



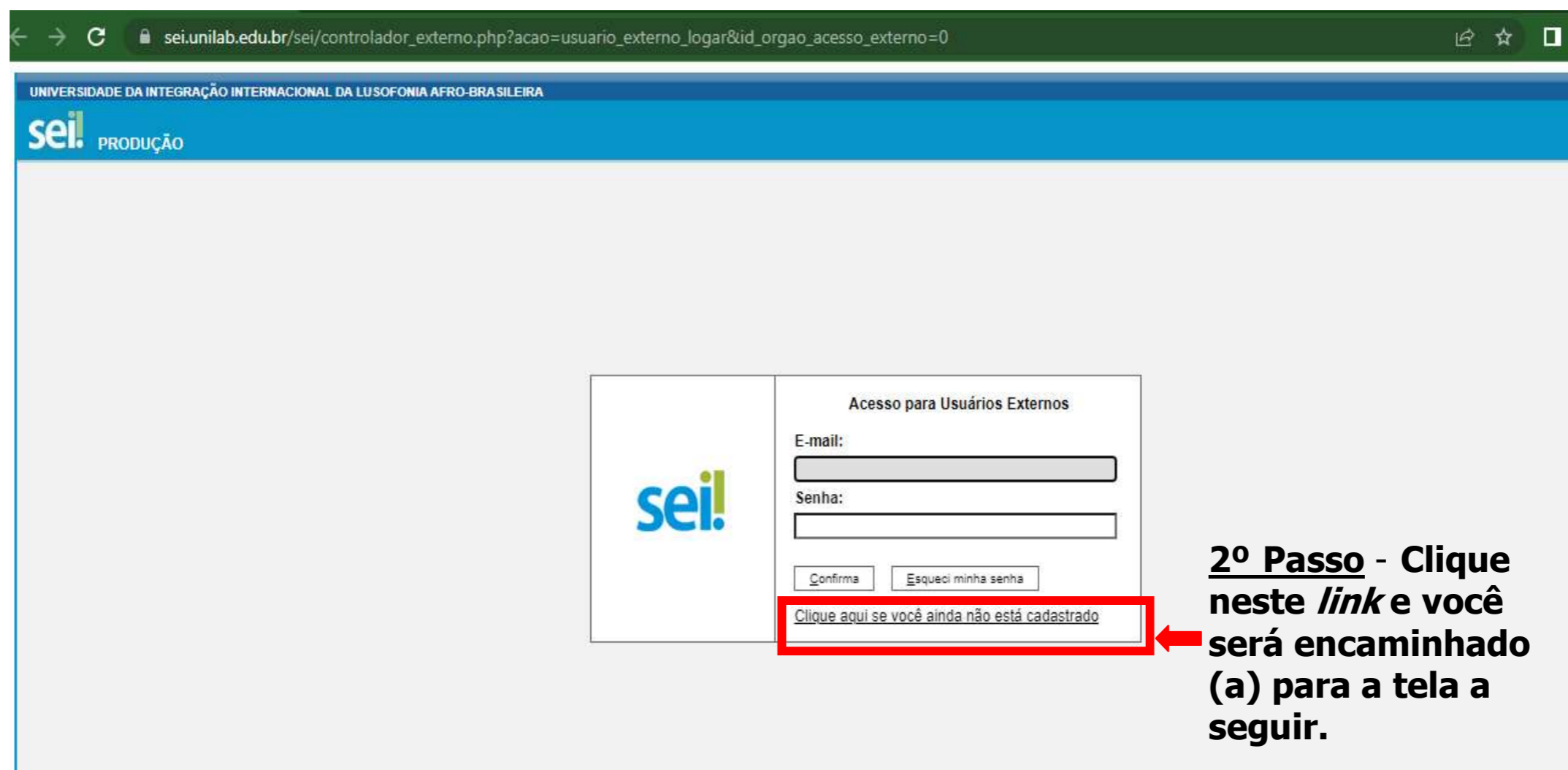
Instituto de Humanidades

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

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

2

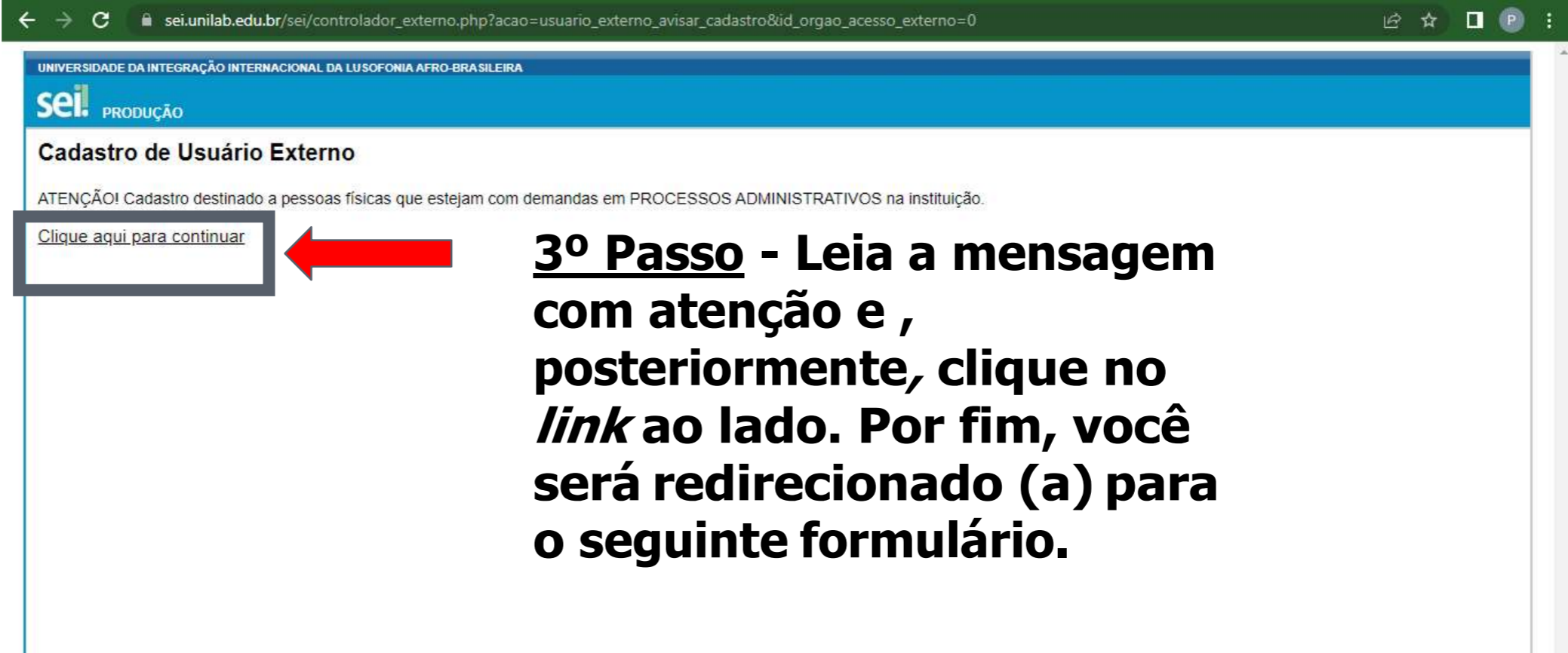
1º Passo - Clique no *link* <https://bit.ly/3MkcBtL>
Você será redirecionado (a) para a seguinte tela:



The screenshot shows a web browser window with the URL sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0. The page header includes the text "UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA" and the "sei! PRODUÇÃO" logo. The main content area features a login form titled "Acesso para Usuários Externos". The form contains fields for "E-mail:" and "Senha:", a "Confirma" button, and an "Esqueci minha senha" button. A red box highlights the text "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" at the bottom of the form, with a red arrow pointing to it from the right.

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". The form is divided into two sections: "Dados Cadastrais" and "Dados de Autenticação".

4º Passo - Preencha o formulário com atenção.

Dados Cadastrais:

- Nome do Representante:
- CPF: RG: Órgão Expedidor:
- Telefone Fixo: Telefone Celular:
- Endereço Residencial:
- Complemento: Bairro:
- Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação:

- E-mail:
- Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):
- Confirmar Senha:

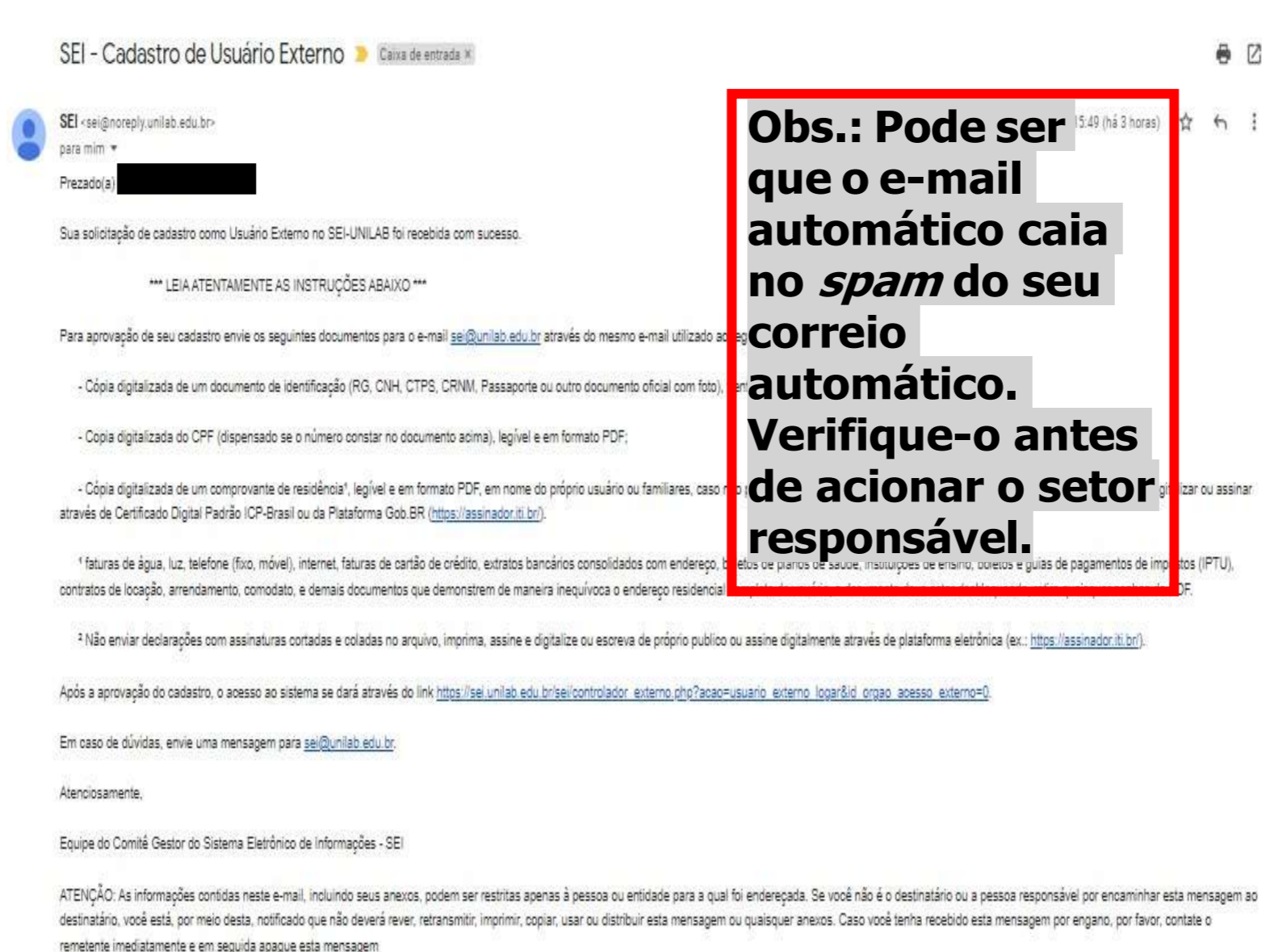
A red box highlights the password fields, and a red box with an arrow points to the "Confirmar Senha" field with the text: **Cuidado! Ao confirmar a senha, ela deve ser impreterivelmente a mesma preenchida no campo anterior.**

At the bottom, there is a CAPTCHA image showing the number "9051" and two buttons: "Enviar" (highlighted with a red box) and "Voltar".



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 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 residência¹, legível e em formato PDF, em nome do próprio usuário ou familiares, caso não possua endereço residencial próprio, através de Certificado Digital Padrão (CP-Brasil) ou da Plataforma Gov.BR (<https://assinador.ti.br/>).

¹ faturas de água, luz, telefone (fixo, móvel), internet, faturas de cartão de crédito, extratos bancários consolidados com endereço, contratos 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.

² 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.ti.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.

Em caso de dúvidas, envie uma mensagem para 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 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.