

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI		OA.SEI-UFRJ 012.2019
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Cadastro de Usuário Externo	Versão 02 27/03/2020	Página 1 de 5

1. INTRODUÇÃO

A partir do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a União e a UFRJ para utilização do Sistema Eletrônico de Informações, a equipe de implantação do SEI-UFRJ, instituída pela Portaria UFRJ nº 7.982, de 30/08/2016, vem trabalhando de forma incessante para proporcionar uma transição com menor impacto possível aos servidores e suas atividades.

Sendo assim, a equipe de implantação do SEI-UFRJ, buscando eficiência, agilidade e qualidade, por meio da Divisão de Gestão Documental e da Informação, vem disponibilizar orientações aos servidores para execução de suas atividades junto ao SEI-UFRJ.

2. OBJETIVO

Orientar o **público** quanto ao procedimento a ser adotado para **cadastro de usuário externo do SEI-UFRJ**.

3. CONCEITO E FINALIDADE

A finalidade desta normativa é padronizar a atividade no âmbito da UFRJ considerando os seguintes conceitos:

Documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) *documento nato-digital* - documento criado originariamente em meio eletrônico;

b) *documento digitalizado* - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

Processo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico, também denominado processo administrativo digital.

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade – documento que ratifica as informações do cadastro do usuário, responsabilizando-o pelas informações prestadas.

Usuário externo – pessoa física autorizada a acessar ou atuar em determinados processos no SEI-UFRJ, independente de vinculação com pessoa jurídica para assinatura em documentos.

4. BASE LEGAL

Esta orientação tem como base as seguintes legislações:

- Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

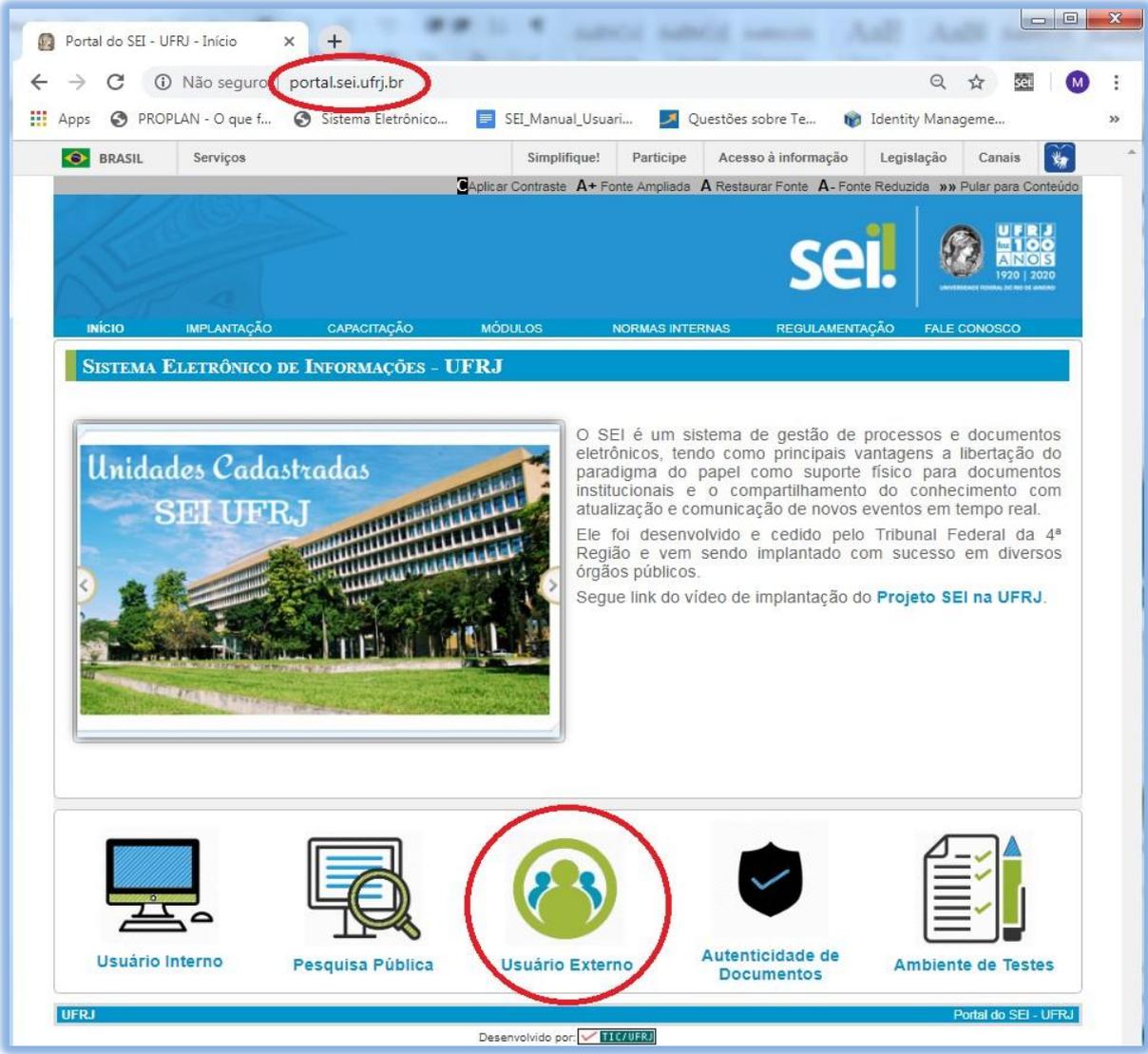
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI	OA.SEI-UFRJ 012.2019
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Cadastro de Usuário Externo	Versão 02 27/03/2020

- Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, 07 de outubro de 2015 - Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Decreto nº 8.539, de 8 outubro de 2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5. PROCEDIMENTO

Para ter cadastrar-se como usuário externo no SEI-UFRJ, o cidadão deverá:

- acessar o endereço eletrônico: <http://portal.sei.ufrj.br/>
- clique no ícone **Usuário externo**.



Portal do SEI - UFRJ - Início

Não seguro portal.sei.ufrj.br

BRASIL Serviços

Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Aplicar Contraste A+ Fonte Ampliada A Restaurar Fonte A- Fonte Reduzida » Pular para Conteúdo

sei! UFRJ 100 ANOS 1920 | 2020

INÍCIO IMPLANTAÇÃO CAPACITAÇÃO MÓDULOS NORMAS INTERNAS REGULAMENTAÇÃO FALE CONOSCO

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - UFRJ

Unidades Cadastradas SEI UFRJ

O SEI é um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, tendo como principais vantagens a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

Ele foi desenvolvido e cedido pelo Tribunal Federal da 4ª Região e vem sendo implantado com sucesso em diversos órgãos públicos.

Segue link do vídeo de implantação do **Projeto SEI na UFRJ**.

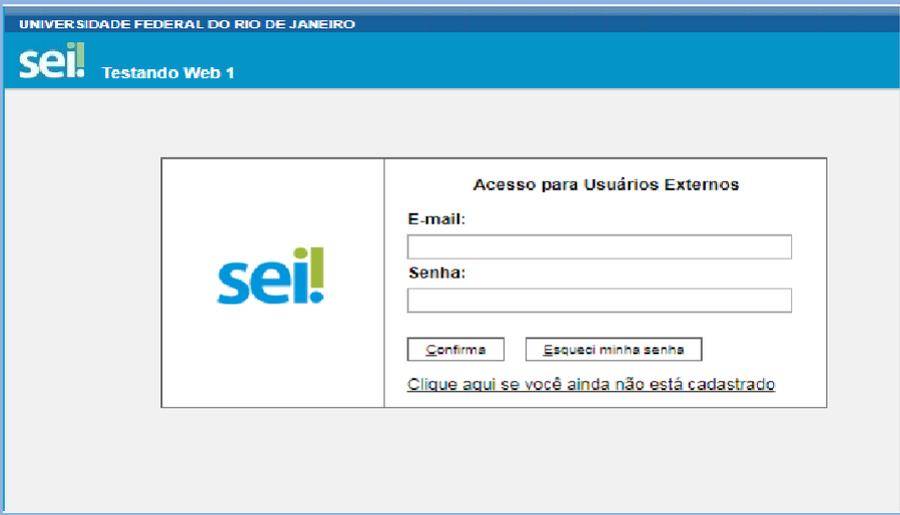
Usuário Interno Pesquisa Pública **Usuário Externo** Autenticidade de Documentos Ambiente de Testes

UFRJ Portal do SEI - UFRJ

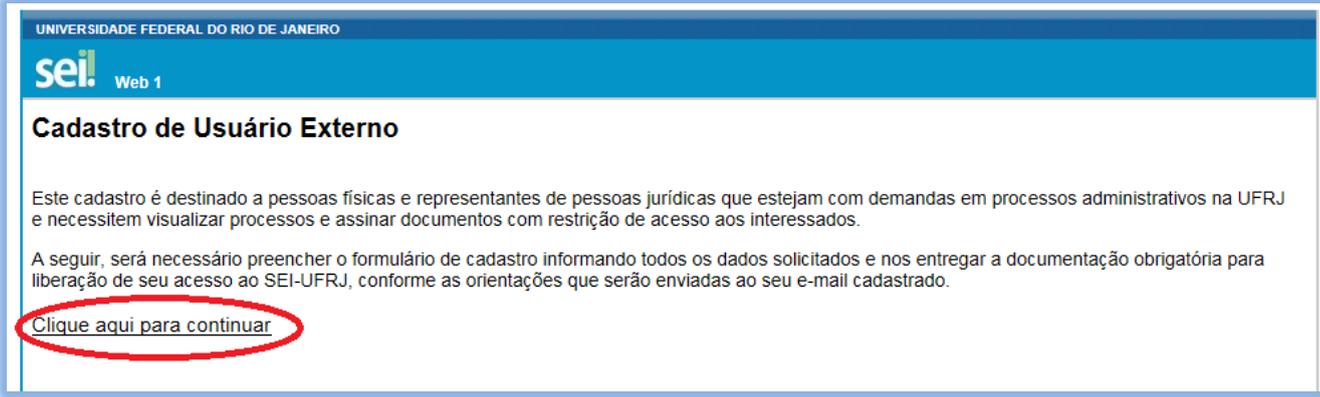
Desenvolvido por: TIC/UFRJ

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI	OA.SEI-UFRJ 012.2019 Página 3 de 5
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Cadastro de Usuário Externo	Versão 02 27/03/2020

- c) Abrirá a tela de acesso do usuário externo, onde o solicitante deverá clicar no link **“Clique aqui se você ainda não está cadastrado”**.



- d) Em seguida abrirá a tela de orientação para o solicitante. Para prosseguir, clique em **“Clique aqui para continuar”**.



- e) Na tela de **Cadastro de Usuário Externo**, o solicitante deverá preencher todos os campos do formulário, utilizando letras maiúsculas e minúsculas adequadamente (**não escrever em caixa alta**).



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR
Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ
Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI

OA.SEI-UFRJ
012.2019

Orientação Administrativa SEI-UFRJ
Cadastro de Usuário Externo

Versão 02
27/03/2020

Página 4 de 5

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

sei! Testando Web 1

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF: RG: Órgão:

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:

 Digite o código da imagem ao lado

f) Clicar em **Enviar**.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Gabinete do Reitor – GR Sistema de Arquivos – SIARQ/UFRJ Divisão de Gestão Documental e da Informação – DGDI		OA.SEI-UFRJ 012.2019
	Orientação Administrativa SEI-UFRJ Cadastro de Usuário Externo	Versão 02 27/03/2020	Página 5 de 5

- g) Automaticamente, será enviada uma mensagem para o e-mail cadastrado. Nesta mensagem, constará a lista de documentos que deverão ser apresentados pelo solicitante, bem como o link para o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**, que deverá ser impresso, preenchido, assinado e entregue no local exigido.

ATENÇÃO

Durante a vigência das medidas adotadas para restringir a circulação das pessoas, com o objetivo de reduzir os efeitos da pandemia de COVID-19, a liberação do Cadastro de Usuário Externo se dará, em caráter excepcional, da seguinte forma:

1. Imprimir, preencher e assinar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, que irá receber por e-mail, após preenchimento do formulário;
2. Digitalizar e enviar para o e-mail protocolo@siarq.ufrj.br, o Termo e todos os documentos solicitados no mesmo, para fim de autenticidade provisória;
3. Para o documento de identificação com foto será necessário além da cópia frente e verso do documento, um PDF com foto do usuário ao lado do documento de identificação. Esta medida busca evitar o uso indevido de documentos por terceiros.

Após o período de restrição, e a volta a normalidade das atividades, os usuários cadastrados neste período deverão ratificar a autenticidade dos documentos apresentados via e-mail, conforme estabelecido no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.

O período para regularização do cadastro será divulgado no Portal SEI-UFRJ, o não cumprimento acarretará no bloqueio do usuário.

- h) A habilitação do cadastro do usuário externo poderá ocorrer num prazo máximo de **48 horas** a partir da apresentação da documentação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso do solicitante estar impossibilitado de comparecer ao protocolo, este poderá enviar representante legalmente constituído para fazê-lo ou enviar a documentação por Correios, desde que cumpridos os requisitos descritos no Termo.

Salvo em poucas exceções e dependendo da unidade protocolizadora, o solicitante poderá enviar a documentação por e-mail.

O acesso do usuário ao processo do qual é interessado será concedido pela unidade responsável pelo processo.