

INSTRUÇÕES DE CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI -UFRGS:

O supervisor da concedente deve efetuar o seguinte procedimento:

1. Preencher o formulário online disponível no link:

https://sei.ufrgs.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=02

2. Encaminhar para o e-mail sei@ufrgs.br o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade:

https://www.ufrgs.br/conecte-se/wp-content/uploads/2019/10/1_termo-de-declaraca-de-concordancia-e-veracidade.pdf juntamente com documento de identificação e CPF ou documento de identificação no qual conste CPF, de acordo com uma das seguintes formas:

- Por e-mail - Caso o interessado possua certificado digital reconhecido pela ICP-Brasil, poderá preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, transformá-lo em PDF e assiná-lo com o certificado. Encaminhar, juntamente com documento de identificação nato digital no qual conste o CPF, assinado com certificado digital reconhecido pela ICP-Brasil, para o e-mail sei@ufrgs.br.

Solicitamos que a documentação enviada por e-mail seja assinada com certificado digital reconhecido pela ICP-Brasil, todavia, **diante da situação excepcional, não faremos a exigência da assinatura com certificação digital dos documentos recebidos por e-mail**. O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade deverá ser assinado a próprio punho, conforme documento de identificação.

3. Após, a equipe SEI confirmar o recebimento, informar à Divisão de Estágios da Graduação, através do e-mail estagios@prograd.ufrgs.br, colocando no ASSUNTO do e-mail o NOME COMPLETO do ALUNO, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

SUPERVISOR:

CARGO E EMAIL INSTITUCIONAL CADASTRADO NO SEI.