



## 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 Sistema Eletrônico de Informações (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.

Alternativamente, o link para cadastro pode ser acessado por meio do sítio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. O endereço é [www.planejamento.mg.gov.br/sei](http://www.planejamento.mg.gov.br/sei) e o usuário deverá clicar no botão “Usuário Externo”, conforme tela abaixo:

The screenshot shows the homepage of the Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. The main content area features the SEI.MG logo and a text block explaining the system. A red button labeled 'USUÁRIO EXTERNO' is highlighted. Below the text, there is a section for 'Outras informações' with a list of links: Manual e Informativas, Tratamento, Perguntas/Freqüentes, Legislação, Pesquisa Pública, and Usuários Externos. The 'Usuários Externos' link is expanded, showing a sub-section for 'USUÁRIO EXTERNO' with a red button and a description: 'Para que possa a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá preencher o formulário online disponível aqui.' Below this, there is a link to 'Autenticação de Documentos' and 'Aplicativos'.



Detalhe sobre Usuário Externo:

▼ **Usuários Externos**

O SEI permite que usuários externos acessem e inclusive assinem documentos elaborados no sistema. Para isso, o usuário em questão deverá acessar o link abaixo, se cadastrar e seguir as instruções que receberá por e-mail:

**USUÁRIO EXTERNO**

[Usuário Externo](#)

Para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá:

Preencher o formulário online **disponível aqui**.

**Clique aqui** para consultar o "Manual do Usuário Externo".

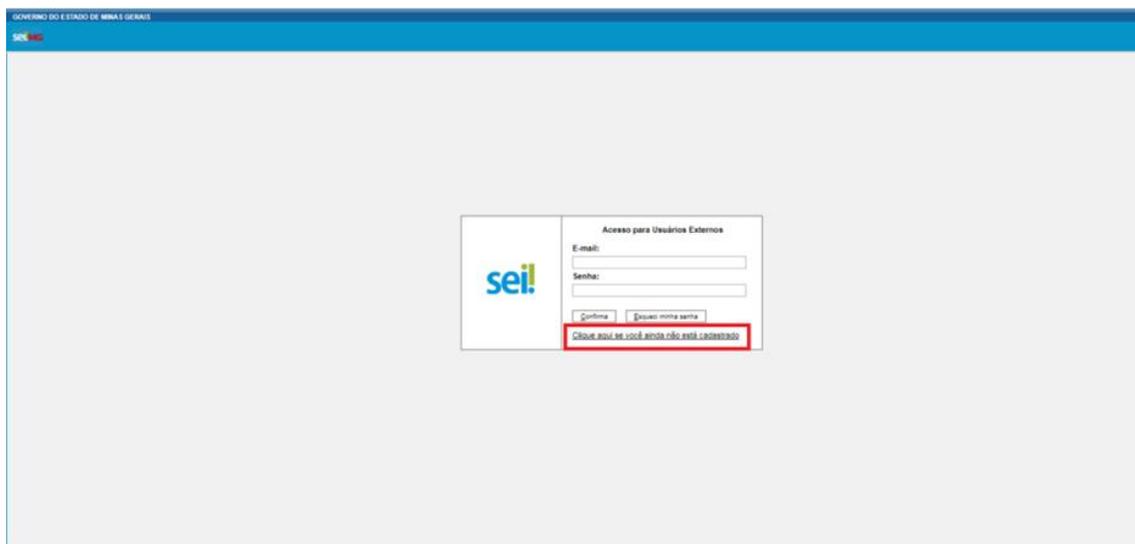
Após Clicar no link, o usuário cadastrado poderá preencher e-mail e senha para ter acesso ao SEI!

Caso ainda não tenha usuário cadastrado deverá seguir as orientações que seguem na próxima página.



## PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO

Após acessar o link, o usuário deverá clicar em “**CLIQUE AQUI SE VOCÊ AINDA NÃO ESTÁ CADASTRADO**”, conforme tela abaixo:



Na nova tela que será aberta, leia atentamente as instruções referentes ao **Cadastro de Usuário Externo**. Em seguida, o 1º Passo é clicar no link “**CLIQUE AQUI PARA PREENCHER**”, conforme imagem:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
seim

### Cadastro de Usuário Externo

Cadastro 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.

**1º PASSO**  
Preencha o formulário digital para cadastro no SEI MG.  
**CLIQUE AQUI PARA PREENCHER**

**2º PASSO**  
Preencha e assine o “Termo de declaração de Concordância e Veracidade” (**CLIQUE AQUI PARA ACESSAR E BAIXAR O TERMO**) e reúna os documentos necessários de acordo com os itens 01 ou 02 abaixo:

**ITEM 01 - Sem Certificado Digital (preenchimento manual ou digital)**

**Preenchimento Manual**

- Cópia digitalizada do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” preenchido e assinado manualmente.  
**O original desse documento deverá ser mantido em posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública caso necessário;**
- Cópia digitalizada de documento de identificação civil no qual conste CPF;
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- Autorretrato (selfie) segurando o documento de identificação. Ex.: (CNH, CI, Passaporte, etc.)

**Preenchimento Digital**

- Cópia digitalizada do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” preenchido e assinado digitalmente via software Adobe Acrobat Reader (**CLIQUE AQUI PARA INSTALÁ-LO**), conforme procedimento próprio (**CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O MANUAL**);  
**O original desse documento deverá ser mantido em posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública caso necessário;**
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

**ITEM 02 - Com Certificado Digital**

- PDF do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade” utilizando o [www.portaldeassinaturas.mg.gov.br](http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br), conforme procedimento próprio;
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

**ATENÇÃO:**  
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.

[https://www.sei.mg/nu/hc/pt/controlador externo.php?acao=usuario\\_externo\\_ajutar\\_cadastro&can=usuario\\_externo\\_ajutar\\_cadastro&id=canon\\_arquivo\\_externo=0](https://www.sei.mg/nu/hc/pt/controlador externo.php?acao=usuario_externo_ajutar_cadastro&can=usuario_externo_ajutar_cadastro&id=canon_arquivo_externo=0)



Após clicar no link supracitado, o usuário deverá preencher de maneira completa o formulário, conforme tela abaixo:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SEI MG

### Cadastro de Usuário Externo

#### Dados Cadastrais

Nome do Representante:

CPF:  RG:  Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:

Estado:  Cidade:  CEP:

#### Dados de Autenticação

E-mail:

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

Confirmar Senha:

  Digite o código da imagem ao lado

Ao concluir este procedimento, o usuário deverá acessar o e-mail indicado por ele no formulário de dados cadastrais e verificar se foi recebida a confirmação de solicitação de cadastro. Caso o e-mail de confirmação não conste na caixa de entrada, o usuário deverá verificar nas caixas de spam ou lixo eletrônico.

Na hipótese do usuário não ter recebido o e-mail de confirmação, a equipe de atendimento ao usuário do Sistema Eletrônico de Informações deve ser acionada por meio do e-mail [atendimentosei@planejamento.mg.gov.br](mailto:atendimentosei@planejamento.mg.gov.br).

O e-mail de confirmação da solicitação de cadastro solicitará o envio dos documentos necessários para cadastramento de Usuário Externo do SEI, conforme os itens mencionados a seguir.



Para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá enviar por e-mail os documentos descritos nos itens 1 ou 2, para [ntic@secult.mg.gov.br](mailto:ntic@secult.mg.gov.br)

Manter em cópia o e-mail [cadastrosei@gmail.com](mailto:cadastrosei@gmail.com)

#### **Item 1: COM CERTIFICADO DIGITAL**

- Enviar o PDF do Termo de Concordância e Veracidade ([Clique Aqui](#)) assinado por meio do software **Adobe Acrobat Reader**, conforme procedimento próprio ([Clique Aqui](#));
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

#### **ATENÇÃO:**

Caso esteja realizando o procedimento com o certificado digital, em hipótese alguma imprima o Termo de Concordância e Veracidade para assinar e depois escanear.

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

Após a assinatura, salve o PDF assinado digitalmente e em seguida, envie-o para os e-mails mencionados acima.

## Item 2: SEM CERTIFICADO DIGITAL

- Cópia digitalizada do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado ([Clique Aqui](#)). O original desse documento deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário;
- Cópia digitalizada de documento de identificação civil no qual conste CPF.
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação, Ex: (CNH, CI, PASSAPORTE, Etc.)



### OBSERVAÇÕES:

- Os documentos deverão ser encaminhados pelo e-mail indicado no formulário de cadastro de Usuário Externo no SEI.
- O e-mail informado será utilizado para login no sistema e para procedimentos de confirmação do cadastro e recuperação de senha. Portanto, certifique-se de que o e-mail informado está correto e é válido.



- Informações adicionais sobre o cadastro de usuário externo no SEI acesse o link <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes>, na seção “Outras Informações” selecione a opção “Usuários Externos” e selecione o item “Clique aqui para consultar o Manual do Usuário Externo”.

\*Fonte: [https://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)