

Peticionamento - Manual do aluno

1. O (a) discente de pós-graduação deverá realizar o cadastro de usuário externo no SEI (não é necessário enviar a documentação mencionada)
2. Link para cadastro:


<https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo>


Usuário Externo

Publicado: Terça, 11 Junho 2019 13:56 Imprimir

Usuário Externo do SEI

O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto a Universidade Federal de São Paulo, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de petição ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o órgão.










Me cadastrar como usuário externo 

Já estou cadastrado 

Aprovação do Cadastro de Usuário Externo

Para aprovação do seu cadastro, é necessário apresentar em uma unidade de protocolo do Ministério da Economia (consulte os endereços aqui), os seguintes documentos:

- a) **Termo de Concordância e Veracidade** original assinado conforme documento de identificação apresentado;
- b) cópias de RG e CPF, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos do art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017).

Após realizar o cadastro de usuário(a) externo(a), discente deverá entrar em contato com a Câmara de Pós Graduação informando que realizou o cadastro.

Câmara de Pós Graduação Sociedade Instituto e Sociedade:

capqpq-iss.bs@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação São José dos Campos

Sei.sjc@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação Diadema

Cpp.diadema@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação Escola Paulista de Enfermagem

Camarapg.epe@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação Escola Paulista de Medicina

Cpg.epm@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação Guarulhos

janilton.alves@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação Osasco

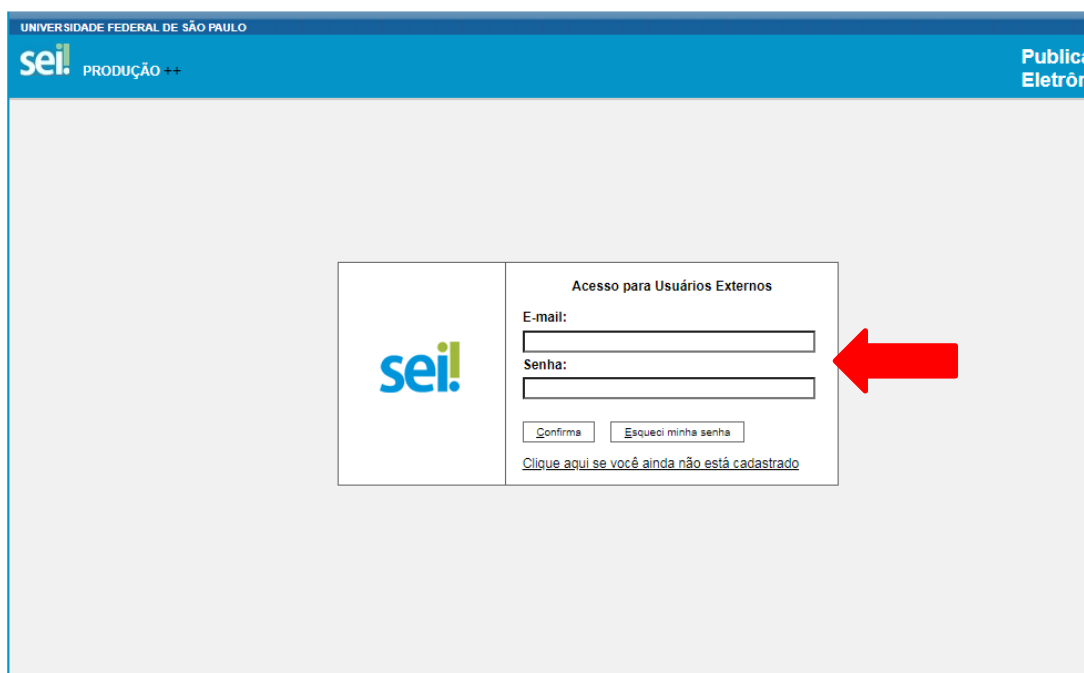
Camara.pos.osasco@unifesp.br

Câmara de Pós Graduação IMAR

Capgpq-imar.bs@unifesp.br

Peticionar

1- Para acessar o SEI use o login e senha de acesso cadastro no sistema.



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) login interface. At the top, there is a blue header with the text "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO" and the SEI logo. Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box titled "Acesso para Usuários Externos". Inside this box, there are two input fields: "E-mail:" and "Senha:". A red arrow points to the "E-mail:" input field. Below the input fields, there are two buttons: "Confirma" and "Esqueci minha senha". At the bottom of the box, there is a link that says "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

2. Localize o menu do SEI (coluna cinza), opção: Peticionar – processo novo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO ++

Publicações Eletrônicas Menu

Controle de Acessos Externos

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Processo Novo

Intercorrente

Lista de Acessos Externos (18 registros):

Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
23089.007391/2021-07		14/04/2021	21/03/2121	
23089.006638/2021-60		04/04/2021	11/03/2121	
23089.006637/2021-15		04/04/2021	11/03/2121	
23089.006636/2021-71	0646597	04/04/2021		
23089.006635/2021-26		03/04/2021	10/03/2121	
23089.006634/2021-81		03/04/2021	10/03/2121	
23089.006633/2021-37		03/04/2021	10/03/2121	
23089.111192/2019-70	0163714	FÉRIAS: PROGRAMAÇÃO	14/12/2020	
23089.125412/2020-86	0521607	TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ	14/12/2020	
23089.125964/2020-94		11/12/2020	17/11/2120	
23089.125919/2020-30		10/12/2020	16/11/2120	

https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_iniciar&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=347ef6cb33cedaec8a7cb30c5d03f2d5

3. Escolha o tipo de processo no campo pesquisa opção:

3.1 Pós Graduação: Repositório Institucional Unifesp e clique sobre o processo.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

CONCURSO:: ALTERAÇÃO CADASTRAL

CONCURSO:: ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DE MEMORIAL

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA DIDÁTICA

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA ESCRITA

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA PRÁTICA

CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: TERMO DE COMPROMISSO

CONCURSO:: CANCELAMENTO DE EDITAL

CONCURSO:: COMUNICAÇÃO: COMUNICAÇÕES E DECLARAÇÕES

CONCURSO:: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO:: PETICIONAMENTO ELETRÔNICO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO:: REPOSICIONAMENTO

CONCURSO:: VISTAS AO PROCESSO

CORREGEDORIA:: CORREIÇÃO

EDITAL REDISTRIBUIÇÃO: INSCRIÇÃO CANDIDATO DOCENTE

EDITAL REDISTRIBUIÇÃO: INSCRIÇÃO CANDIDATO TAE

GRADUAÇÃO:: ABERTURA DE PROCESSO ACADÊMICO

GRADUAÇÃO:: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

GRADUAÇÃO:: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

PÓS-GRADUAÇÃO:: REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP

Especificação: motivo do processo.

Cidade: Escolha o Programa de Pós Graduação em que você realizar o seu mestrado/doutorado.

Interessado: Aparecerá o nome do discente

Documento principal: Formulário do repositório institucional

Documento essencial: Relatório de similaridade (incluir arquivo em pdf)

Peticionar

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Orientações para Graduação

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: PÓS-GRADUAÇÃO:: REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP

Orientações sobre o Tipo de Processo

Esse processo é para estudantes que realizaram a defesa da tese ou dissertação e precisam submeter o arquivo no repositório institucional. Devem ser inseridos nesse processo: Termo de Responsabilidade e Relatório de Similaridade

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Cidade:

Interessado: Fabiana Sagrado

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: PROPGPQ - TERMO AUTORIZAÇÃO REPOSITÓRIO (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Interessado: Fabiana Sagrado

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: PROPGPQ - TERMO AUTORIZAÇÃO REPOSITÓRIO (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (100 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Fabiana Sagrado

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

4. Quando o (a) discente concluir seu processo de peticionamento, automaticamente, o SEI irá gerar um número de protocolo que será enviado para o e-mail cadastrado.