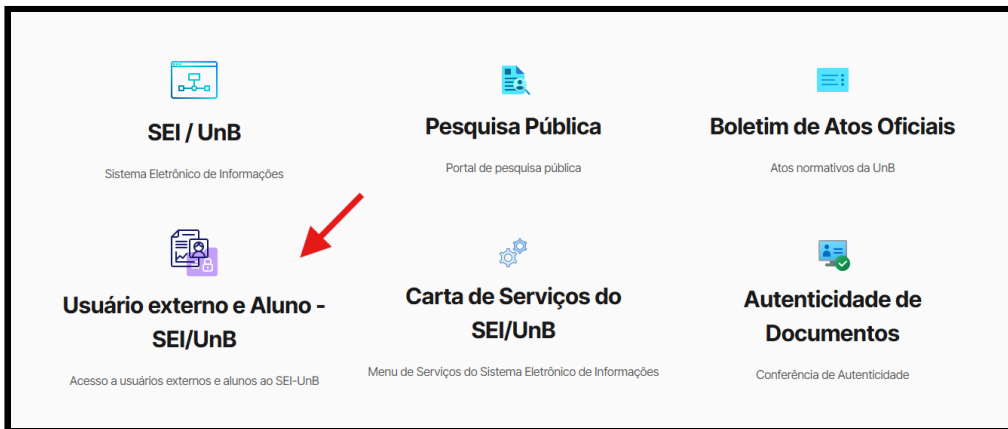


ANEXO PROCEDIMENTO - CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO

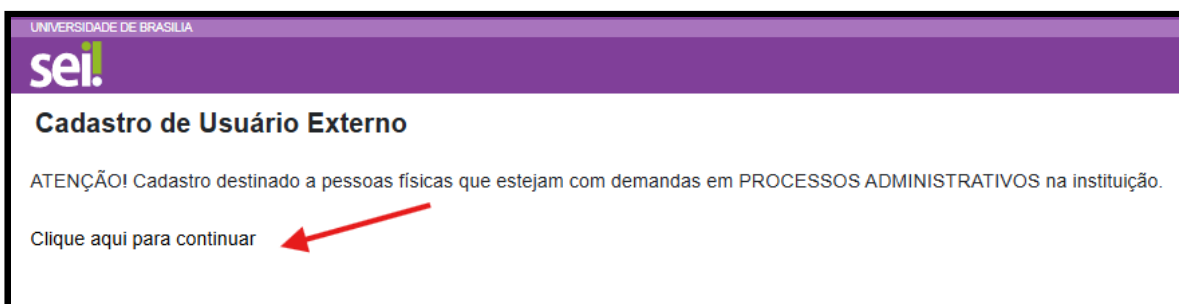
1. O(s) membro(s) externo(s) e o(a) discente deverão realizar **Cadastro como Usuário Externo**, de acordo com os seguintes procedimentos:
2. Acessar o portal SEI (<https://portalsei.unb.br/>) e selecionar a opção <Usuário Externo e Aluno>;



- 2.1. Na tela <Usuário Externo e Aluno - SEI/UnB> deverá clicar em <Clique aqui para se cadastrar>;



- 2.2. Na tela <Cadastro de Usuário Externo> deverá clicar em <Clique aqui para continuar>;



- 2.3. Após preencher com os <Dados Cadastrais> e <Dados de Autenticação> deverá **enviar** o cadastro para autorização;

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
sei.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Comercial: Telefone Celular: Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

Pais: Estado: Cidade: CEP:

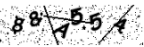
Brasil

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

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

Confirmar Senha:



2.4. Após deverá nós **enviar um e-mail solicitando a liberação do cadastro** de preferência em resposta ao e-mail com a CARTA CONVITE.

REFORÇAMOS QUE O CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO DEVERÁ SER FEITO EXCLUSIVAMENTE PELA PESSOA FÍSICA QUE ASSINARÁ O RELATÓRIO DE DEFESA.