

# 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.



A imagem mostra a interface de login do sistema SEI para usuários externos. No topo, há o logotipo 'sei!' em azul e verde. Abaixo dele, o título 'Acesso para Usuários Externos' está sublinhado em vermelho. A interface contém dois campos de entrada: o primeiro, com ícone de usuário, contém '@gmail.com'; o segundo, com ícone de cadeado, contém 'Senha'. Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto 'ENTRAR'. Na base da interface, há dois links em azul: 'Clique aqui para se cadastrar' e 'Esqueci minha senha'.

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 | 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 |            |  |

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 | 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 |            |  |
| 23090.   | /2023-57                  | 0001 | Despacho               | 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:

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

0001124

Ata de colação de grau

Revisão #2

Criado Thu, Sep 10, 2023 7:23 AM por FULDO DE MENDONÇA LIMA

Atualizado Tue, Sep 10, 2024 11:20 AM por LARISSA DA SILVA SOUZA

Assinatura de Documento