



## Acesso Externo aos Processos SEI Unifesp

O acesso externo é concedido por período determinado e dado para acompanhamento integral do processo ou para a assinatura de documentos específicos. Para que um usuário externo possa assinar documentos, é necessário que ele tenha seu cadastro como usuário externo liberado.

Quando a unidade disponibilizar os processos ou documentos para assinatura, o usuário receberá uma notificação via e-mail.

1 – Para conceder o acompanhamento de um processo a um usuário externo, clique no processo desejado, na tela seguinte clique em “Gerenciar Disponibilização de Acesso Externo”

A captura de tela mostra a interface do sistema SEI Unifesp. No topo, há o logotipo 'sei!' e o texto 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO'. Abaixo, o status 'PRODUÇÃO' e uma barra de navegação com 'Para saber+', 'Menu', 'Pesquisa' e um campo de busca. O processo em foco é '23089.105722/2020-84' do 'Ofício 27 (0270992)'. Um ícone de prédio na barra de ferramentas é circulado em vermelho, com uma seta vermelha apontando para um botão 'Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo' que aparece sobre ele. O texto 'Processo aberto somente na unidade PROADM.' é visível na área principal.

2 – Na tela seguinte, preencha as informações solicitadas e selecione o tipo de acesso que deseja conceder “Acompanhamento integral do processo” ou “Disponibilização de documentos”, preencha validade do acesso em dias, insira a senha e clique em “disponibilizar”

A captura de tela mostra o formulário 'Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo'. Os campos de entrada são: 'E-mail da Unidade:' (menu suspenso), 'Destinatário:' e 'E-mail do Destinatário:' (campos de texto), 'Motivo:' (menu suspenso), 'Tipo:' (campos de radio button para 'Acompanhamento integral do processo' e 'Disponibilização de documentos'), 'Validade (dias):' e 'Senha:' (campos de texto), e um botão 'Disponibilizar'.



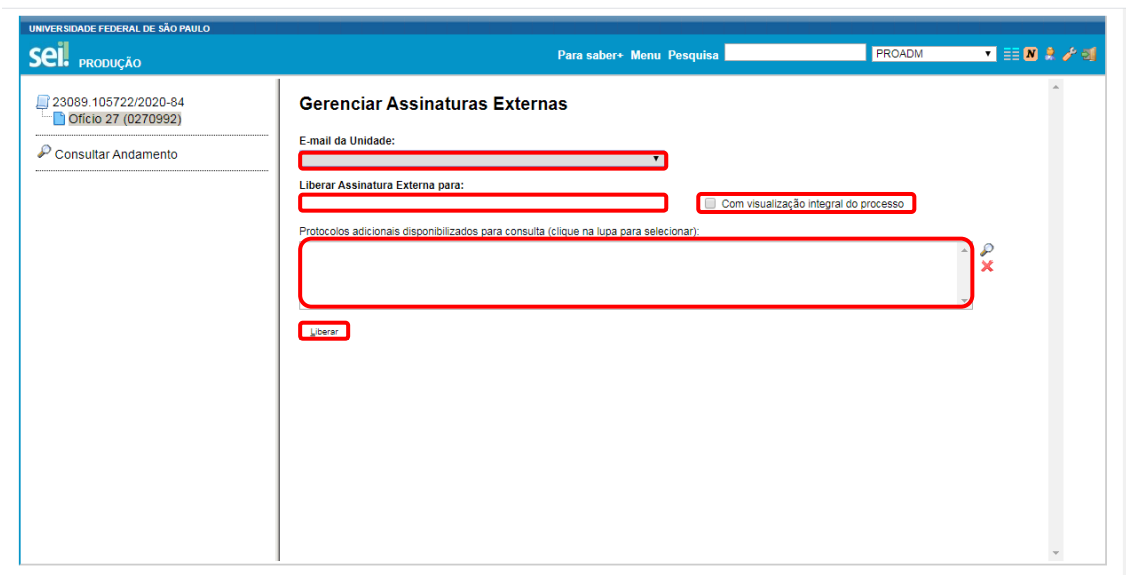
**Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo  
Pró – Reitoria de Administração**



3 – Para disponibilizar um documento para assinatura, clique no documento desejado, na próxima tela clique em “Gerenciar liberações para assinatura externa”



4 – Preencha as informações solicitadas, caso deseje, selecione a caixa “com visualização integral do processo”, após, clique em “liberar”.





## Cadastro de usuário externo

1 – Acesse o site <https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo> e clique em “Me cadastrar como usuário externo”, preencha as informações solicitadas e envie.

UNIFESP  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
1933

Vestibular Concurso Fale Conosco Ouvidoria Transparência Unifesp Acesso à Informação Imprensa

SEI! Webmail Intranet

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pesquisar...

PÁGINA INICIAL INSTITUCIONAL DEPARTAMENTOS DOCUMENTOS E MODELOS GOVERNANÇA SEI!

Início / categoria SEI! / Usuário Externo

### Usuário Externo

Publicado: Terça, 11 Junho 2019 13:56

### 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

2 – Providenciar o envio da documentação relacionada em “Aprovação do Cadastro de Usuário Externo”, disponível em <https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo>

Após a liberação do cadastro, entre em contato com a unidade responsável pelo processo de interesse, para que seja liberado acesso ao conteúdo.

## Acesso ao sistema

1 – Acesse o site <https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo> e clique em “Já estou cadastrado”

UNIFESP  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
1933

Vestibular Concurso Fale Conosco Ouvidoria Transparência Unifesp Acesso à Informação Imprensa

SEI! Webmail Intranet

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pesquisar...

PÁGINA INICIAL INSTITUCIONAL DEPARTAMENTOS DOCUMENTOS E MODELOS GOVERNANÇA SEI!

Início / categoria SEI! / Usuário Externo

### Usuário Externo

Publicado: Terça, 11 Junho 2019 13:56

### 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**



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de São Paulo**  
**Pró – Reitoria de Administração**



- 2 - Será apresentada a tela inicial “Controle de Acessos Externos”, onde é possível:
- Visualizar a lista de processos que foram disponibilizados para acesso;
  - Assinar documentos para os quais foi concedida permissão para assinatura externa
  - Acessar o menu principal (coluna cinza localizada na lateral esquerda da tela).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
seil PRODUÇÃO  
Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha

**Controle de Acessos Externos**

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23089.105722/2020-84 23089.105722/2020-84	0270992	Ofício	30/03/2020 30/03/2020	29/04/2020	

Processos com acesso  
Documentos disponíveis para  
Tipo de documento  
Data de liberação e data de validade do acesso  
Ações disponíveis