



Comissão Permanente
de Pessoal Docente

Processo para Titular: "Usuário Externo - Acesso para Professores Externos à UFPR"

Para a assinatura eletrônica do documento SEI da Ata de Defesa, os membros externos à UFPR que compõem a Banca de Defesa de Titular poderão solicitar cadastro como "usuário externo" à UFPR, **guia:**

Cadastro dos Membros da Banca - Professores Externos:

- 1 – Após clicar no link abaixo, o professor será direcionado para a página de Cadastro de Usuário Externo, o qual destina-se a pessoas físicas que estejam com demandas em processos administrativos na instituição. **Link:**

https://sei.ufpr.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

- 2 – Clique em "**Clique aqui para continuar**", para realizar o cadastro com as informações pessoais. Feito isso, **um e-mail** será enviado ao professor (no e-mail cadastrado) solicitando documentos e justificativa.

Importante:

- O professor receberá o e-mail "Cadastro de Usuário Externo no SEI", e deverá seguir as instruções para ativar o cadastro.
 - **Fique atento** ao seu e-mail, pois a AGITC poderá solicitar mais informações.
 - Os documentos solicitados deverão ser enviados para o e-mail usuarioexternosei@ufpr.br.
- 3 – O professor será informado por e-mail que seu cadastro foi realizado com sucesso.

Assinatura da Ata:

- 1 – O departamento do interessado do processo, ou equivalente, deve selecionar o **documento da Ata** no SEI, o que irá habilitar o ícone "Gerenciar Liberações para Assinatura Externa" na parte superior da tela.



Gerenciar Liberações para Assinatura Externa

2 – Após clicar no ícone acima, a tela “Gerenciar Assinaturas Externas” será aberta, e o e-mail do professor externo poderá ser **digitado** no campo “**Liberar Assinatura Externa para:**”.

2.1 – Caso o e-mail do professor tenha sido realizado com sucesso, este estará disponível para seleção, e, uma vez selecionado, clique em “**Liberar**” (ver item 3).

Gerenciar Assinaturas Externas

E-mail da Unidade:
UFRP[ufpr sei] Comissão Permanente de Pessoal Docente <cppd@ufpr.br>

Liberar Assinatura Externa para:
teste123 Com visualização integral do processo

Protocolos adicionais disponibilizados para consulta (clique na lupa para selecionar):

3 – Após **liberar** o acesso, um e-mail contendo o link do documento da Ata no SEI será encaminhado ao e-mail do professor, o qual deverá ser assinado com a senha previamente cadastrada.

O que é um usuário externo?

É a pessoa autorizada a visualizar processos e documentos do SEI, que também pode obter autorização para assinar documentos disponibilizados para este fim. Qualquer cidadão interessado em processos da UFPR pode se cadastrar no SEI como usuário externo. Fonte: http://cgr.ufpr.br/portal/sei_faq/#4