

Peticionamento Eletrônico - Manual do Aluno

1. O (a) discente de pós-graduação deverá realizar o cadastro de usuário externo no SEI (não é necessário enviar a documentação mencionada)
2. Link para cadastro:


<https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo>


Usuário Externo

Publicado: Terça, 11 Junho 2019 13:56 Imprimir

Usuário Externo do SEI

O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto a Universidade Federal de São Paulo, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de petição ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o órgão.



Me cadastrar como usuário externo 

Já estou cadastrado 

Aprovação do Cadastro de Usuário Externo

Para aprovação do seu cadastro, é necessário apresentar em uma unidade de protocolo do Ministério da Economia (consulte os endereços aqui), os seguintes documentos:

- a) **Termo de Concordância e Veracidade** original assinado conforme documento de identificação apresentado;
- b) cópias de RG e CPF, ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos do art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017).

Após realizar o cadastro de usuário(a) externo(a), o(a) discente deverá enviar solicitação de Liberação de Acesso através do link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3WggqyNXdUUTxgXLZFCKyYTQXojUnFMZs_4HS7dP7mD9rzg/viewform

Maiores informações: janilton.alves@unifesp.br (Câmara de Pós-Graduação)

Peticionar

1- Para acessar o SEI use o *login* e senha de acesso cadastrado no sistema.

The screenshot shows the SEI login interface for external users. At the top, it says 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO' and 'sei! PRODUÇÃO ++'. On the right, there is a link for 'Publicações Eletrônicas'. The main content area features a login box titled 'Acesso para Usuários Externos' with the SEI logo on the left. The login box contains fields for 'E-mail:' and 'Senha:', a 'Confirma' button, an 'Esqueci minha senha' button, and a link that says 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'. A red arrow points to the 'E-mail:' input field.

2. Localize o menu do SEI (coluna cinza), opção: **Peticionar – processo novo**


The screenshot shows the SEI menu on the left and the 'Controle de Acessos Externos' page. The menu has a red arrow pointing to the 'Peticionamento' option, which has a sub-menu 'Processo Novo'. The main page title is 'Controle de Acessos Externos' and it displays a table of external access records. The table has columns for 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade', and 'Ações'. The table is titled 'Lista de Acessos Externos (18 registros)'. The URL at the bottom is 'https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_usu_ext_iniciar&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=347ef6cb33cedaec8a7cb30c5d03f2d5'.

Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23089.007391/2021-07		14/04/2021	21/03/2121	
23089.006638/2021-60		04/04/2021	11/03/2121	
23089.006637/2021-15		04/04/2021	11/03/2121	
23089.006636/2021-71	0646597 ATUALIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	04/04/2021		
23089.006635/2021-26		03/04/2021	10/03/2121	
23089.006634/2021-81		03/04/2021	10/03/2121	
23089.006633/2021-37		03/04/2021	10/03/2121	
23089.111192/2019-70	0163714 FÉRIAS: PROGRAMAÇÃO	14/12/2020		
23089.125412/2020-86	0521607 TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ	14/12/2020		
23089.125964/2020-94		11/12/2020	17/11/2120	
23089.125919/2020-30		10/12/2020	16/11/2120	

Escolha o tipo de processo no campo pesquisa opção:

2.1 Pós Graduação: Repositório Institucional Unifesp e clique sobre o processo.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

CONCURSO:: ALTERAÇÃO CADASTRAL
CONCURSO:: ATENDIMENTO ESPECIAL
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA DE TÍTULOS COM ARGUIÇÃO DE MEMORIAL
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA DIDÁTICA
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA ESCRITA
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: QUADRO DA PROVA PRÁTICA
CONCURSO:: BANCA EXAMINADORA: TERMO DE COMPROMISSO
CONCURSO:: CANCELAMENTO DE EDITAL
CONCURSO:: COMUNICAÇÃO: COMUNICAÇÕES E DECLARAÇÕES
CONCURSO:: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO:: PETICIONAMENTO ELETRÔNICO CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO:: REPOSICIONAMENTO
CONCURSO:: VISTAS AO PROCESSO
CORREGEDORIA:: CORREIÇÃO
EDITAL REDISTRIBUIÇÃO: INSCRIÇÃO CANDIDATO DOCENTE
EDITAL REDISTRIBUIÇÃO: INSCRIÇÃO CANDIDATO TAE
GRADUAÇÃO:: ABERTURA DE PROCESSO ACADÊMICO
GRADUAÇÃO:: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
GRADUAÇÃO:: SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS
PÓS-GRADUAÇÃO:: REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP 

Especificação: motivo do processo.

Cidade: Escolha o **Programa de Pós Graduação** em que você realizar o seu mestrado/doutorado.

Interessado: Aparecerá o nome do discente

Documento principal: **Formulário do repositório institucional**

Documento essencial: **Relatório de similaridade** (incluir arquivo em pdf)

PETICIONAR

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Peticionamento
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas
- Orientações para Graduação

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: PÓS-GRADUAÇÃO:: REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP

Orientações sobre o Tipo de Processo

Esse processo é para estudantes que realizaram a defesa da tese ou dissertação e precisam submeter o arquivo no repositório institucional. Devem ser inseridos nesse processo: Termo de Responsabilidade e Relatório de Similaridade

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Cidade: ?

Interessado: ? Fabiana Sagrado

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PROPGPQ - TERMO AUTORIZAÇÃO REPOSITÓRIO (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (100 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Interessado: ? Fabiana Sagrado

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PROPGPQ - TERMO AUTORIZAÇÃO REPOSITÓRIO (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (100 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Restrito

Hipótese Legal: ?

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar



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:

Fabiana Sagrado

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

Quando o(a) discente concluir seu processo de peticionamento, automaticamente, o SEI irá gerar um número de protocolo que será enviado para o *e-mail* cadastrado.

Documento elaborado pela Fabiana Sagrado (PROADM) e adaptado por Janilton Borborema (Câmara de Pós-Graduação - EFLCH). Atualizado em 09/02/2022.