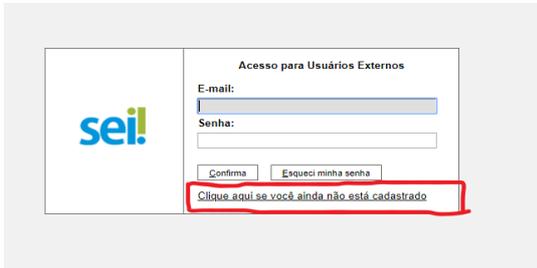


ANEXO 017 - ASSINATURA DE RELATÓRIO DE DEFESA - EXTERNO
PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DE RELATÓRIO DE DEFESA VIA SEI
MEMBRO EXTERNO E DISCENTE

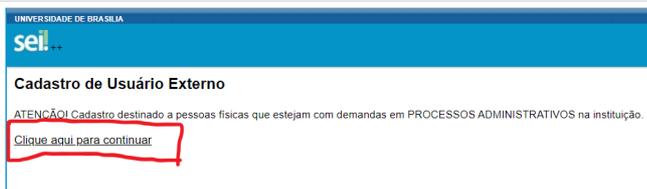
1. O(s) membro (s) externo (s) e o discente deverão realizar **Cadastro como Usuário Externo**, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a. acessar o portal SEI (<http://www.portalsei.unb.br/>);
 - b. selecionar a opção <Usuário Externo e Aluno> para acessar a tela de cadastro e localizar o campo <Acesso para Usuário Externo>



, optando por <Clique aqui se você ainda não está cadastrado>



- c. o sistema irá dar acesso a outra tela para cadastro de pessoas físicas com demandas em processos administrativos na instituição (<Clique aqui para continuar>)



- d. enviar o cadastro para autorização.



Reforçamos que o Cadastro como usuário externo deverá ser feito **exclusivamente pela pessoa física que assinará o Relatório de Defesa**.

OBSERVAÇÃO: A ASSINATURA NO RELATÓRIO DEVERÁ OCORRER APÓS A DEFESA, QUANDO SOLICITADO PELO PRESIDENTE DA BANCA.

MEMBRO INTERNO

1. O documento para assinatura ficará disponível **dentro de um bloco de assinatura** com o "RELATÓRIO DE DEFESA" identificado pelo nome do discente. **PRESIDENTE DA BANCA** - Após a defesa pública, o presidente da Comissão Examinadora deverá finalizar o preenchimento do "RELATÓRIO

DE DEFESA" (Campo 6) e solicitar a assinatura eletrônica de todos os membros da Comissão Examinadora e do discente.

Referência: Processo nº 23106.080874/2019-78

SEI nº 4491363