**Tutorial de procedimento**

**1º passo - ações da Administração (PRACE): Cadastro de Usuário Externo**

<https://sites.ufop.br/sei/sei-usu%25C3%25A1rio-externo>

1. Solicitar ao aluno que, na própria PRACE:
	1. preencha o formulário online de “Cadastro de usuário externo”)(<https://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0>)
	2. preencha e assine a ‘Declaração de concordância e veracidade’. (<https://sites.ufop.br/sites/default/files/sei/files/declaracao_de_concordancia_e_veracidade.pdf?m=1569605466>) -

**2º passo: ações do aluno (usuário externo):**

1. Preenchimento do formulário online (computador da PRACE);
2. preenchimento/assinatura da “Declaração de concordância e veracidade” (na PRACE);

**3º passo: ações da Administração da PRACE:**

1. Entrar no SEI
2. Iniciar processeo (<https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario/3.-operacoes-basicas-com-processos/#02>)
3. Processo criado, incluir documentos:
	1. Termo da entrega de chave;
	2. CMC;
	3. Termo de ocupação.
4. Solicitar à gestão que assine o ‘Documento de ocupação’ encaminhando email através do próprio Sistema.

**5º passo: ações da Gestão (Pró-reitora):**

1. Assinar o ‘termo de ocupação’ e autorizar o Usuário externo (<https://sites.ufop.br/sei/ativa%C3%A7%C3%A3o-de-usu%C3%A1rio-externo>)

**6º passo: ações do aluno (usuário externo):**

1. Assinar os documento no SEI, no computador da PRACE, no ato da entrega de chaves. Acesso ao SEI como usuário externo: (<https://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0>**)**

**7º passo: ações da Administração da PRACE:**

1. Entrega de chave para o aluno.
2. Encerrar o processo.