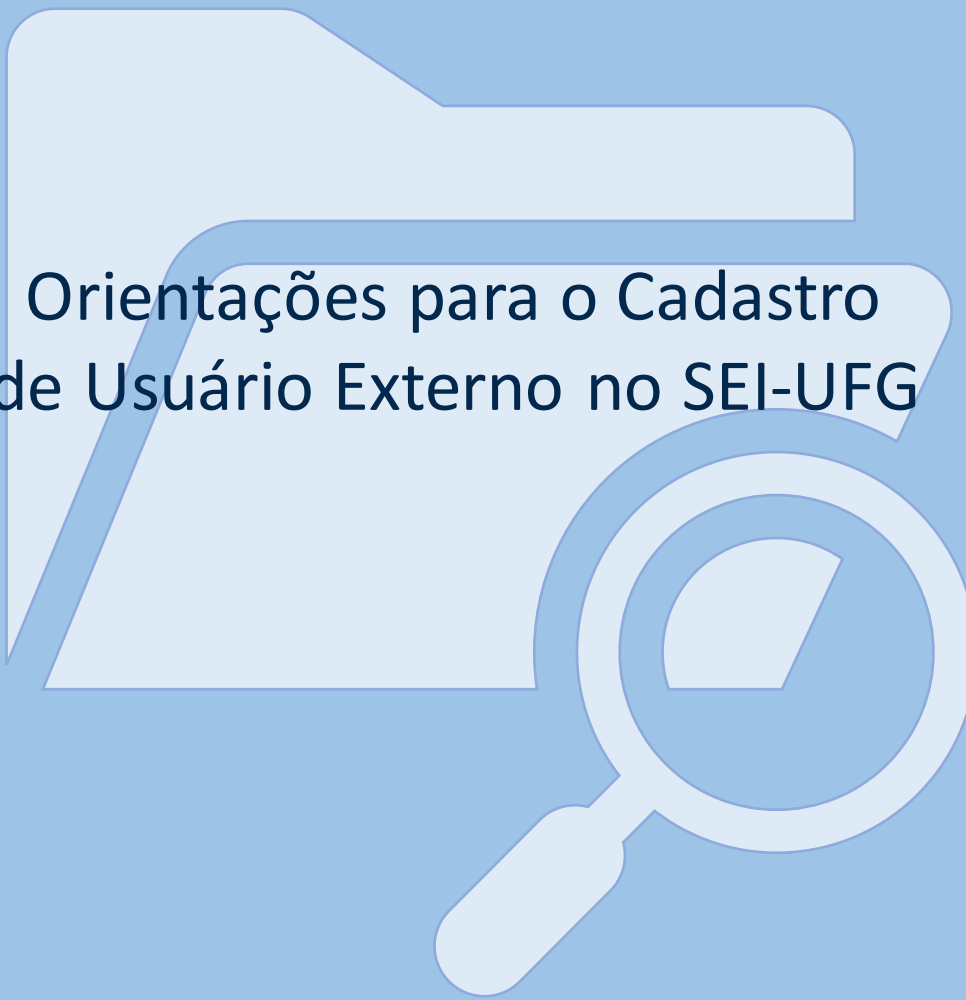


Manual de Usuário Externo do SEI-UFG

A stylized graphic featuring a light blue folder with a darker blue tab, and a magnifying glass with a light blue handle and frame. The magnifying glass is positioned over the folder, with its lens focusing on the text below.

Orientações para o Cadastro
de Usuário Externo no SEI-UFG

Setembro/2023



UFG



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**

REITORIA

Angelita Pereira de Lima
Reitora

Jesiel Freitas Carvalho
Vice-Reitor

SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Leandro Luís Galdino de Oliveira
Secretário

CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Paulo Eduardo de Oliveira Neto
Diretor

INTRODUÇÃO

Este manual contém orientações às pessoas físicas que participam de processos administrativos, junto à Universidade Federal de Goiás (UFG), como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFG). O SEI foi desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4) e é cedido gratuitamente para uso das instituições públicas.

Tem por finalidade apresentar os procedimentos necessários na autuação de peticionamento e intimações eletrônicas, visualização de processos com restrição de acesso e assinatura eletrônica (em substituição à sua assinatura física) de termos, acordos, entre outros documentos.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Este procedimento é necessário apenas para pessoas físicas como fornecedores, licitantes, supervisores e professores externos à instituição (visitantes, colaboradores, etc.). O cadastro deve ser realizado diretamente pelo próprio usuário externo que irá atuar em processos da UFG, com os seus próprios dados e não por terceiros ou utilizando dados de terceiros.

Estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* da UFG, com vínculo ativo na instituição a partir de 2019, são cadastrados automaticamente no SEI-UFG, com base nos dados importados do sistema SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas). Os(As) discentes **não** devem efetuar o cadastro manualmente, nem encaminhar documentação para habilitação.



ATENÇÃO DISCENTE

Para discentes da graduação e pós-graduação, regularmente matriculados a partir de 2019, o acesso ao SEI-UFG é feito com o uso de sua conta institucional de e-mail (login@discente.ufg.br). Para os egressos o acesso é realizado com o uso de sua conta institucional de e-mail (login@egresso.ufg.br).

Discente: consulte no ícone abaixo as orientações sobre como obter o acesso ao SEI-UFG (peticionamento eletrônico):



Para os licitantes, docentes externos à UFG (visitantes, colaboradores ou voluntários) e advogados, continuem a leitura deste manual para obter orientações de como acessar o SEI-UFG.



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

Usuários externos devem seguir os passos elencados nas etapas 1, 2 e 3 a seguir:

ETAPA 1: Cadastro no Ambiente de Usuário Externo do SEI-UFG

- Acesse diretamente ao ambiente de usuário externo clicando na imagem abaixo:



sei!

Acesso para Usuários Externos

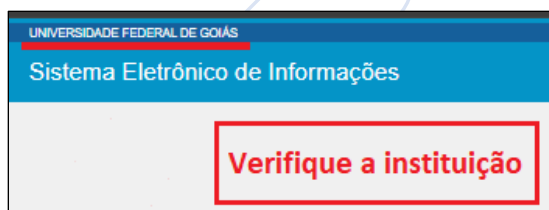
E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

- Clique em "clique aqui para se cadastrar"



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Sistema Eletrônico de Informações

Verifique a instituição



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

- Verificar as orientações da tela seguinte.
- Após a leitura, clique em **"Clique aqui para continuar"**:

Cadastro de Usuário Externo

O cadastro como usuário externo do SEI-UFG é destinado às pessoas físicas que participam de processos administrativos junto à Universidade Federal de Goiás (UFG), independente da vinculação à determinada pessoa jurídica, para fins de petição e intimações eletrônicas, visualização de processos com restrição de acesso aos interessados e assinatura eletrônica (em substituição à sua assinatura física) de contratos, convênios, termos, acordos, dentre outros documentos.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA OS USUÁRIOS:

1. Estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFG não precisam se cadastrar manualmente. Favor acessar este link.
2. Servidores da UFG em exercício no Hospital das Clínicas da UFG, em regra, são cadastrados automaticamente no SEI-UFG, com base nos dados registrados nos sistemas de pessoal da universidade. Não devem se cadastrar manualmente nem encaminhar documentação para habilitação. Maiores detalhes no seguinte link.
3. São cadastradas no sistema pessoas físicas e não jurídicas. O cadastro é pessoal e intransferível e deve ser realizado diretamente pelo próprio usuário externo que tenha que atuar em processos na UFG, com os seus próprios dados e não por terceiros.
4. Usuários externos que não tenham tempo ou aptidão para uso do sistema devem constituir procuradores para os representá-los. Em tais casos, os cadastros no sistema devem ser realizados pelos procuradores, com os dados deles, independente do(s) representado(s).
5. Não são aceitas, para fins de habilitação no SEI-UFG, cópias de termos com assinaturas digitalizadas (inseridas via scanner ou software). Por gentileza, encaminhe os documentos necessários à habilitação no sistema em conformidade com a normativa de cadastro, de forma a não ter retrabalhos com o envio dos documentos corretamente para que a habilitação seja concretizada.

PASSO A PASSO DO CADASTRO

- Tutorial para cadastro de usuários externos no SEI-UFG;
- Orientação - cadastro de usuários externos - assinatura eletrônica com uso de certificado GOV.BR;
- Como obter nível "prata" ou "ouro" nas contas GOV.BR;
- Orientação - cadastro de usuários externos - assinatura eletrônica com uso de certificado ICP-EDU;

E-mail para contato: sei@ufg.br

[Clique aqui para continuar](#)

Tela com orientações para o cadastro de usuários externos.

Clique em "Clique aqui para continuar"

- Preencher com dados pessoais. O cadastro é ato pessoal e intransferível.
- Caso o usuário não possa realizar o cadastro, deve nomear procurador para atuar em seu nome. Em tais casos, o cadastro no sistema deve ser realizado pelo procurador, com os dados dele, independente do representado:



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

- Preencher o formulário eletrônico com as mesmas informações que serão inseridas no Termo de Declaração de Ciência e Concordância (página 9). Em caso de usuário estrangeiro, marcar opção disponível em frente ao campo do nome e inserir dados do Passaporte no lugar do CPF.

Cadastro de Usuário Externo

PT EN

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

☐ Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, 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:





O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

- Indicamos que docentes de instituições públicas utilizem contas de e-mail institucionais para o cadastro. O uso de contas institucionais de e-mail facilita a validação do cadastro do usuário externo;
- Após o preenchimento dos dados, clicar em "Enviar";
- Um e-mail automático será enviado ao usuário, informando a efetivação desta etapa do cadastro.

ETAPA 2: Preenchimento do Termo de Declaração de Ciência e Concordância

- Acesso direto ao documento ([clique aqui](#));
- Preencher com os mesmos dados inserido no ambiente de usuário externo do SEI-UFG (Etapa 1), inclusive o e-mail;
- Assinar o documento manualmente ou com uso de assinatura eletrônica válida, de acordo com a legislação vigente;
 - Até a presente data, são válidas as seguintes normas: [Regulamentação da ICP-Brasil](#); [Medida Provisória nº 2.200-2 \(24/08/2001\)](#); [Lei nº 14.063 \(23/09/2020\)](#); [Decreto nº 10.543 \(13/11/2020\)](#); e [Acordo de Reconhecimento Mútuo de Assinaturas Digitais do Mercosul](#).
- Os documentos assinados com uso de certificados digitais só serão aceitos após conferência no site <https://validar.iti.gov.br>.
- Apresentamos a seguir a imagem do documento:



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Termo de Declaração de Ciência e Concordância

Nome completo:			
Documento de identidade:		CPF:	
Endereço residencial			
Complemento:			
Bairro:		Cidade:	
Estado (UF):		CEP:	
Telefone residencial:	()	Celular:	()
E-mail:	Inserir o mesmo e-mail informado no formulário eletrônico (Etapa 1)		

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI-UFG, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto nº 8.539/2015, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e os constantes do documento protocolizado, 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 originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à UFG 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 observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra o usuário externo;
- VII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual efetivou o petição eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
- VIII - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

O (a) Usuário(a) deve seguir as orientações do Centro de Informação, Documentação e Arquivo (Cidarg) da UFG e apresentar os documentos de acordo com a Orientação Normativa Cidarg nº 04/2019.

Clique aqui para acessar o tutorial de cadastro de usuário externo do SEI-UFG.

Atenção: Alternativamente, os documentos poderão ser entregues por terceiro ou enviados por Correios. Nestes casos deverão ser entregues cópia do RG e do CPF autenticados em cartório e o presente Termo com reconhecimento de firma em cartório. Os documentos deverão ser endereçados ao Centro de Informação, Documentação e Arquivo da UFG (Avenida Esperança s/nº, Campus Samambaia, Goiânia/GO. CEP: 74690-900).

, de de .

Assinar manualmente e digitalizar ou utilizar assinatura eletrônica

Assinatura do Usuário



UFG

O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

IMPORTANTE

- Ao assinar manualmente (fisicamente) o Termo de Declaração de Ciência e Concordância, utilizar assinatura idêntica à do documento de identificação que será apresentado para conferência.
- As assinaturas digitalizadas não possuem amparo na legislação brasileira e não são aceitas como assinaturas válidas em documentos.
- As exigências de assinatura eletrônicas são amparadas na legislação pelo [Decreto nº 10.543/2020](#).
- O Termo de Declaração de Ciência e Concordância deve, preferencialmente, ser assinado com assinaturas eletrônicas ([ICP-BRASIL](#), [ICP-Edu](#) ou [GOV.BR](#)). Os documentos serão validados em seus respectivos ambientes de validação.
- Os documentos assinados com uso de certificados digitais só serão aceitos após conferência no site [verificador.iti.br/](#). Em caso de não validação, será solicitado o envio de novo termo, com o uso de outra assinatura.
- Os procedimentos de cadastro estão regulamentados na Orientação Normativa [CIDARQ nº 04, de 09 de abril de 2019](#), consubstanciada pela [Nota Jurídica nº 00127/2020/CONS/PFUG/PFG/AGU](#).



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

ETAPA 3: Envio dos documentos para validação do cadastro

- Para validar o cadastro, o próprio usuário externo deve enviar, além do Termo de Ciência e Concordância assinado, cópia completa de documento de identificação oficial com foto e assinatura (RG, CNH ou Passaporte, por exemplo), **utilizando a mesma conta de e-mail cadastrada no SEI-UFG**. A correspondência deve ser endereçada para o e-mail: **sei@ufg.br**.
- Caso o usuário tenha utilizado conta de e-mail pessoal, para a realização do cadastro, deve enviar, junto com os documentos solicitados, uma fotografia pessoal (*selfie*), de boa qualidade de resolução. A fotografia deverá conter o documento pessoal ou termo assinado em mãos, sem a omissão do braço do usuário que porta o documento.
- Esta exigência não se aplica aos casos em que o termo for assinado com certificado digital (ICP-Brasil; ICP-Edu e GOV.BR).



O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

ETAPA 3: Envio dos documentos para validação do cadastro

NOTA

O objetivo do processo de verificação de usuários externos é evitar que terceiros se passem pelas pessoas envolvidas no cadastro. Caso o processo de verificação da autoria do cadastro venha a falhar, o nome de servidores e colaboradores pode ser utilizado para produção de documentos falsos dentro do SEI-UFG. Nestes casos, teríamos a situação de informações falsas em documentos oficiais.

As orientações deste manual garantem ao usuário a segurança de que seu nome não será utilizado de forma indevida por terceiros em documentos produzidos no SEI-UFG. Para isso, é fundamental seguirmos os procedimentos de validação de assinatura com o uso de certificação digital.

Lembramos que o sigilo da senha pessoal é fundamental para a segurança dos atos praticados pelos usuários dos sistemas.

Informamos que a UFG não repassa nenhuma informação pessoal dos usuários cadastrados para terceiros, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados.

Entre em contato para atendimento: sei@ufg.br

