

# Tutorial de Cadastro de Usuário Externo no SEI UFMG

1. Acesse o site através do endereço [sei.ufmg.br](http://sei.ufmg.br)



2. Na página seguinte, clique na opção “usuário Externo”.

## ACESSO O SEI

### ACESSO minhaUFMG:

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

### ACESSO USUÁRIOS EXTERNOS:

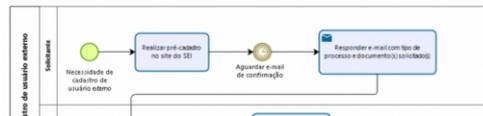
Destinado a alunos e membros externos à comunidade UFMG que necessitem interagir com processos no SEI. O acesso para estes casos somente é concedido após análise de necessidade.

[Usuário Externo](#)

[Manual Usuário Externo SEI UFMG versão resumida](#)

[Manual Usuário Externo SEI UFMG](#)

[Manual for Foreign External Users](#)



3. Em seguida, clique em “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

#### 4. Leia os termos do cadastro e clique em clique aqui para continuar.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
**sei!**

### 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 eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à 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 à 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.

O Usuário Externo tem ciência de que os dados pessoais enviados serão tratados conforme o Art. 7º, incisos V, VI e IX da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018). O tratamento dos dados consiste em promover a execução de processos administrativos da UFMG com segurança, transparência e economicidade. Os dados pessoais e a documentação do usuário serão utilizados exclusivamente para a finalidade descrita.

[Clique aqui para continuar](#)

#### 5. Na página seguinte, preencha todos os campos e clique em ENVIAR.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
**sei!**

### 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 pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado

6. O último passo é a ativação do cadastro. Um email foi encaminhado para o email informado no momento do cadastro. Siga as instruções contidas neste email para concluir. Basta encaminhar uma cópia digitalizada de um documento de identificação com foto. Após conferência do documento, o cadastro será liberado e o usuário será informado da ativação do cadastro.

7. A partir daí, sempre que houver um documento aguardando a sua assinatura, você será informado através de um email automático enviado pelo SEI UFMG.