

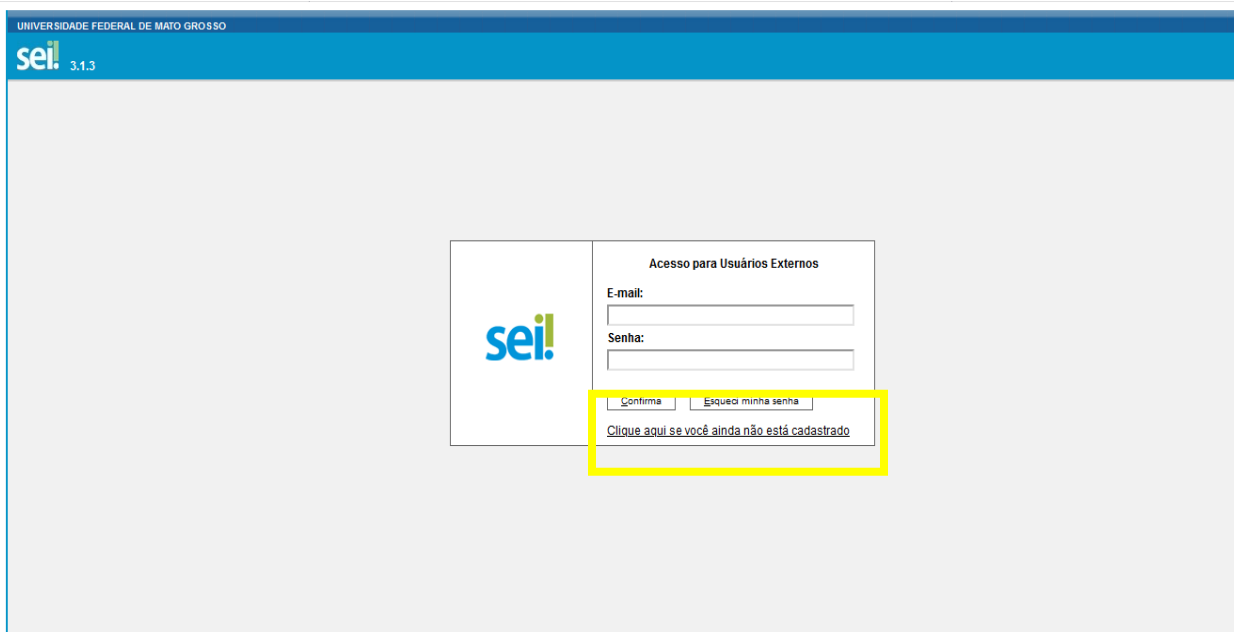
Tutorial para Primeiro acesso de usuário externo no SEI

Siga os passos a seguir para realizar o primeiro acesso de usuário externo no SEI

1 – **Acesse o site:** Para acessar a página de Acesso Externo do SEI é necessário realizar o cadastro como Usuário Externo e seguir o procedimento indicado para ter o acesso liberado.

https://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

2 – **Escolha a opção:** Clique aqui se você ainda não está cadastrado



The screenshot shows the SEI login interface for external users. At the top left, it says 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO' and 'sei! 3.1.3'. The main content area is titled 'Acesso para Usuários Externos'. It features the SEI logo on the left and a login form on the right. The form has two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'. A yellow box highlights the text 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado' located below the buttons.

3 – Escolha a opção: Clique aqui para continuar

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

sei! 3.1.3

Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO! Cadastro destinado a pessoas físicas que estejam com demandas em PROCESSOS ADMINISTRATIVOS na instituição.

[Clique aqui para continuar](#)

4 – Preenchem o formulário completo: clicar ícone enviar

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Fixo: Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:


Pais: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail:

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

Confirmar Senha:

 Digite o código da imagem ao lado

Depois de realizado o cadastro online, onde serão registrados o seu e-mail e a senha de acesso, será enviado um e-mail com as instruções para ativação do seu cadastro, siga as orientações indicadas no e-mail para obter a liberação do acesso.

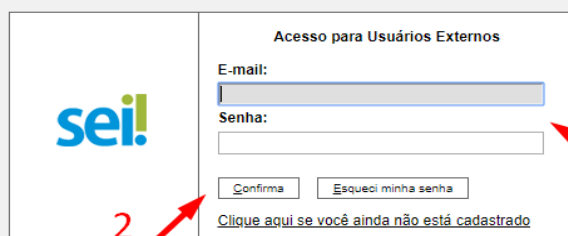
Só após esse e-mail é que será possível realizar login no sistema.

Enviar os documentos para a matrícula

1 – Acesse o link:

https://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

2 – Realizem o Login e a senha, conforme foi cadastrado

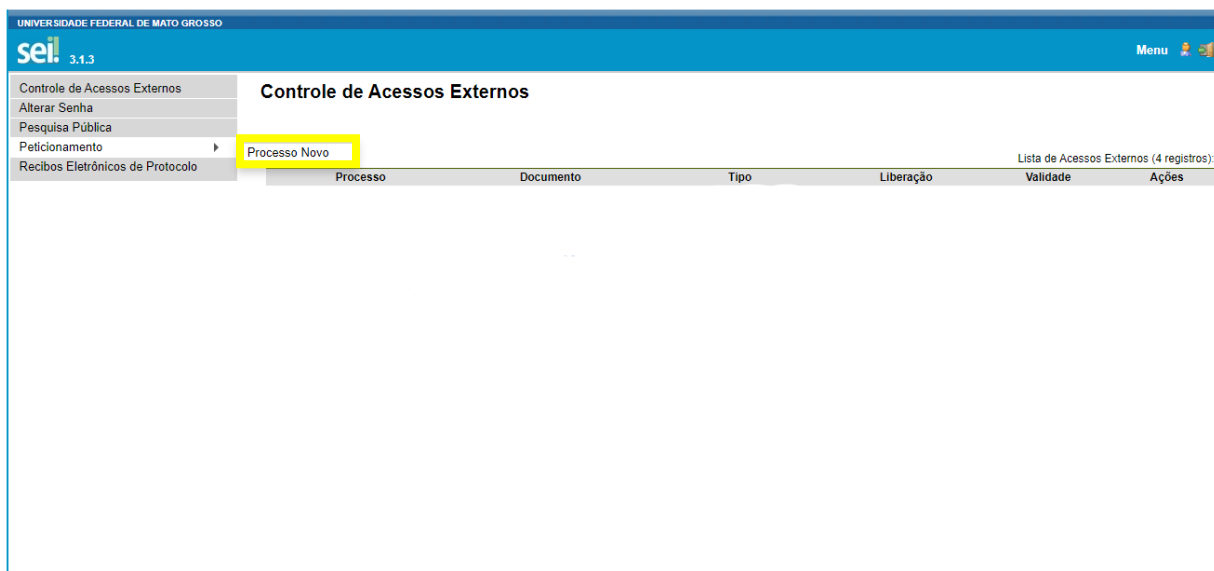


The screenshot shows a login form titled "Acesso para Usuários Externos". On the left is the "sei!" logo. The form contains two input fields: "E-mail:" and "Senha:". Below the "Senha:" field are two buttons: "Confirma" and "Esqueci minha senha". At the bottom of the form is a link that says "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

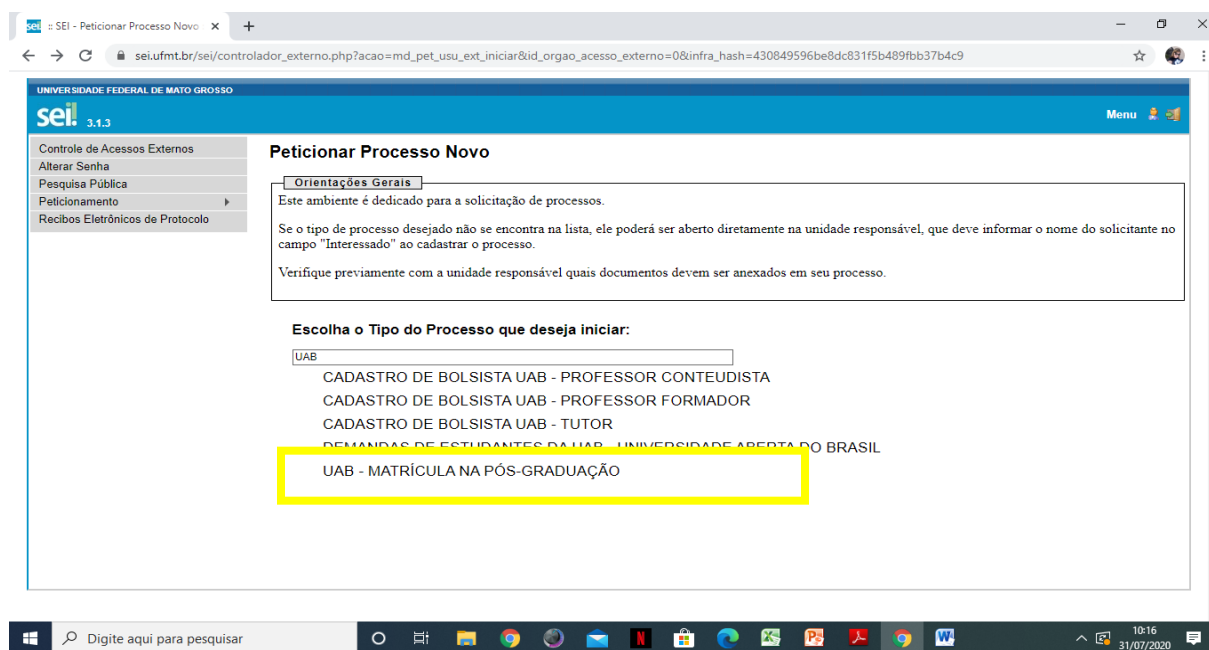
2
Depois, clique em Confirmar

1
Preencha seu com seu e-mail e senha de usuário externo

3 – **Acesse no menu do lado direito** a opção de **Peticionamento** e em seguida **Processo Novo**



4 – Pesquise por **UAB** e selecione a opção de **UAB-MATRÍCULA NA PÓS GRADUAÇÃO** .



5 – Preencha o formulário, **não se esquecer de preencher o formulário de matrícula principal.**

The screenshot displays the 'SEI - Peticionar Processo Novo' interface. The browser address bar shows the URL: `sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_cadastrar&id_tipo_procedimento=311&id_orgao=...`. The form is divided into several sections:

- Orientações sobre o Tipo de Processo:** Preencher corretamente o formulário de matrícula.
- Formulário de Peticionamento:** Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): `Matricula Curso de Especialização Ciência é Dez`. Interessado: `Elisangela Fernandes de Azevedo`.
- 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, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.
Documento Principal: `SETEC - Formulário Matrícula Pós-graduação` (clique aqui para editar conteúdo).
Nível de Acesso: `Restrito`. Hipótese Legal: `Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)`.
- Documentos Complementares (30 Mb):** Escolher ficheiro | Nenhum ficheiro selecionado.
- Tipo de Documento:** `Documento`. Complemento do Tipo de Documento: `Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)`.

Callouts with arrows point to specific elements:

- A yellow box at the top right says: **Preencher: Matrícula Curso de Especialização Ciência é Dez .**
- A yellow box on the right says: **Clicar em cima para abrir o formulário de Inscrição.**
- A yellow box on the right says: **Anexar os documentos obrigatórios**

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Digite aqui para pesquisar' and the system clock displaying '10:27 31/07/2020'.

6 – Para finalizar é só clicar no botão Peticionar.

The screenshot shows the same SEI interface as in step 5, but with the form fields filled out. The browser address bar now includes `&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=97120a70d758c60ef7d29cb59bb...`. The form content is identical to the previous screenshot, but the 'Documento Principal' field now contains the text: `SETEC - Formulário Matrícula Pós-graduação` (clique aqui para editar conteúdo). The 'Nível de Acesso' is `Restrito` and the 'Hipótese Legal' is `Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)`. The 'Formato' section has radio buttons for `Nato-digital` and `Digitalizado`, with an `Adicionar` button next to it. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Digite aqui para pesquisar' and the system clock displaying '10:36 31/07/2020'.

