

Acesso Externo

É possível permitir o acesso aos interessados de um processo. O acesso externo é dado somente a processos na íntegra e por um período determinado.

Para permitir o acesso externo, é necessário clicar no número do processo e

selecionar o ícone  **Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo** :



O sistema abre a tela **"Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo"**. Deve ser selecionado o e-mail da unidade na barra de rolagem do campo específico. Devem ser preenchidos os campos **"Destinatário"** e **"e-mail do Destinatário"**. Estes campos são de livre preenchimento e o destinatário do acesso não precisa estar previamente cadastrado no sistema. Deve ser informado o motivo do acesso. O sistema também solicita a determinação de um período para disponibilidade do acesso e a senha do usuário responsável pela operação.



O destinatário receberá um e-mail que contém um link para o processo e a informação da validade da disponibilização de acesso. Este e-mail não passa a

fazer parte da árvore de documentos do processo. Mas, a operação é registrada automaticamente no histórico do processo.

Quando o destinatário clicar no link, o sistema abrirá a tela de **"Acesso Externo Autorizado"**. O andamento do processo poderá ser acompanhado, visualizando suas autuações, lista de documentos e lista de andamentos. O sistema também disponibiliza a opção de conversão da tela em um arquivo PDF.

Acesso Externo Autorizado [Gerar PDF]

Autuação

Processo:	19957.000052/2014-19
Tipo:	Treinamento de usuários do SEI
Data de Geração:	05/02/2014
Interessados:	

Lista de Protocolos (12 registros):

<input type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	0001623	Ofício 5	05/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	19957.000056/2014-13	Treinamento de usuários do SEI	05/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001624	Memorando 6	05/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001627	E-mail 7	05/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001675	Manual do usuário SEI	06/02/2014	GAH
<input type="checkbox"/>	0001711	Especificações de customização	12/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001712	Relatório	12/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001713	Relatório de treinamento de desenvolvedores	12/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001677	Solicitação de autorização para viagem nacional	01/02/2014	GAD-CVM
<input type="checkbox"/>	0001752	Manual Multiplicadores	17/02/2014	GAF
<input type="checkbox"/>	0001753	Anexo Lista de usuários	17/02/2014	GAF
<input type="checkbox"/>	0002253	Memorando 12	23/03/2014	GAD-CVM

Lista de Andamentos (29 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
26/03/2014 13:06	GAD-CVM	Disponibilizado acesso externo para Rogério (rogerio204@yahoo.com.br) até 29/03/2014 (3 dias).
24/03/2014 00:32	GAH	Demonstração de procedimento. Assinado Documento 0001623 (Ofício) por ftaudino

Assinatura por Usuário Externo

O SEI disponibiliza meios para que uma pessoa estranha ao órgão ou uma entidade possa atuar no sistema como um usuário externo, podendo assinar documentos produzidos no sistema e acompanhar o andamento do processo. Esta funcionalidade exige prévio cadastro no sistema como um "Usuário Externo".

Para liberar assinatura para usuário cadastrado, é necessário selecionar o número do processo a receber a assinatura, selecionar o documento a ser assinado na árvore de documentos e selecionar o ícone



Gerenciar Liberações para Assinatura Externa

na tela do documento.

19957.000052/2014-19

- Ofício 5 (0001623)
- 19957.000056/2014-13
- Memorando 6 (0001624)
- Ofício (0001626)
- E-mail 7 (0001627)
- Manual do usuário SEI (0001675)
- Especificações de customização (0001711)
- Relatório (0001712)
- Relatório de treinamento de desenvolvedores
- Treinamento de usuários do sistema SEI
- Despacho GAF 0001716
- Solicitação de autorização para viagem nacional
- Manual Multiplicadores (0001752)
- Anexo Lista de usuários (0001753)
- Memorando 12 (0002253)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
Treinamento de usuários do SEI (1)

Gerenciar Liberações para Assinatura Externa

CVM
Comissão de Valores Mobiliários
Protegendo quem investe no futuro de Brasil
Rua Sete de Setembro, 111, 2º andar - Bairro Centro
CEP 20050-901 - Rio de Janeiro/RJ - www.cvm.gov.br

Memorando nº 12 - GAD-CVM

Rio de Janeiro, 23 de março de 2014.

à SAD

Assunto: Implantação do Sistema Eletrônico de informações - SEI

Referência: Projeto SEI - MP

O sistema abre a tela Gerenciar Assinaturas Externas. Deverá ser selecionado e-mail da unidade disponível na barra de rolagem do campo específico. O campo **“Liberar Assinatura Externa para”** deverá ser preenchido com o e-mail do usuário externo previamente cadastrado. A opção com **“Visualização Integral do Processo”** somente deve ser marcada se o usuário externo estiver autorizado a acompanhar as atualizações e visualizar todos os documentos do processo cujo documento deva ser assinado por ele. Clicar em **“Liberar”**. O sistema exibe um quadro com a lista de liberações de assinatura externa. A única ação possível é o cancelamento da liberação.

Gerenciar Assinaturas Externas

E-mail da Unidade: CVM/ane@cvm.gov.br <ane@cvm.gov.br>

Liberar Assinatura Externa para: Ane Natalie Pinheiro Bastos (ane_natalie@yahoo.com.br) Com visualização integral do processo

Lista de Liberações de Assinatura Externa (1 registro):

Usuário	Visualização Processo	Unidade	Liberação	Utilização	Cancelamento	Ações
ane_natalie@yahoo.com.br	Não	GAD-CVM	26/03/2014 16:30			<input type="button" value="X"/>

Processos Relacionados:
Treinamento de usuários do SEI (1)

O usuário externo receberá um e-mail contendo um link que dá acesso à página de login do . Ao digitar e-mail e senha, o sistema abre a tela **“Controle de Acessos Externos”**. Esta tela contém um quadro com a relação de processos que devam receber a assinatura e respectivos documentos.

Acesso para Usuários Externos

sei!

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Caso o usuário tenha acesso à visualização integral do processo ele poderá clicar no link do processo e o sistema abrirá outra tela: **“Acesso Externo Autorizado”** onde ele poderá fazer o acompanhamento dos trâmites do processo.

Caso o usuário não receba acesso à visualização integral do processo, constarão no quadro o número do processo e o número do documento a ser assinado. Porém, o usuário terá acesso somente à visualização do documento.

Processo	Documento	Liberação	Validade	Ações
19957.000052/2014-19	0002253	26/03/2014		

É possível assinar o documento com ou sem visualização dos conteúdos do processo e do documento.

Esta operação é registrada automaticamente no histórico do processo.

Dicas

1. A assinatura do documento não retira a permissão para visualização integral do processo. O usuário poderá acompanhar o processo por meio de quadros com a relação de autuações, lista de documentos e lista de andamentos de maneira permanente.
2. O sistema habilita mais de uma assinatura em documentos enviados para assinatura por usuário externo.