



## Acesso de usuário externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

---

Este guia descreve os passos necessários para solicitar acesso ao SEI como usuário externo, em conformidade com os procedimentos adotados pelo Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE).

---

### Como solicitar

- 1** Inicialmente, o usuário externo deverá solicitar, via correio eletrônico (*e-mail*), o seu **cadastro** no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à unidade administrativa do IFSertãoPE do seu interesse (Reitoria ou *campus*). A relação de contatos institucionais está disponível nesta página: <https://ifsertaope.edu.br/contatos>.
- 2** Em seguida, a unidade responsável responderá ao solicitante, enviando-lhe todas as instruções necessárias para a realização do **pré-cadastro**, conforme estabelece a [Resolução n.º 8/2025](#) do Conselho Superior (Consup).
- 3** Após realizar o seu pré-cadastro, o usuário externo deverá encaminhar a documentação necessária à **Coordenação de Arquivo e Protocolo (CAP)** do IFSertãoPE, podendo ser via correio eletrônico ([cap.reitoria@ifsertao-pe.edu.br](mailto:cap.reitoria@ifsertao-pe.edu.br)), postal ou presencial (Endereço: Rua Aristarco Lopes, 240, 56302-100, Centro, Petrolina/PE).
- 4** Finalmente, após a verificação de conformidade dos dados constantes no formulário de cadastramento e da documentação apresentada, a CAP terá o prazo máximo de **cinco dias úteis** para a liberação do cadastro, contados a partir da data de recebimento da documentação.