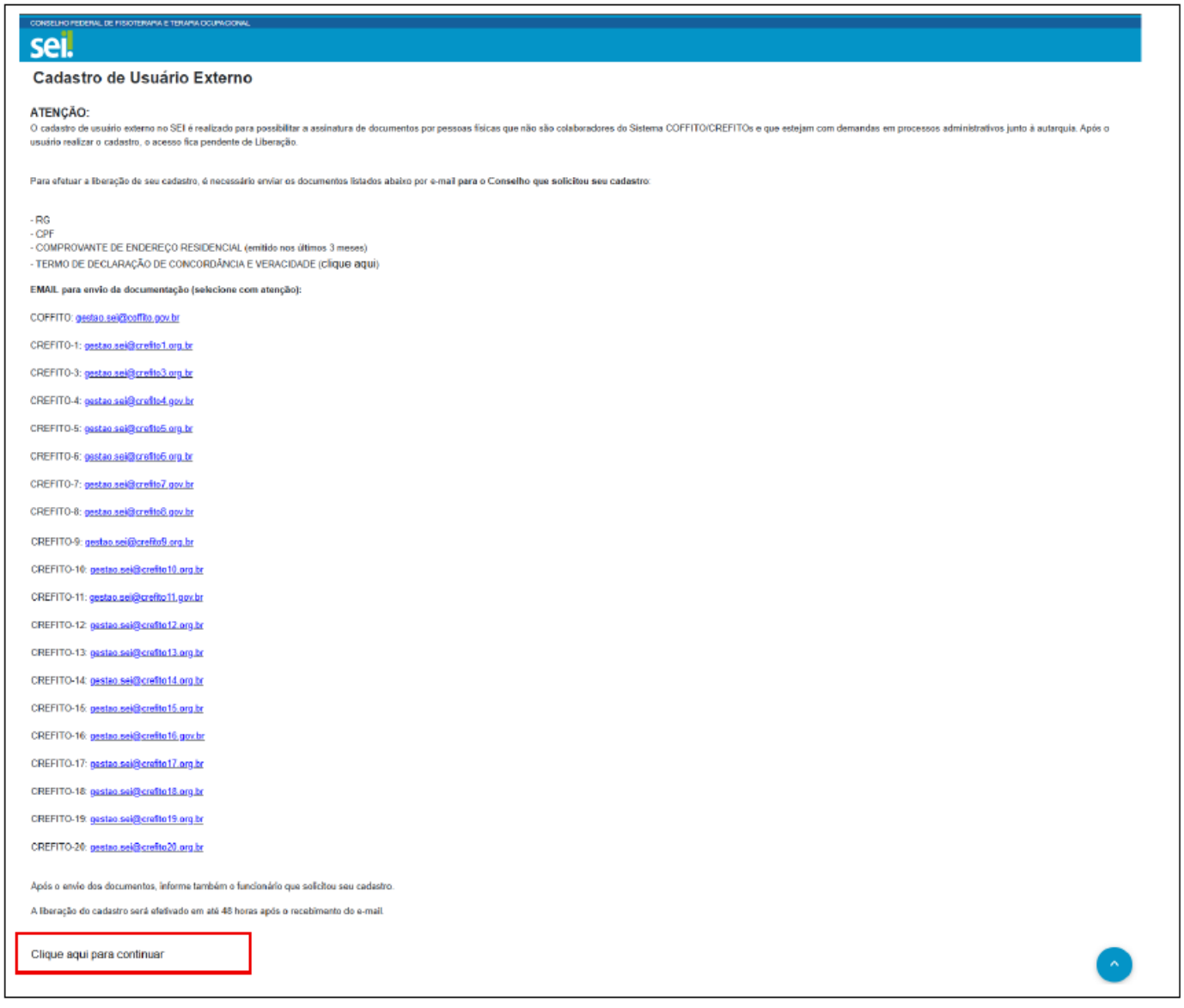
CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS NO SEI

Para realizar seu cadastro no SEI, siga os passos abaixo:

1. **Acesse o link:**
https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0
2. **Na página que será aberta, clique na área indicada (conforme imagem).**

3. **Leia atentamente todas as informações e clique no local indicado (conforme imagem).**


CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

Cadastro de Usuário Externo

ATENÇÃO:
O cadastro de usuário externo no SEI é realizado para possibilitar a assinatura de documentos por pessoas físicas que não são colaboradores do Sistema COFFITO/CREFITOs e que estejam com demandas em processos administrativos junto à autarquia. Após o usuário realizar o cadastro, o acesso fica pendente de Liberação.

Para efetuar a liberação de seu cadastro, é necessário enviar os documentos listados abaixo por e-mail para o Conselho que solicitou seu cadastro:

- RG
- CPF
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL (emitido nos últimos 3 meses)
- TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE (clique aqui)

EMAIL para envio da documentação (selecione com atenção):

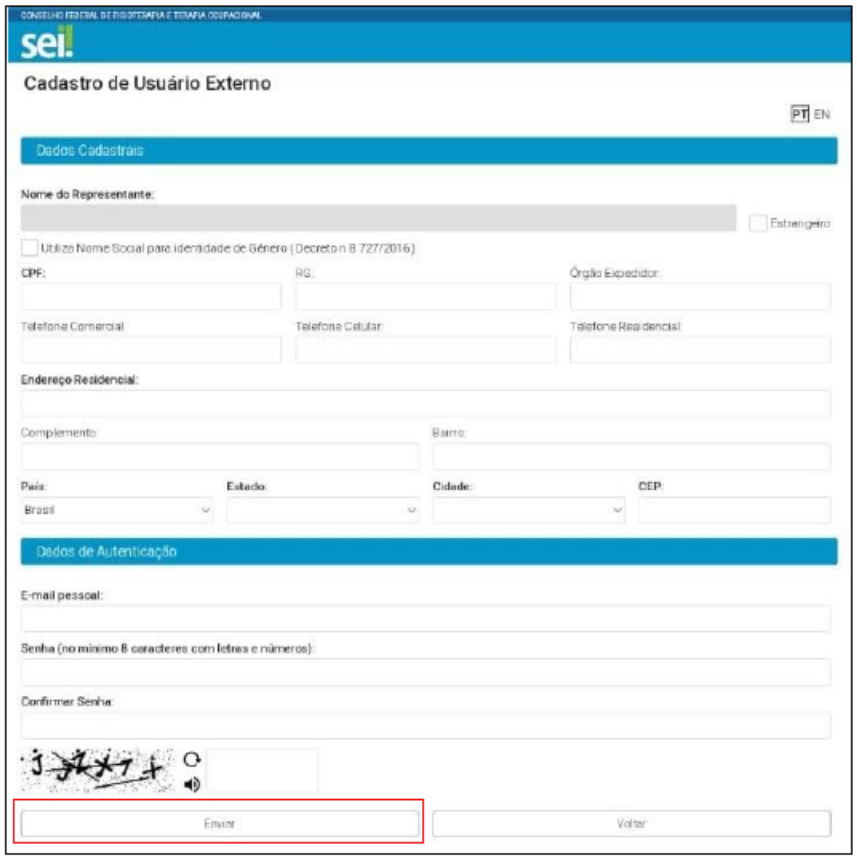
COFFITO: gestao.sei@coffito.gov.br
CREFITO-1: gestao.sei@crefito1.org.br
CREFITO-3: gestao.sei@crefito3.org.br
CREFITO-4: gestao.sei@crefito4.gov.br
CREFITO-5: gestao.sei@crefito5.org.br
CREFITO-6: gestao.sei@crefito6.org.br
CREFITO-7: gestao.sei@crefito7.gov.br
CREFITO-8: gestao.sei@crefito8.gov.br
CREFITO-9: gestao.sei@crefito9.org.br
CREFITO-10: gestao.sei@crefito10.org.br
CREFITO-11: gestao.sei@crefito11.gov.br
CREFITO-12: gestao.sei@crefito12.org.br
CREFITO-13: gestao.sei@crefito13.org.br
CREFITO-14: gestao.sei@crefito14.org.br
CREFITO-15: gestao.sei@crefito15.org.br
CREFITO-16: gestao.sei@crefito16.gov.br
CREFITO-17: gestao.sei@crefito17.org.br
CREFITO-18: gestao.sei@crefito18.org.br
CREFITO-19: gestao.sei@crefito19.org.br
CREFITO-20: gestao.sei@crefito20.org.br

Após o envio dos documentos, informe também o funcionário que solicitou seu cadastro.

A liberação do cadastro será efetivado em até 48 horas após o recebimento do e-mail.

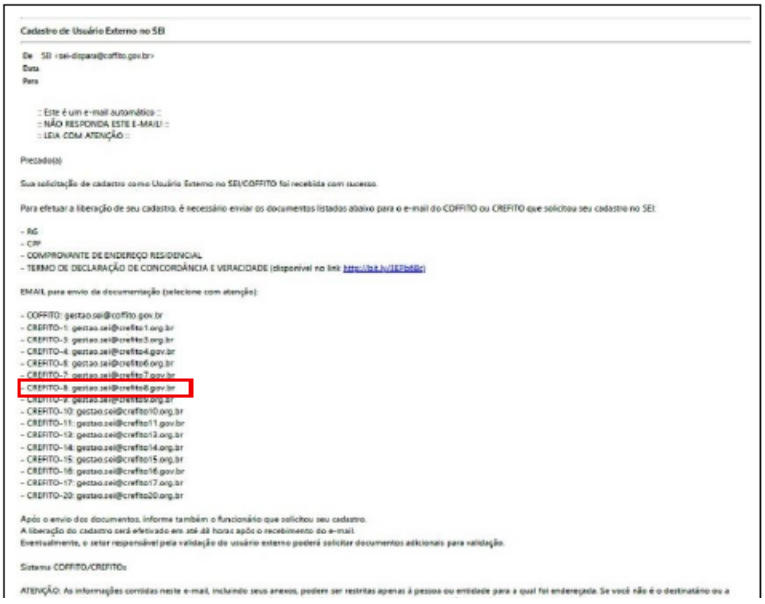
Clique aqui para continuar

4. Preencha o formulário de cadastro com todos os dados solicitados e, ao finalizar, clique em ENVIAR (conforme imagem).



Atenção: É importante memorizar a senha cadastrada, pois ela será necessária para acessar o sistema posteriormente.

Após o envio do formulário, você receberá uma mensagem por e-mail com orientações sobre as próximas etapas do processo. Um modelo dessa mensagem encontra-se ilustrado abaixo.



5. Para concluir o cadastro, siga as instruções recebidas no e-mail e encaminhe a documentação solicitada para o endereço eletrônico do CREFITO-8:
gestao.sei@crefito8.gov.br

CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS NO SEI

Em caso de constituição de advogado, observe também as orientações abaixo:

6. Caso o Representado constitua advogado para atuar no Processo Ético-Disciplinar, o advogado também deverá realizar seu próprio cadastro como usuário externo no SEI, seguindo as etapas descritas neste tutorial.

7. Ao encaminhar a documentação solicitada para a conclusão do cadastro, o advogado deverá incluir, juntamente com os demais documentos, a procuração de constituição, que comprove sua representação no processo.

Atenção:
O cadastro do advogado é individual e não substitui o cadastro do Representado. Assim, caso haja constituição de advogado, ambos deverão realizar o respectivo cadastro como usuários externos no SEI.