

Passo a Passo Liberação de Usuário Externo junto ao SEI-UFF

O cadastro e liberação de usuário externo no SEI-UFF é destinado ao interessado que participa de processos administrativos, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de concessão de acesso externo ou assinatura de contratos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Universidade ou para utilização do módulo de peticionamento eletrônico do SEI/UFF.

Atualmente, este acesso é concedido apenas para atuação no âmbito dos processos específicos, sendo aplicável somente nos casos em que houver previsão de atuação de usuário externo no fluxo do processo de interesse.

Como se faz?

1. Realizar o cadastramento de usuário externo <
https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 >
2. Enviar a documentação necessária, conforme segue, pelo [Protocolo Gov.Br da UFF](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-fluminense) <
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-fluminense> >
por meio da solicitação “Envio de documentos para cadastro e liberação de usuário externo no SEI-UFF”.
Para maiores informações sobre o uso da ferramenta, acesse o [Manual do Protocolo Gov.Br da UFF](#), disponível em <
https://www.uff.br/wp-content/uploads/2022/08/Manual_ProtocoloGov.Br_UFF-1.pdf >

Documentos necessários para a abertura do processo de **Liberação de Usuário Externo SEI-UFF**:

- Cópia de Comprovante de Residência;
- Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado (O modelo do documento pode ser encontrado na seção de “Documentos” da página:
<https://www.uff.br/processo/liberacao-de-usuario-externo/>

Atenção:

- O **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade** deve ser totalmente preenchido e assinado, bem como deve ser informado o e-mail cadastrado no SEI e assinalado o tipo de processo que irá atuar.
 - A assinatura deve ser realizada, preferencialmente, de forma eletrônica utilizando o Assinador Digital do Governo Federal ou Certificado ICP-Brasil. No caso de assinatura de próprio punho (realizada manualmente com caneta), a assinatura deve ser efetuada conforme consta no documento de identificação civil apresentado. A assinatura desenhada por meio de editores de texto ou recortada não possui validade.
- Os documentos devem ser digitalizados em boa qualidade, com resolução mínima de 300 dpi, e estarem completamente legíveis.
- Os documentos devem ser enviados no formato PDF.
- Se você é representante de empresa/instituição de ensino privado e tem dúvida em relação ao tipo de processo em que irá atuar, faça contato com a área responsável da UFF a fim de obter essa informação.

A abertura do processo de Liberação de Usuário Externo tem por finalidade APENAS a concessão de acesso ao SEI-UFF, sendo necessário que o usuário, após acesso liberado, realize as demais ações e etapas previstas no Material de Apoio correspondente ao processo de seu interesse.

Para consultar as orientações e documentos necessários para cada tipo de solicitação, verificar a Carta de Serviços da UFF <<https://www.uff.br/sei/processos/>>. No caso de informações complementares, entrar em contato <<https://www.uff.br/listagem-de-setores/>> diretamente com o setor responsável para orientações.