

# MANUAL USUÁRIO EXTERNO DO SEI

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa.

Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento.

Desenvolvido e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), o SEI é hoje a ferramenta oficial do governo federal para implantação do Processo Eletrônico Nacional (PEN) ([www.planejamento.gov.br/pensei](http://www.planejamento.gov.br/pensei)). Ademais, em virtude das suas características inovadoras e do sucesso da prática de cessão da ferramenta sem ônus para outras instituições, o SEI transcendeu a classificação de sistema eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região e vem se tornando ferramenta presente em toda a administração pública, amparando-se em premissas altamente relevantes e atuais, tais como: a inovação, a economia do dinheiro público, a transparência administrativa, o compartilhamento do conhecimento produzido e a sustentabilidade.

No âmbito do Governo do Estado de Minas Gerais, todos os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional já são usuários do SEI.

Dessa forma, considerando a ampla utilização do SEI pelo Poder Executivo de Minas Gerais, em muitos casos faz-se necessário conceder acesso ao sistema a cidadãos ou entidades que não têm vínculo direto com os órgãos da Administração, em virtude da participação direta desses agentes em processos administrativos tramitados dentro do Sistema. Nesse aspecto, esses agentes podem vir a acessar o SEI como USUÁRIOS EXTERNOS.

Portanto, este manual visa instruir de maneira clara e objetiva sobre os procedimentos que deverão ser adotados pelo USUÁRIO EXTERNO, quando houver o interesse em solicitar a doação de algum bem móvel ou veículo de propriedade do Estado de Minas, encaminhamento de documentos para participação de certames, chamamentos públicos ou outros editais, dentre outras situações em que ocorra a participação direta de agentes não governamentais.

Com a utilização do módulo de peticionamento externo do SEI, o processo de doação de bens móveis ou veículos será iniciado pelo próprio donatário, que poderá fazer o upload dos documentos necessários à instrução do referido processo, conforme legislação vigente.

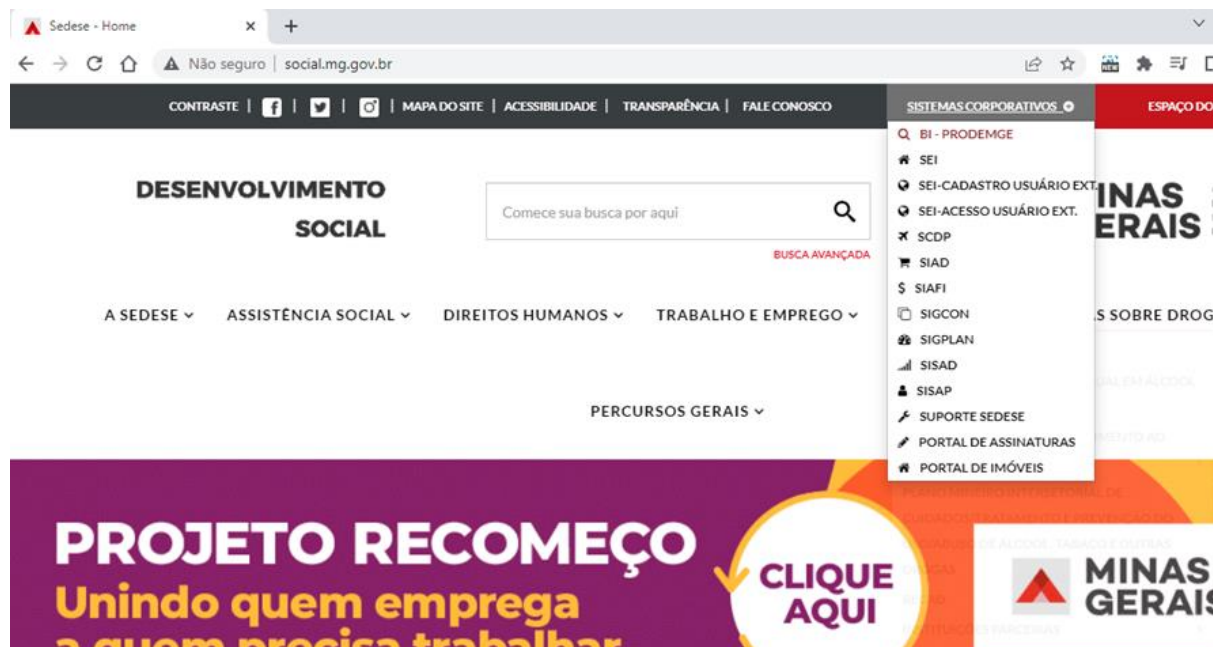
## 2. CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO

O Usuário Externo é qualquer pessoa natural externa ao Governo do Estado de Minas Gerais que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao SEI para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural.

Neste sentido, o cadastro como Usuário Externo no SEI é de inteira responsabilidade da pessoa natural que opera o sistema, tendo como consequência a responsabilização pelas ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Para tanto, cabe ressaltar que as informações do usuário e sua senha são pessoais e intransferíveis.

Para que seja iniciado o cadastro, o usuário externo deverá seguir o seguinte passo-a-passo:

- 1) Acessar o site <http://social.mg.gov.br/>
- 2) No menu superior da página, acessar o menu **SISTEMAS CORPORATIVOS**
- 3) Dentro desse menu, clicar na opção **SEI - CADASTRO USUÁRIO EXTERNO**



- 4) Vai abrir uma nova página **Abertura de chamado para liberação de usuário externo - SEI**
- 5) Diante da pergunta "Prosseguir?" clicar em **SIM**

## Abertura de chamado para liberação de usuário externo - SEI

### Instruções

Este formulário destina-se à abertura de solicitação de validação de cadastro realizado por usuários externos.

O acesso externo ao SEI destinado à participação de usuários externos em processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para a realização de petições, cumprimento de intimações eletrônicas, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e demais instrumentos congêneres.

Clique em **Sim** para prosseguir.

Prosseguir? \*

Sim

Não

6) O site vai mostrar o **Passo 1 - Formulário digital para cadastro no SEI! MG.**

7) Clicar no LINK apresentado dentro do Passo 1 e preencher o formulário.

## Cadastro de Usuário Externo

### Dados Cadastrais

Nome do Representante:

Estrangeiro

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:

Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:

Bairro:

País:

Estado:

Cidade:

CEP:

### Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:



Digite o código da imagem ao lado

Enviar

Voltar

- 8) Após o preenchimento do formulário, você vai receber um e-mail com algumas orientações (não responda a este e-mail)
- 9) Verifique a documentação a ser encaminhada, conforme o e-mail recebido e providencie a digitalização.
- 10) Encaminhe as versões digitalizadas dos documentos para o seguinte e-mail: [esporte.rendimento@social.mg.gov.br](mailto:esporte.rendimento@social.mg.gov.br)
- 11) Voltar à página **Abertura de chamado para liberação de usuário externo - SEI** (a mesma do item 4)
- 12) Ainda no Passo 1 - diante da pergunta “o formulário já foi preenchido e enviado?” clicar em **SIM**

## Abertura de chamado para liberação de usuário externo - SEI

### Instruções

Este formulário destina-se à abertura de solicitação de validação de cadastro realizado por usuários externos.

O acesso externo ao SEI destinado à participação de usuários externos em processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para a realização de petições, cumprimento de intimações eletrônicas, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e demais instrumentos congêneres.

Clique em **Sim** para prosseguir.

**Prosseguir? \***

Sim

Não

### Passo 1 - Formulário digital para cadastro no SEI! MG.

Para dar início ao processo de cadastro, preencha o formulário digital para cadastro de usuário externo no SEI! MG, clicando no link a seguir: [LINK](#)

Será aberto um formulário em um site externo a este formulário. Após o preenchimento, retorne a esta tela e prossiga.

**O formulário já foi preenchido e enviado? \***

Sim

Não

- 13) Um novo campo **DADOS DO SOLICITANTE** vai se abrir para ser preenchido.
- 14) Em seguida, surgirá na tela o campo relativo ao **Passo 2 - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**  
Neste Passo 2, o usuário externo deverá baixar e preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade por meio do link disponibilizado. Há 3 formas de se realizar o preenchimento:
  - I - Sem certificado digital ICP-BRASIL e preenchimento feito manualmente;
  - II - Sem certificado digital ICP-BRASIL e preenchimento feito digitalmente;
  - III - Com certificado digital ICP-BRASIL.A página traz todas as orientações nesse sentido.
- 15) Baixar o Termo e Preencher, conforme as opções citadas no item anterior.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
**TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**  
Cadastro de Usuários Externos no SEI do Governo do Estado de Minas Gerais

Nome Completo do Usuário:		
Documento de Identidade:	CPF:	
E-mail (mesmo utilizado no cadastro):	Telefone:	
Órgão/setor que solicitou o cadastro ( <a href="https://bit.ly/3IGNgNe">https://bit.ly/3IGNgNe</a> ):		
Objetivo/motivo do cadastro:		
Nome da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação):		
CNPJ:		
Endereço da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação):		
Bairro:		
Estado (UF):	Cidade:	CEP:
<b>Somente em caso de troca de e-mail utilize os campos abaixo.</b>		
E-mail antigo:	Novo e-mail:	

- 16) Após ler as orientações e realizar preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, o usuário deve, diante da pergunta “Qual é a forma de preenchimento do “Termo de declaração de Concordância e Veracidade”, escolher a opção de acordo com o tipo de preenchimento adotado no item anterior.
- 17) Novas perguntas vão surgir, para que o usuário externo faça as escolhas, conforme o tipo de preenchimento realizado no item 14.
- 18) Em seguida, surgirá o **Passo 3 - Upload de documentos**  
Neste Passo 3, o usuário externo deverá fazer o Upload do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado.

Caso realize o procedimento com o certificado digital, em hipótese alguma imprima o termo para preencher e escanear/digitalizar.

Baixe o arquivo, preencha os campos destacados utilizando o software "Adobe Acrobat Reader" com seu Certificado Digital ICP-Brasil e assine-o.

#### Qual é a forma de preenchimento do "Termo de declaração de Concordância e Veracidade" \*

- Não utilizou certificado digital ICP-Brasil  
 Utilizou certificado digital ICP-Brasil

#### Tipo de preenchimento \*

- Documento assinado manualmente e digitalizado  
 Documento assinado com Acrobat Reader

#### O termo já foi preenchido e assinado? \*

- Sim  
 Não

### Passo 3 - Upload de documentos

#### ATENÇÃO!

Após o "upload" dos documentos, você deve prosseguir com o preenchimento deste formulário, clicando em "ENVIAR" ao final. Somente assim, o chamado para liberação será criado e recebido pela equipe de suporte SEI da SEDESE.

Cópia digitalizada do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado digitalmente via software Adobe Acrobat Reader, conforme procedimento próprio \*

Clique aqui para acessar o manual para assinatura digital via software Adobe Acrobat Reader ([Link](#))

Arquivo(s) (2 MB máx) i

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Nenhum arquivo escolhido

19) O **Passo 4 - Termo de aceitação**, consiste na leitura e concordância dos termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme o Decreto nº 47.222 e o Decreto 47.228, ambos de 2017.

A abertura do chamado para efetivação do cadastro do usuário externo só poderá ser realizada após o usuário clicar na opção **ACEITO**.

### Passo 4 - Termo de aceitação

#### Declaração de aceite de termos de uso \*

Ao selecionar "Aceito", declaro a aceitação todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme [Decreto nº 47.222, de 26/06/2017](#), a instituição do SEI conforme [Decreto nº 47.228, de 04/08/2017](#) e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Somente após o aceite, será possível abrir este chamado.

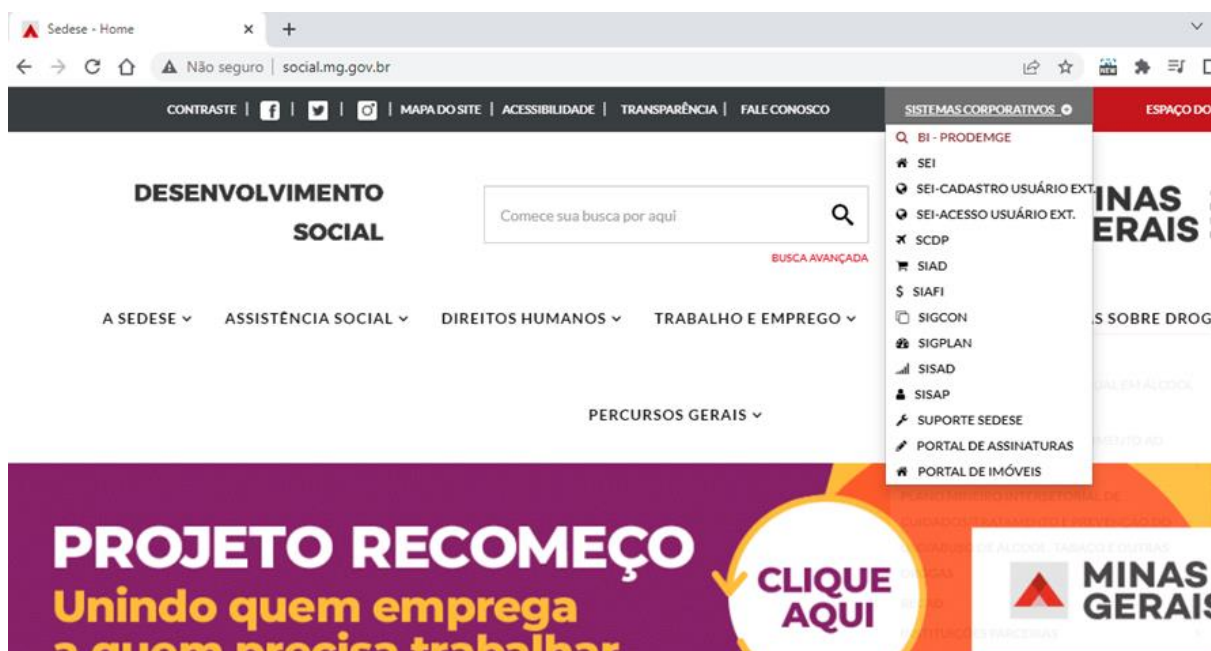
- Aceito  
 Não aceito

Após a abertura do chamado, a equipe de TI da SEDESE verificará se todos os passos para o cadastramento foram atendidos, bem como toda a documentação exigida encaminhada, conforme os passos descritos anteriormente.

Se todas as condições estiverem satisfeitas, o usuário externo receberá um e-mail informando sobre o sucesso do seu cadastramento, informando o login e senha para o primeiro acesso ao SEI.

Por fim, para acessar o SEI, o usuário externo deverá seguir este pequeno passo a passo:

- 1) Acessar o site <http://social.mg.gov.br/>
- 2) No menu superior da página, acessar o menu **SISTEMAS CORPORATIVOS**
- 3) Dentro desse menu, clicar na opção **SEI - ACESSO USUÁRIO EXTERNO**



- 4) A página do SEI relativa ao acesso dos usuários externos se abrirá.
- 5) O usuário externo poderá incluir seu login e senha para efetuar o acesso.



	<b>Acesso para Usuários Externos</b>
	E-mail:
	<input type="text" value="teste@teste.com.br"/>
	Senha:
	<input type="password" value="*****"/>
<input type="button" value="Confirma"/>	<input type="button" value="Esqueci minha senha"/>
<a href="#">Clique aqui se você ainda não está cadastrado</a>	