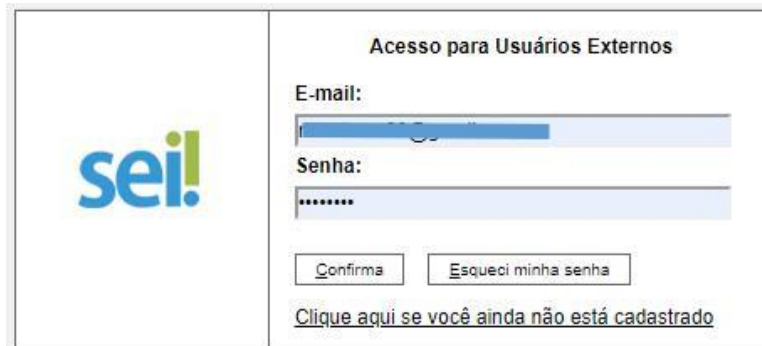


ACESSO AO SISTEMA

Endereço: <http://www2.ufac.br/sei/seiexterno>

TELA DE LOGIN

Somente depois que o cadastro for liberado, será possível Entrar na Plataforma SEI/UFAC, com e-mail e senha cadastrada (Recomendamos a utilização do navegador Chrome).



A tela de login para usuários externos do SEI/UFAC. No topo, há o logotipo 'sei!' em azul e verde. À direita, o título 'Acesso para Usuários Externos' está acima de dois campos de entrada: 'E-mail:' e 'Senha:'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Confirma' e 'Esqueci minha senha'. No rodapé da seção, há um link: 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

Figura 1: autenticação

ENVIANDO RECURSO

1 - Ao entrar no Sistema, no menu lateral passe o mouse em **Peticionamento** e clique em **Processo Novo**.

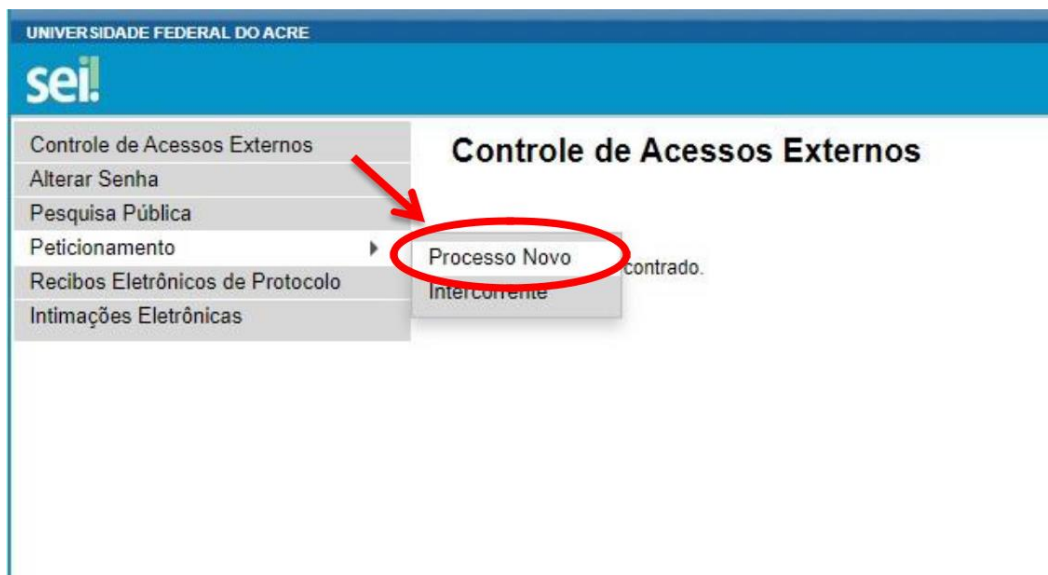


Figura 2: processo novo

2 – Escolha o Tipo de Processo

Clique na opção **Requerimento Geral: NURCA , Coordenações e Demandas Externas** ou outro tipo de processo.

Figura 3:tipo de Processo

3 – Leia atentamente as **Orientações sobre o tipo de processo** e siga cada passo conforme numeração: Figura 4

1 - No campo **Especificação** digite: (O assunto de resumidamente.)

2 – **Documento principal:** clique para preencher o formulário de Requerimento.

Preencha todos os campos em seguida clique em **SALVAR**.

3 – **Documentos essenciais:** anexe os documentos necessários para seu requerimento, OBS: arquivo PDF único ou separados, desde que não ultrapasse 20 Mb.

4 – **Tipo de documento** digite: Anexo

5 – No **Complemento** digite: Informe o nome do documento Anexado.

6 – **Nível de Acesso:** Público (sugerido)

7 - Escolha o **Formato** do documento: marque **NATO-DIGITAL**

8 - Clique em **Adicionar** para anexar (carregar) o documento.

OBS: Documento anexado/carregado aparecerá logo abaixo na cor amarela.

9 - Após anexado o(s) documento(s), finalize clicando no botão **Peticionar**.

Concluindo Peticionamento...

10 - Para concluir selecione o Cargo: **Aluno (a)**.

11 – **Digite sua Senha de acesso**

12 – **Clique em Assinar para concluir**

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Aluno

Senha de Acesso ao SEI:

Assinar Fechar

Ativar

Dúvidas entrar em contato com através do e-mail sei@ufac.br