

Prezado(a) integrante da banca examinadora,

A Coordenação e a Secretaria do Profiap UFJF agradecem sua contribuição.

Para que você tenha acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e possa assinar eletronicamente a ata, é preciso cadastrar-se como usuário externo. O cadastro valerá para outras bancas no âmbito da UFJF. Seguem abaixo algumas instruções:

1 - Acessar o seguinte link:

[https://sei.ufjf.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufjf.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

2 - Preencher os dados na página que abrirá (representada abaixo)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**sei**

**Cadastro de Usuário Externo**

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante:

CPF:  RG:  ☐ Estrangeiro

Telefone Fixo:  Telefone Celular:  Órgão Expedidor:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:


País:  Estado:  Cidade:  CEP:

**Dados de Autenticação**

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:

  Digite o código da imagem ao lado

3 - Preencher e assinar o “Formulário de solicitação de liberação de usuário externo”, disponível em:

<https://www2.ufjf.br/cat/wp-content/uploads/sites/19/2023/08/Termos-de-Concord%C3%A2ncia-e-Veracidade-Usuario-Externo-SEI-UFJF.pdf>

Há duas possibilidades para assinar o documento do link acima:

a) assinar eletronicamente

ou

b) imprimir o formulário, assinar e digitalizar

Caso opte por assinar eletronicamente, este recurso poderá ser utilizado: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>. A senha para acesso é a mesma utilizada em outras funcionalidades governamentais, como o SouGov ou o Currículo Lattes. Caso não tenha conta no portal é possível criá-la

4 - Enviar o formulário preenchido e assinado, **com cópia do documento de identidade, para o seguinte e-mail: [usuarioexterno.cat@ufjf.br](mailto:usuarioexterno.cat@ufjf.br)**

Em geral, o processo de liberação demora um dia

Em caso de dificuldade, realizar o contato com a Central de Atendimento da UFJF, por meio do e-mail [usuarioexterno.cat@ufjf.br](mailto:usuarioexterno.cat@ufjf.br) ou pelo WhatsApp (32) 2102-3911

Outras informações em:

<https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/#cadastro-de-usuario-externo>

No dia da defesa, a Secretaria irá disponibilizar o documento para sua assinatura

**Importante: a assinatura deverá ser realizada somente após o término da defesa e confirmação do conteúdo da ata pela presidência da banca**

A Coordenação e a Secretaria do Profiap UFJF permanecem à disposição diante de qualquer dúvida. Nossos contatos são:

E-mail: [mestrado.admprof@ufjf.br](mailto:mestrado.admprof@ufjf.br)

Telefone: (32) 2102 3522