



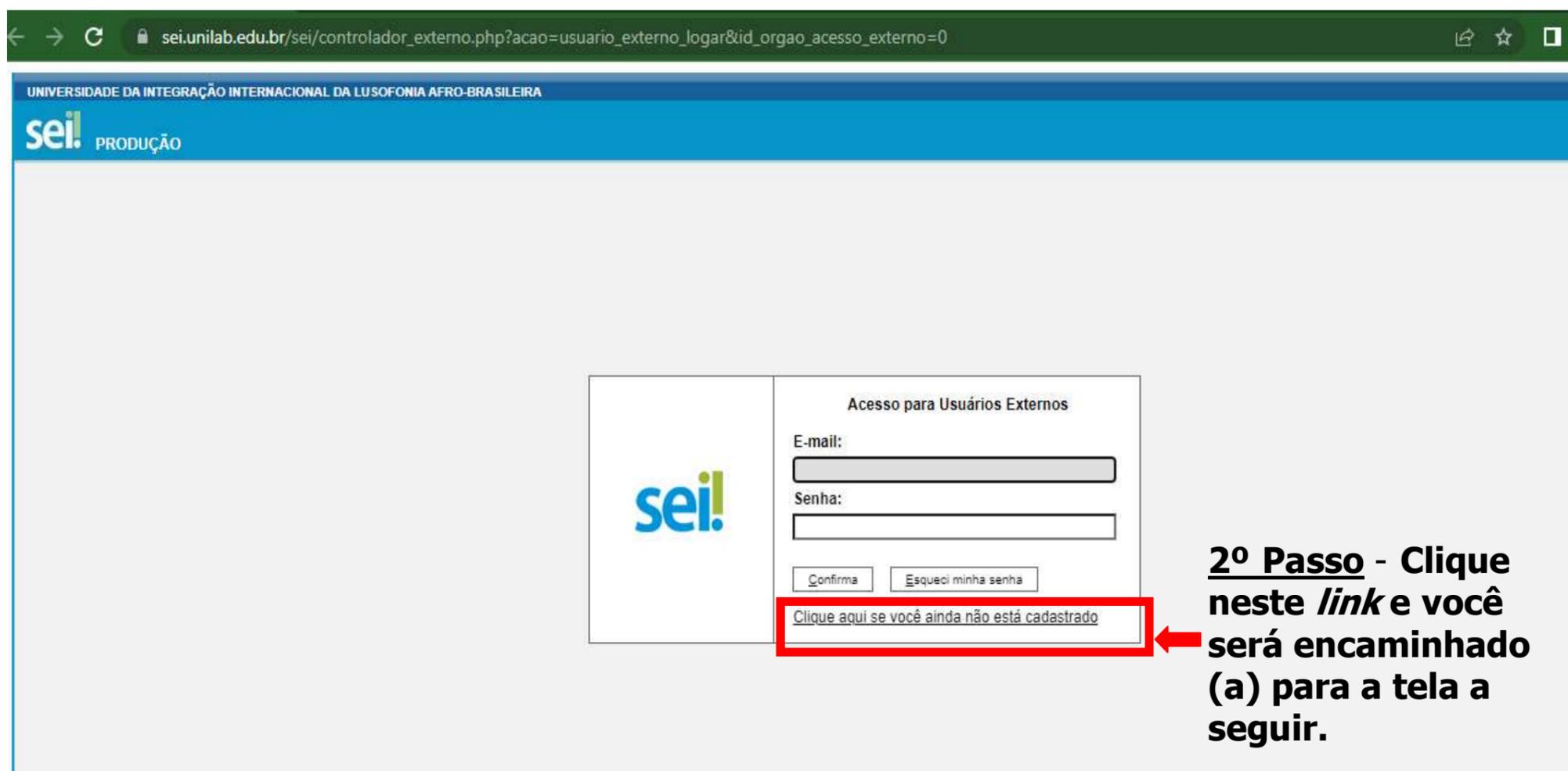
Instituto de Humanidades

## **Orientações para cadastro de usuário (a) externo (a)**

Obs: documento adaptado do tutorial da Divisão de Concursos e Seleções (DCS/SGP) Unilab.

2

**1º Passo** - Clique no *link* <https://bit.ly/3MkcBtL>  
**Você será redirecionado (a) para a seguinte tela:**



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

sei! PRODUÇÃO

Acesso para Usuários Externos

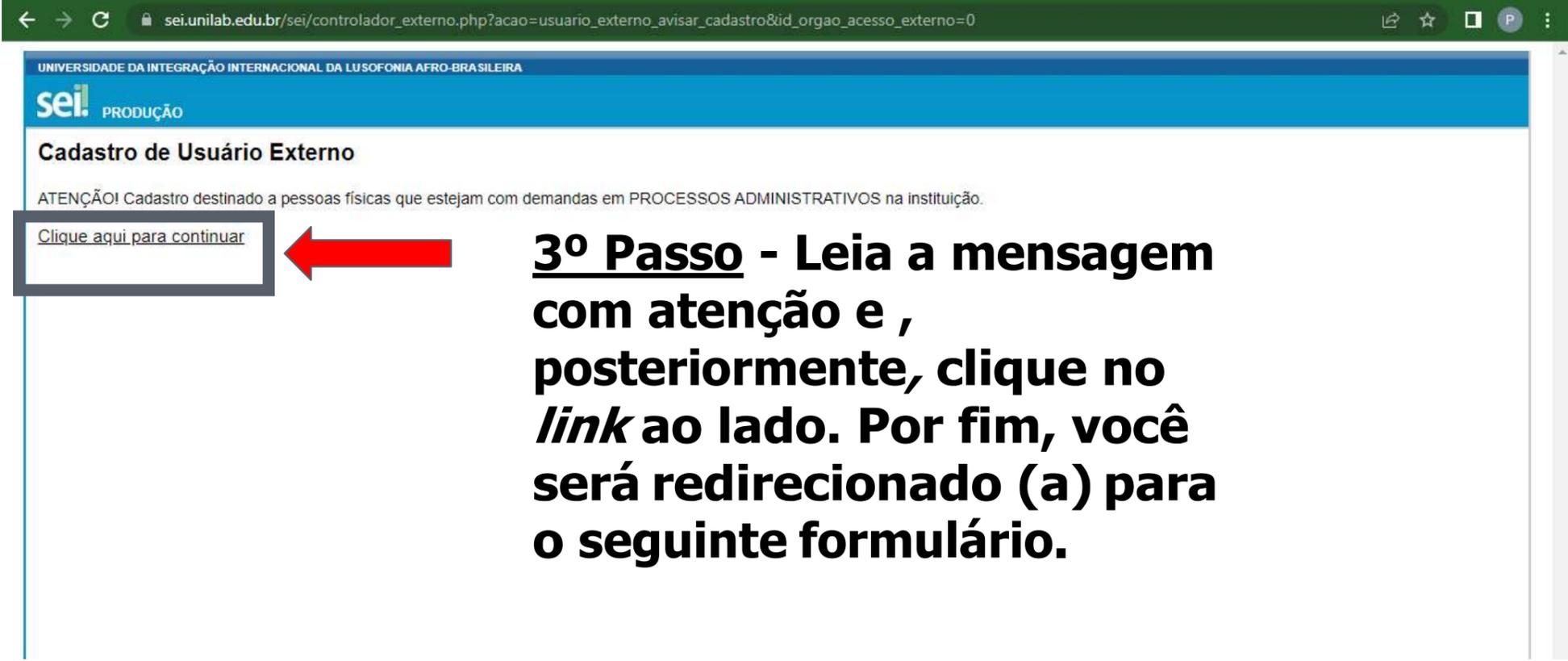
E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

**2º Passo** - Clique neste *link* e você será encaminhado (a) para a tela a seguir.

**Ao clicar no *link* da página anterior, você chegará na seguinte tela:**



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

sei! PRODUÇÃO

**Cadastro de Usuário Externo**

ATENÇÃO! Cadastro destinado a pessoas físicas que estejam com demandas em PROCESSOS ADMINISTRATIVOS na instituição.

[Clique aqui para continuar](#)

**3º Passo - Leia a mensagem com atenção e , posteriormente, clique no *link* ao lado. Por fim, você será redirecionado (a) para o seguinte formulário.**

The screenshot shows a web browser window with the URL `sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0`. The page title is "Cadastro de Usuário Externo" and it is part of the "SEI PRODUÇÃO" system. The form is divided into two sections: "Dados Cadastrais" and "Dados de Autenticação".

**4º Passo - Preencha o formulário com atenção.**

**Cuidado! Ao confirmar a senha, ela deve ser impreterivelmente a mesma preenchida no campo anterior.**

**Enviar**

The form fields include: Nome do Representante, CPF, RG, Órgão Expedidor, Telefone Fixo, Telefone Celular, Endereço Residencial, Complemento, Bairro, Estado, Cidade, CEP, E-mail, Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números), and Confirmar Senha. A CAPTCHA image with the number 9051 is also visible. The "Enviar" button is highlighted with a red box, and an arrow points from the password confirmation instruction to the "Confirmar Senha" field.



**5º Passo - Após preencher o formulário, clique em enviar.**

## 6º Passo - Verifique sua caixa de entrada do e-mail

SEI - Cadastro de Usuário Externo Caixa de entrada X

SEI <sei@noreply.unilab.edu.br>  
para mim ▾  
Prezado(a) [REDACTED]

Sua solicitação de cadastro como Usuário Externo no SEI-UNILAB foi recebida com sucesso.

\*\*\* LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES ABAIXO \*\*\*

Para aprovação de seu cadastro envie os seguintes documentos para o e-mail [sei@unilab.edu.br](mailto:sei@unilab.edu.br) através do mesmo e-mail utilizado ao registrar-se no sistema:

- Cópia digitalizada de um documento de identificação (RG, CNH, CTPS, CRNM, Passaporte ou outro documento oficial com foto), legível e em formato PDF;
- Cópia digitalizada do CPF (dispensado se o número constar no documento acima), legível e em formato PDF;
- Cópia digitalizada de um comprovante de residência<sup>1</sup>, legível e em formato PDF, em nome do próprio usuário ou familiares, caso não possua comprovante de residência, envie documentos de residência de parentes ou amigos, como: contratos de locação, arrendamento, comodato, e demais documentos que demonstrem de maneira inequívoca o endereço residencial atualizado, legível e em formato PDF.

<sup>1</sup> faturas de água, luz, telefone (fixo, móvel), internet, faturas de cartão de crédito, extratos bancários consolidados com endereço, boletins de planos de saúde, instituições de ensino, boletins e guias de pagamentos de impostos (IPTU), contratos de locação, arrendamento, comodato, e demais documentos que demonstrem de maneira inequívoca o endereço residencial atualizado, legível e em formato PDF.

<sup>2</sup> Não enviar declarações com assinaturas cortadas e coladas no arquivo, imprima, assine e digitalize ou escreva de próprio punho ou assine digitalmente através de plataforma eletrônica (ex.: <https://assinador.iti.br/>).

Após a aprovação do cadastro, o acesso ao sistema se dará através do link [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0).

Em caso de dúvidas, envie uma mensagem para [sei@unilab.edu.br](mailto:sei@unilab.edu.br).

Atenciosamente,

Equipe do Comitê Gestor do Sistema Eletrônico de Informações - SEI

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

**Obs.: Pode ser que o e-mail automático caia no *spam* do seu correio automático. Verifique-o antes de acionar o setor responsável.**

**7º Passo:** Envie para o e-mail: [sei@unilab.edu.br](mailto:sei@unilab.edu.br) os documentos informados na página anterior.

**8º Passo:** Aguarde seu acesso ser liberado pelo setor responsável.

***Observação:*** Avisar à secretaria do Mestrado quando a assinatura for liberada.