

USUÁRIO EXTERNO: COMO ASSINAR DOCUMENTOS?

Para coletar assinatura digital de um discente ou pessoa externa à UFLA, é necessário que seja cadastrada como usuário externo SEI, para então a Unidade responsável pelo processo liberar o documento para assinatura digital via SEI, por meio dos seguintes procedimentos:

1. Após a liberação do cadastro, é necessário disponibilizar o documento para assinatura digital, seguindo as instruções em [COMO DISPONIBILIZAR DOCUMENTO PARA ASSINATURA DE USUÁRIO EXTERNO?](#)
2. Após disponibilização, o usuário receberá uma notificação por e-mail informando que um Documento SEI foi liberado para assinatura;
3. Para assinar, o usuário deve acessar a área reservada aos usuários externos, informar e-mail, senha e clicar em entrar.



4. Na Tela inicial, **Controle de Acessos Externos**, são indicados os documentos que necessitam de assinatura.

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (8 registros)


Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23090. /2023-40	0001	Ata de colação de grau	11/01/2023	13/01/2023	
23090. /2023-57			10/01/2023	12/01/2023	
23090. /2023-91			10/01/2023	17/12/2122	

5. Ao clicar no número do documento para assinatura, o usuário consegue visualizar o conteúdo do documento.

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (8 registros)


Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23090.	/2023-40	0001	11/01/2023	13/01/2023	
23090.	/2023-57		10/01/2023	12/01/2023	
23090.	/2023-91		10/01/2023	17/12/2122	

6. Para assinar o usuário deve clicar no local indicado na figura abaixo;

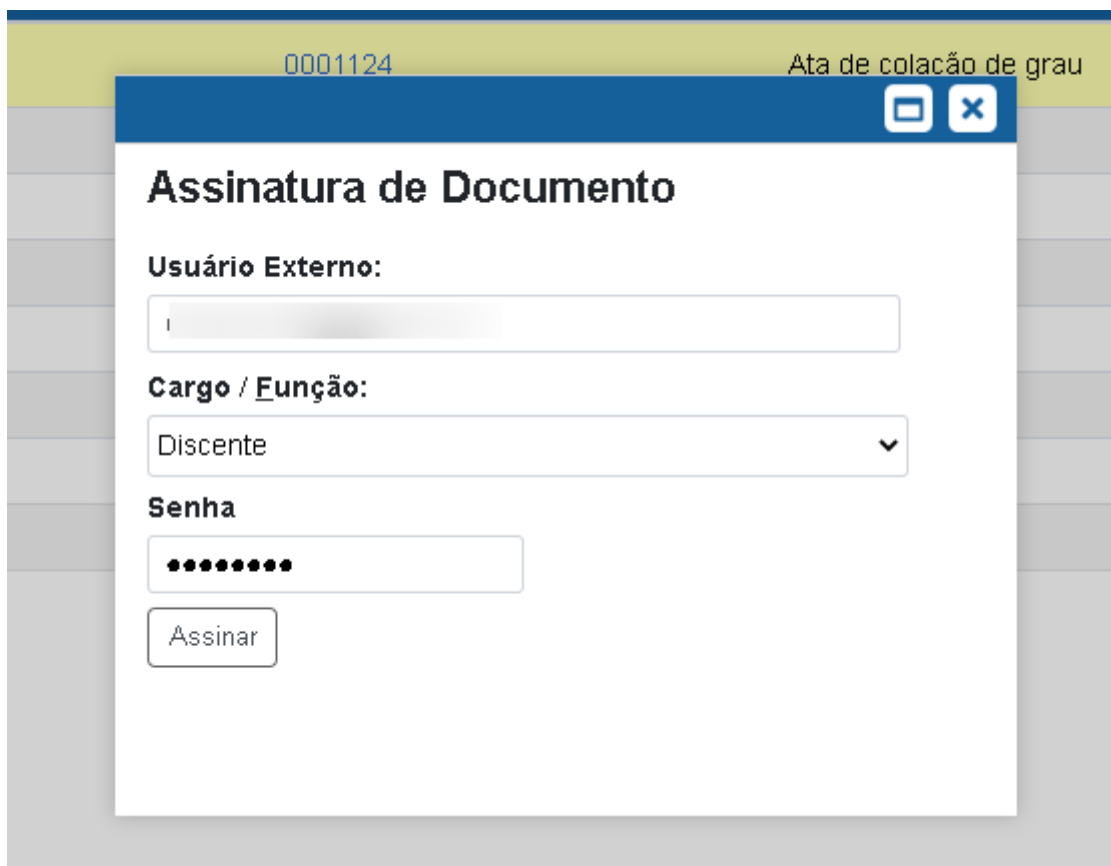
Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (8 registros)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23090.	/2023-40	0001	11/01/2023	13/01/2023	
23090.	/2023-57		10/01/2023	12/01/2023	
23090.	/2023-91		10/01/2023	17/12/2122	
23090.	/2023-57	0001	10/01/2023	12/01/2023	

7. Ao clicar em Assinar Documento, será exibido o e-mail do usuário externo, um campo para informar Cargo/Função e a senha de acesso ao SEI, conforme imagem abaixo:



The image shows a software window titled "Assinatura de Documento" (Document Signature) with a blue header bar containing window control icons. The window is set against a background with a yellow header and grey horizontal stripes. The form inside the window has the following fields:

- Usuário Externo:** A text input field containing a single character 'i'.
- Cargo / Função:** A dropdown menu with "Discente" selected and a downward arrow.
- Senha:** A password input field with ten black dots.
- Assinar:** A button labeled "Assinar" (Sign).

8. Por fim, o usuário deve clicar em assinar para concluir o processo de assinatura;

Revisão #2

Criado 2023-01-12 07:22:35 UTC por EUDES DE CASTRO LIMA

Atualizado: 2024-09-10 11:20:20 UTC por LARISSA DA SILVA SOUZA