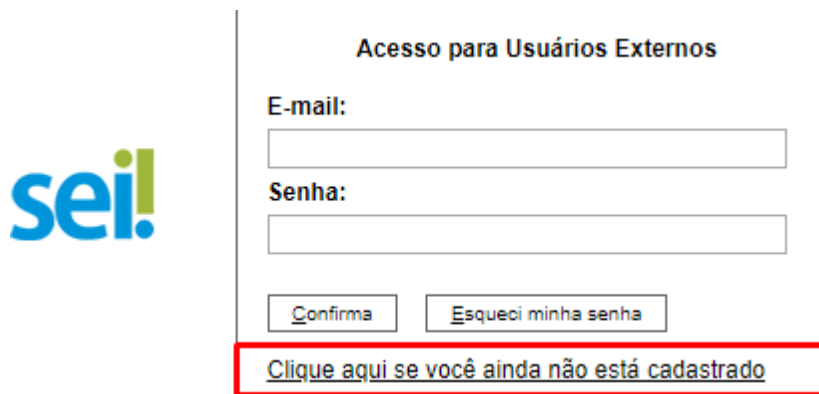
ACESSO minhaUFMG:

[Usuário minhaUFMG – servidores do quadro permanente e colaboradores terceirizados já cadastrados.](#)

**ACESSO USUÁRIOS EXTERNOS:**

[Usuário Externo](#)

- 3) Caso seja o primeiro acesso, na página **Acesso para Usuários Externos** selecione a opção **Clique aqui se você ainda não está cadastrado** e siga o procedimento;



**Acesso para Usuários Externos**

**E-mail:**

**Senha:**

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

- 4) Leia atentamente as advertências da tela seguinte e siga o link de **Clique aqui para continuar**;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
sei... Publicações Eletrônicas

### Cadastro de Usuário Externo

Este Cadastro de Usuário Externo é destinado a pessoas físicas ou pessoas físicas representantes de pessoas jurídicas com demandas em PROCESSOS ADMINISTRATIVOS na Universidade Federal de Minas Gerais.

Por meio deste cadastro, o Usuário Externo aceita as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), se responsabilizando pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

O Usuário Externo declara que são de sua exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo cabível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e os constantes do documento protocolado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos documentos originais em papel digitalizados enviados por meio de petição eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados a Universidade Federal de Minas Gerais para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VI - a realização em meio eletrônico, por meio do SEI, dos atos, comunicações e consultas processuais entre a Universidade Federal de Minas Gerais e o usuário ou a entidade representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante a celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- VII - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VIII - a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília;
- IX - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Depois de preenchido o formulário de cadastro, disponível no link abaixo, será enviado ao e-mail cadastrado as orientações a respeito da aprovação do login do Usuário Externo.

[Clique aqui para continuar](#)

- 5) Preencha todos os dados requeridos e clique no botão **Enviar**. Utilize maiúsculas e minúsculas adequadamente, **NÃO ESCREVA EM CAIXA ALTA**;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
sei... Publicações Eletrônicas

### Cadastro de Usuário Externo

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante:   Estrangeiro

CPF:  RG:  Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:

País:  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

- 6) As instruções para ativar o cadastro serão enviadas para o e-mail informado. Clique em **OK**;

sei.ufmg.br diz

IMPORTANTE: As instruções para ativar o seu cadastro foram encaminhadas para o seu e-mail.

OK

- 7) O cadastro somente será liberado após o solicitante responder ao e-mail informando que participará do processo de **Recurso de Processo Seletivo (Vestibular) do DRCA**. Junto à mensagem deve ser enviado **o documento de identidade solicitado**, conforme artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;
- 8) Cumprido todas as exigências o cadastro será liberado e o usuário externo receberá novo e-mail informando ativação.

#### REFERÊNCIA

**Manual Usuário externo SEI UFMG**. Disponível Em <[https://sei.ufmg.br/wp-content/uploads/2020/04/MANUAL\\_USU%C3%81RIO\\_-EXTERNO\\_SEI\\_UFMG.pdf](https://sei.ufmg.br/wp-content/uploads/2020/04/MANUAL_USU%C3%81RIO_-EXTERNO_SEI_UFMG.pdf)>