

Sugestão de e-mail padrão para envio ao usuário externo.

Assunto: Pré-cadastro de Usuário Externo no SEI

Prezado(a),

Para realizar seu pré-cadastro como usuário externo no SEI, siga os passos abaixo:

1. Acesse o link: https://sei.ifsertao-pe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0
2. Preencha os dados solicitados;
3. Ao finalizar, o sistema gerará sua solicitação de cadastro.

Após isso, envie os seguintes documentos para validação:

- Termo de Declaração e Concordância de Veracidade (preenchido, assinado e em PDF);
- Documento de identificação com CPF (frente e verso). Se enviar por e-mail, inclua também uma foto sua segurando o documento;
- Comprovante de residência (emitido há até 3 meses);
- Comprovante de vínculo com empresa ou órgão, se for o caso.

O acesso será liberado em até 5 dias úteis após a análise dos documentos. Caso haja pendências, entraremos em contato por e-mail.

Envio da documentação:

- Por e-mail: cap.reitoria@ifsertao-pe.edu.br (assunto: Cadastro de Usuário Externo);
- Presencialmente ou pelos Correios: IFSertãoPE Reitoria – Coordenação de Arquivo e Protocolo (CAP) – Rua Aristarco Lopes, nº 240, Centro, Petrolina/PE, CEP: 56302-100.