



## Orientações - Cadastro de Usuário Externo - SEI

A [Portaria](#) que regulamenta o SEI na UFU prevê o cadastro de usuários externos à Universidade (pessoas que não são servidores/as ou colaboradores/as) para que possam peticionar processos ou assinar documentos nativos no SEI da Instituição.

Assim, o referido cadastro é utilizado nas seguintes situações: estudantes que necessitam assinar documentos ou peticionar processos; docentes de outras instituições que participam de bancas julgadoras, representantes/gestores de Pessoas Jurídicas que assinam contratos com a UFU, servidores ingressantes na UFU (que ainda não possuem acesso interno), dentre outras situações específicas.

### IMPOR TANTE:

- Se o objetivo for apenas visualizar/acompanhar processos no SEI-UFU de seu interesse (ou de terceiros que você representa por procuração) **NÃO HÁ** a necessidade de se cadastrar como ‘usuário externo’, nesses casos basta entrar em contato com a Unidade na UFU responsável pelo processo e solicitar que a Unidade disponibilize o referido processo para que você acompanhe pelo e-mail que você informar (efetuada a disponibilização pela Unidade, chegará em seu e-mail um link pelo qual poderá acompanhar o processo);
- Servidores/as e colaboradores/as devem solicitar acesso ao SEI-UFU como ‘usuário externo’ **APENAS** em situações muito específicas, nas quais tenha sido claramente orientado/a que a demanda deverá ser resolvida por essa modalidade de acesso ao SEI-UFU (via de regra as demandas desse público são resolvidas via ‘usuário *INTERNO*’).

**SE VOCÊ JÁ POSSUI O CADASTRO** como ‘usuário externo’ no SEI-UFU, acesse aqui a [Página](#) para login de usuários externos, insira: o seu e-mail completo; a senha cadastrada e efetue o login. Caso necessite recuperar a sua senha, na mesma [Página](#) consta a opção ‘Esqueci minha senha’. **OBS:** se desejar realizar a alteração do e-mail de login entre em contato pelo e-mail <[usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br)>.

**Se você AINDA NÃO POSSUI** o cadastro e acesso como ‘usuário externo’ no SEI-UFU, siga os passos descritos abaixo:

**A T E N Ç Ã O!** A equipe responsável pela liberação dos acessos tem o prazo de **ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento dos documentos exigidos, para efetivar a liberação do acesso ou notificar eventuais irregularidades.

### 1º PASSO - Realizar pré-cadastro

Para obter o acesso como Usuário Externo no SEI-UFU, inicialmente você deverá acessar a [página de Usuários Externos](#) do SEI-UFU e clicar em “[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)”, preencher o [formulário](#) com os dados



pessoais e criar uma senha. Em seguida o sistema enviará para o endereço de e-mail cadastrado uma mensagem automática com instruções que deverão ser seguidas a fim de que a liberação do acesso ao Sistema seja efetivada. **OBS:** confira inclusive na **CAIXA DE SPAM/LIXO ELETRÔNICO** do seu e-mail cadastrado se a referida mensagem automática chegou para você.

## 2º PASSO - Enviar documentos para liberação do acesso

Para que o [cadastro prévio no SEi-UFU](#) seja aprovado e o respectivo acesso liberado, você deverá: protocolar via [Protocolo.Gov.BR da UFU](#) (acesso com a **conta gov.br**), **cópias digitalizadas** (preferencialmente em formato **.pdf**) dos documentos mencionados abaixo; **OU** enviar os referidos documentos para o e-mail <[usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br)> (**OBSERVAÇÃO**: solicitantes estrangeiros/as devem enviar a documentação exclusivamente para o e-mail citado acima):

- (para TODOS/AS solicitantes) – [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#), preenchido e ASSINADO preferencialmente de forma eletrônica via [Assinador do GOV.BR](#) (disponível para brasileiros/as), ou assinado com Certificado Digital válido, ou assinado fisicamente conforme consta no documento de identificação civil apresentado (nesse caso, imprimir, assinar e digitalizar o Termo assinado em seguida);

### E, adicionalmente

- (para solicitantes do público geral, inclusive representantes de PJ) - RG e CPF, ou outro documento de identificação oficial no qual conste RG e CPF; **OU**
- (para solicitantes aluno/a UFU ou servidor/a UFU) – Comprovante de matrícula(aluno/a); ou Comprovante de SIAPE(servidor/a); **OU**
- (**APENAS** se for solicitante estrangeiro/a) - **Passaporte** (páginas de identificação).

**PARA ENVIO** dos documentos via Protocolo Digital da UFU ([Protocolo.Gov.BR da UFU](#) - acesso com a **conta gov.br**), acesse aqui a [Cartilha explicativa](#). Ao iniciar a solicitação escolha o tipo “Usuário Externo SEi-UFU - Enviar documentos para aprovação de Cadastro e liberação de acesso no SEi-UFU”.

Em caso de dúvidas no Cadastro ou quanto à documentação a ser enviada, entrar em contato pelo e-mail <[usuarioexterno@ufu.br](mailto:usuarioexterno@ufu.br)> ou nos telefones (34) 3239-4194/4914/4856.

Orientações disponíveis no site da Universidade Federal de Uberlândia em: <https://ufu.br/sei#usuario-externo-peticionamento>, data: 04 de dezembro de 2025