

## POP 51

# Cadastrar usuário externo para assinatura em documento interno

### Dica

- Entre em contato com o administrador do SEI no seu Órgão para que ele encaminhe ao usuário externo o link de cadastro. Lembre-se de fornecer o e-mail dele.
- Alguns Órgãos disponibilizam esse link em seus portais.  
**Exemplo:** Escola Nacional de Administração Pública -Enap.
- O usuário externo deverá acessar o link indicado pelo órgão para efetuar seu cadastro no SEI.

### Atenção!

- Informe ao usuário externo os passos a seguir para realização do cadastro.

1. Clique no campo  .

### Dica

Será exibida uma tela com orientações do Órgão para o usuário externo.

2. Clique no campo  .

3. Preencha os campos do formulário.

4. Clique em  .

5. Clique em  .



### Dica

- Após envio do formulário, o administrador do SEI no órgão deverá aprovar o cadastro do usuário externo.
- Para que o usuário externo acesse e/ou assine o documento de um processo, proceda conforme o **POP - Solicitar assinatura de usuário externo em documento interno.**