

## **PASSOS PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO DO SEI-UFG**

O cadastro no SEI-UFG é destinado a pessoas físicas que participem de processos administrativos junto à Universidade Federal de Goiás (UFG), **independente de vinculação a determinada pessoa jurídica**, para fins de peticionamento 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, entre outros documentos.

### **Observações importantes para os usuários:**

1. Estudantes da graduação e da pós-graduação stricto sensu da UFG, com vínculo ativo na instituição a partir de 2019, em regra, são cadastros automaticamente no SEI-UFG, com base nos dados informados no momento da matrícula, ou seja, não é necessário efetuar o cadastro manualmente nem encaminhar documentação para habilitação, procedimento necessário apenas para outros usuários, como fornecedores e licitantes. Exceto quando tais estudantes equivocadamente realizam o cadastro manualmente antes da migração automática dos dados dos sistemas acadêmicos para o SEI. Maiores detalhes no seguinte [Link](#).
2. São cadastradas no sistema pessoas físicas e não jurídicas. O cadastro deve ser realizado diretamente pelo próprio usuário externo que tenha que atuar em processos da UFG, com os seus próprios dados e não por terceiros. Por gentileza, para evitar eventuais transtornos, não tente burlar as regras de cadastro. Usuários externos que não tenham tempo ou aptidão para uso do sistema devem constituir procuradores para os representá-los, e não tentar utilizar o sistema indevidamente.
3. 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.

**Primeiro passo:** O usuário externo deve acessar o ambiente de usuário externo do SEI-UFG disponível no seguinte link:

[https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

**Segundo Passo:** Clicar em “**Clique aqui se você ainda não está cadastrado**”, ler atentamente às informações da tela de cadastro, clicar em “**Clique aqui para continuar**” e preencher o formulário eletrônico que se abre com os seus dados de cadastro. Após o preenchimento do formulário, clicar em “**enviar**”.

A habilitação do usuário não é automática após o preenchimento do formulário. Para ser efetivamente habilitado e conseguir acessar e utilizar o sistema, é necessário que o mesmo abra a caixa de entrada do seu e-mail informado no momento do preenchimento do formulário eletrônico, acesse a notificação automática emitida pelo sistema com as orientações sobre o próximo passo e encaminhe os documentos necessários para a sua habilitação no sistema.

**Terceiro passo:** Após o preenchimento do formulário eletrônico, conforme a notificação automática do sistema recebida em seu e-mail, o usuário externo deve encaminhar a documentação necessária à sua habilitação **diretamente do seu e-mail** para o e-mail [sei@ufg.br](mailto:sei@ufg.br), conforme uma das três opções regulamentadas de envio, que o usuário poderá escolher conforme a que se adequar melhor ao seu perfil:

**Primeira opção de envio (preferencial):** **Caso o usuário possua Certificado Digital padrão ICP-Brasil em seu nome:**

- [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) assinado digitalmente com o certificado digital pelo usuário;
- cópia completa de documento de identidade oficial com foto.

**Segunda opção de envio:** **Caso o usuário encaminhe a documentação pelo seu e-mail institucional, com domínios como @unb.br, @senado.br, @ufmg.br, @ufrj.br, por exemplo.**

- Cópia de [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) **impresso e assinado manualmente** ou digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil pelo usuário;
- cópia completa de documento de identidade oficial com foto e assinatura (RG, CNH ou Passaporte, por exemplo)

**Terceira opção de envio:** **Caso o usuário encaminhe a documentação pelo seu e-mail particular, com domínios como @gmail.com, @hotmail.com, @yahoo.com, @globo.com, @terra.com, etc.**

- Cópia de [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) **impresso e assinado manualmente** pelo usuário;
- cópia completa de documento de identidade oficial com foto e assinatura (RG, CNH ou Passaporte, por exemplo)
- selfie portando o documento de identidade oficial utilizado em mãos, **com boa qualidade de Resolução e sem a omissão do braço que porta o documento**, conforme figura abaixo.



Os procedimentos de cadastro estão regulamentados na [Orientação Normativa Cidarq 04, de 09 de abril de 2019](#).

Para fins de referência sobre o procedimento de cadastro, além da normativa de cadastro linkada acima, efetuar a leitura da Nota Jurídica da Procuradoria da UFG disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/965/o/023276\\_2019\\_56.pdf?1616865658](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/965/o/023276_2019_56.pdf?1616865658).

Para mais detalhes sobre o uso do SEI no âmbito da UFG, acessar: <https://ufgvirtual.ufg.br/>.

**E-mail para contato: [sei@ufg.br](mailto:sei@ufg.br)**