

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE MEMBROS EXTERNOS NO SEI-SUAP

1. O membro externo deverá preencher, assinar e encaminhar o Termo de Responsabilidade do SEI-SUAP, disponível no site do PPG-ENEB. Esse documento deve ser enviado por e-mail para o coordenador do ENEB.
2. Além do Termo de Responsabilidade, encaminhe as seguintes informações OBRIGATÓRIAS no ato da solicitação (via e-mail do coordenador).

-Nome Completo

- CPF

- E-mail

- Setor de lotação

- CNPJ e Nome da Empresa de vínculo

-Ocupação (conforme CBO <http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>)

- Período de vínculo

- Comprovações de vínculo com a instituição (devem ser anexados ao chamado)

3. A PROPPI abre chamado na TI da Reitoria (setor responsável por atender a demanda).
4. Assim que a TI realizar a inserção do membro externo, o mesmo fará login utilizando seus CPF e a senha precisa ser definida clicando no link "Trocar senha" ou "Esqueci minha senha", o sistema orientará os passos seguintes pelo e-mail.

Ricardo Diógenes Dias Silveira
Coordenador do PPG-ENEB

Urutaí, 29 de junho de 2020.