

Procedimento Operacional Padrão – POP

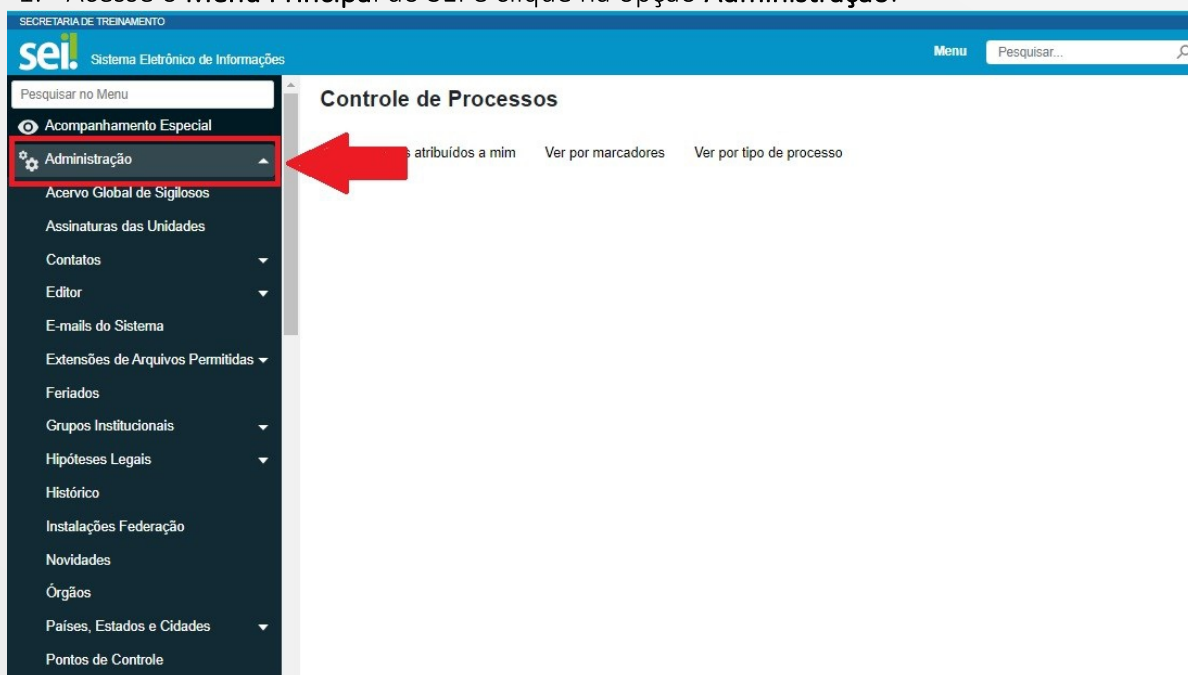
POP 3 Administrador/Ponto Focal- Bloquear Acesso de um Usuário Externo

Caso, por qualquer motivo, seja necessário bloquear o acesso de um usuário externo, existem duas opções: **desativar** e **excluir**.

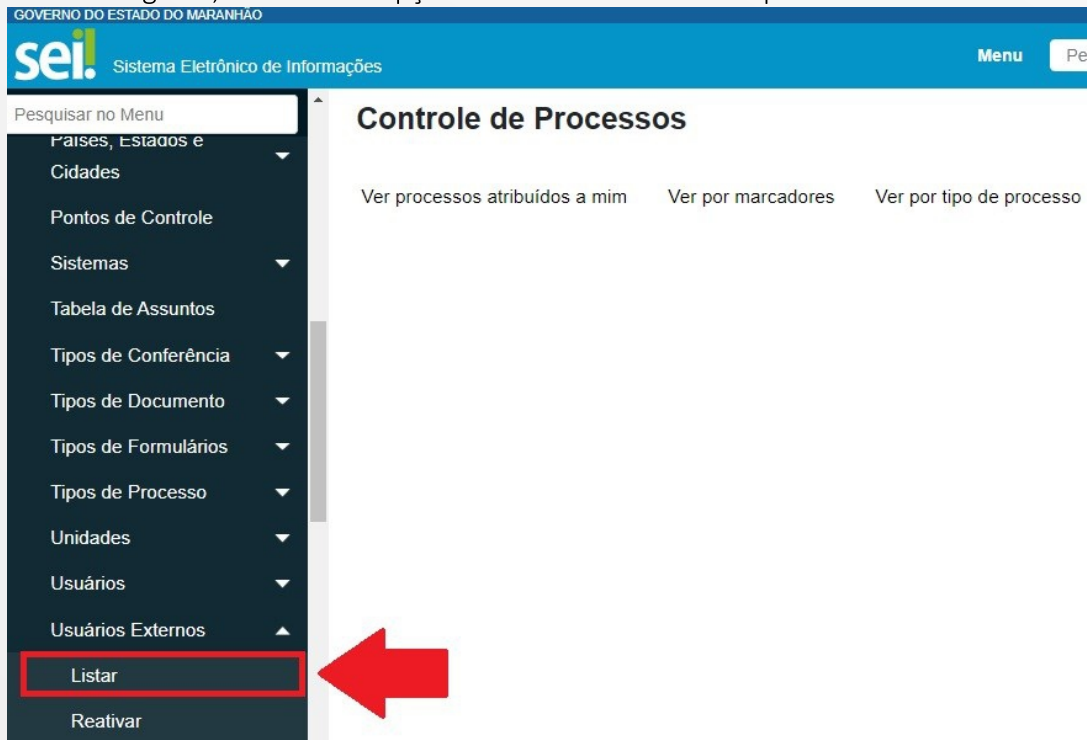
Os usuários externos que já tiveram processos liberados no sistema não podem ser excluídos. Nesse caso, o usuário deve ser desativado. Assim, não poderá mais acessar o ambiente do usuário externo.

Para desativar ou excluir o acesso de um usuário externo:

1. Acesse o **Menu Principal** do SEI e clique na opção **Administração**.



2. Em seguida, selecione a opção **Usuários Externos** e clique em **Listar**.



3. Nos campos de consulta, digite o nome, e-mail ou CPF do usuário que deseja bloquear e clique em **Pesquisar**.



4. Na coluna **Ações** (à direita), clique em **Desativar Usuário Externo** ou em **Excluir Usuário**.

Pronto! O acesso do usuário foi bloqueado.

Importante! Deve-se sempre se atentar a justificativa e natureza de solicitações de alteração do e-mail de usuário externo cadastrado.

Quando se altera apenas o e-mail de um usuário, ele continuará tendo acesso aos processos anteriores. Alguns pedidos, como no caso de perda de procuração de um advogado de uma empresa para acompanhar seus processos, exigem a desativação do login e criação de um novo.