Assinatura por Usuário Externo

O SEI disponibiliza para os alunos, empresas, órgãos ou uma entidade a possibilidade de atuar no sistema como um usuário externo, podendo assinar documentos produzidos no sistema e acompanhar o andamento do processo. Esta funcionalidade exige prévio cadastro no sistema como um **"Usuário Externo"**.

Para liberar assinatura para usuário cadastrado, é necessário selecionar o número do processo a receber a assinatura, selecionar o documento a ser assinado na árvore de documentos e selecionar



O sistema abre a tela Gerenciar Assinaturas Externas. Deverá ser selecionado e-mail da unidade disponível na barra de rolagem do campo específico. O campo "Liberar Assinatura Externa para" deverá ser preenchido com o e-mail do usuário externo previamente cadastrado. A opção com "Visualização Integral do Processo" somente deve ser marcada se o usuário externo estiver autorizado a acompanhar as atualizações e visualizar todos os documentos do processo cujo documento deva ser assinado por ele. Clicar em "Liberar". O sistema exibe um quadro com a lista de liberações de assinatura externa. A única ação possível é o cancelamento da liberação.

19957.000052/2014-19 19957.000056/2014-13 19957.000056/2014-13 Memorando 6 (0001624) Cricio (0001626) E-mail 7 (0001627) Relatório (0001712) Relatório (0001712) Relatório (0001712) Relatório de treinamento de desenvolvec Treinamento de usuários do sistema SEI Despacho GAF 0001716 Solicitação de autorização para viagem n Manual Multiplicadores (0001753) Memorando 12 (0002253) Consultar Andamento Processos Relacionados: Treinamento de usuários do SEI (1)	Gerenciar Assinaturas Externas E-mail da Unidade: CVM/ane@cvm.gov.br <ane@cvm.gov.br> Liberar Assinatura Externa para: Ane Natalie Pinheiro Bastos (ane_natalie@yahoo.com.br)</ane@cvm.gov.br>						
	Lista de Liberações de Assinatura Externa (1 regist Usuário Visualização Unidade Liberação Utilização Cancelamento Ações						
	ane_natalie@yahoo.com.br	Não	GAD-CVM	26/03/2014 16:30			×
					-		•

O usuário externo receberá um e-mail contendo um link que dá acesso à página de login do . Ao digitar e-mail e senha, o sistema abre a tela **"Controle de Acessos Externos"**. Esta tela contém um quadro com a relação de processos que devam receber a assinatura e respectivos documentos.