

- 1- Busque SEI UFG
- 2- Acesse Usuário externo

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), implantado em 20 de setembro de 2017 na Universidade Feder permite a produção, edição, assinatura e tramitação de documentos em ambiente eletrônico.

É administrado pelo Centro de Informação Documentação e Arquivo (Cidara) e pelo Centro de Recursos Computa Secretária de Tecnologia e Informação (SeTI).

O sistema possui uma série de funcionalidades que contribuem para uma melhor experiência dos usuários. Para acce

sei! UFG Usuário Interno	Área de acesso destinada a usuários servidores, colaboradores, estagiários e bolsistas. O acesso é efetuado por meio de login e senha, desde que o usuário possua permissão no SEI.
sei! UFG Usuário Externo	Área de acesso para usuários externos (estudantes, fornecedores, servidores inativos, cedidos, entre outros) que necessitem consultar e/ou assinar documentos. O acesso é efetuado por e-mail e senha, previamente cadastrados pelo usuário e validados pelo Cidara, após a apresentação dos <u>documentos</u> necessários à validação.
sei! UFG Petição Eletrônica	Área destinada aos usuários externos ao sistema que necessitam iniciar processos ou incluir documentos a processos em tramitação no sistema. Mesmo ambiente e procedimentos para <i>login</i> do SEI usuário externo.

- 3- Clique em Gerar Senha

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

Geração de Senha para Usuário Externo

E-mail:

- 4- Faça os passos seguintes (Você receberá um e-mail e deve seguir as orientações). Digite a senha manualmente, copiar e colar pode não dar certo.
- 5- Volte e acesse novamente com a nova senha.
- 6- O Coordenador de estágio dará acesso para que você e o supervisor assinem os documentos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha
Petição Eletrônica
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23070.026069/2018-72			21/12/2018	20/04/2019	

- 7- Acesse os documentos que aparecerão para você, se não aparecer imediatamente aperte F5.

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23070.034767/2020-66	1478743	Termo de Compromisso de Estágio	10/08/2020	20/04/2019	
23070.026069/2018-72			21/12/2018		

- 7- Clique no documento que você deseja assinar e busque um ícone de canetinha.
- 8- Entre com os dados e clique em assinar.

- 9- Você poderá conferir a assinatura logo no final da página.

- 10- Volte para assinar os demais documentos que estiverem designados a você.
- 11- Caso tenha finalizado as assinaturas, conferido abaixo do documento, pode fechar a página.