

## Quando as unidades deverão orientar alunos ou docentes a se cadastrarem como usuário externo para uso do SEI-ERJ?

Conceito:

*Usuário Externo é a Pessoa física que não é servidora e não integra o Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, mas participa de processos junto a um órgão para fins de peticionamento (iniciar processos e inserir documentos em processos existentes) ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o órgão.*

### 1) SECRETARIAS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO:

- ✓ **Alunos de Mestrado e Doutorado NÃO** precisam se cadastrar como usuário externo para acompanhar seus processos de diploma.

A Secretaria PPG deve conceder acesso externo ao aluno para que este possa visualizar os documentos que compõe o processo administrativo eletrônico de seu interesse. Verifique em [Como conceder acesso externo;](#)

- ✓ **Professores de outras universidades (Membro de Banca Examinadora) PODEM** se cadastrar como usuário externo para assinatura eletrônica de atas e/ou pareceres confeccionados diretamente no SEI-ERJ (Documento interno).

A Secretaria PPG deve orientar os docentes a seguirem todas as etapas do Credenciamento de Usuário Externo descritas em: <https://www.sei.uerj.br/cadastro/usuario-externo/>.

## 2) SECRETARIAS / DIREÇÃO DAS UNIDADES / DIREÇÃO DOS CENTROS/DAA:

- **Nos Processos de Promoção/Progressão DOCENTE:**
- ✓ **Professores de outras universidades (Membro de Banca Examinadora) CONVÉM** se cadastrar como usuário externo para assinatura eletrônica de atas e/ou pareceres confeccionados diretamente no SEI-ERJ (Documento interno). A unidade deve orientar os docentes a seguirem todas as etapas do Credenciamento de Usuário Externo descritas em: <https://www.sei.uerj.br/cadastro/usuario-externo/>.
- **Nos Processos de Diplomação:**
- ✓ **Alunos de Graduação NÃO precisam se cadastrar como usuário externo para acompanhar seus processos de diploma.**  
A unidade deve conceder acesso externo ao aluno para que este possa visualizar os documentos que compõe o processo administrativo eletrônico de seu interesse. Verifique em [Como conceder acesso externo](#).

### **ATENÇÃO!!**

- ✓ *Cumpra ressaltar que documentos produzidos no próprio SEI, assinados eletronicamente, possuem validade legal e meios de conferência de autenticidade.*
- ✓ *Caso a opção seja produzir atas, pareceres e documentos afins fora do SEI (Documentos externos), a assinatura deverá ser sempre utilizada com **CERTIFICADO DIGITAL**.*

- ✓ *Imagens de assinaturas coladas no documento não têm validade!*
- ✓ *O andamento de todo processo administrativo tramitado no SEI-ERJ sempre pode ser acompanhado através da [Consulta Pública de Processos](#).*