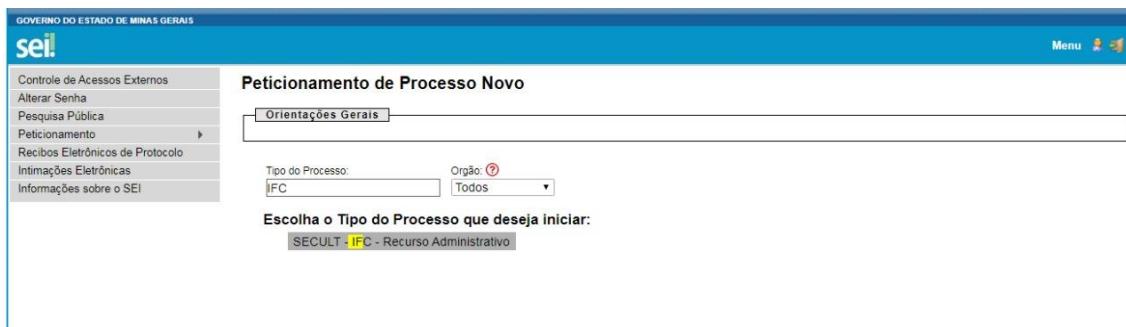


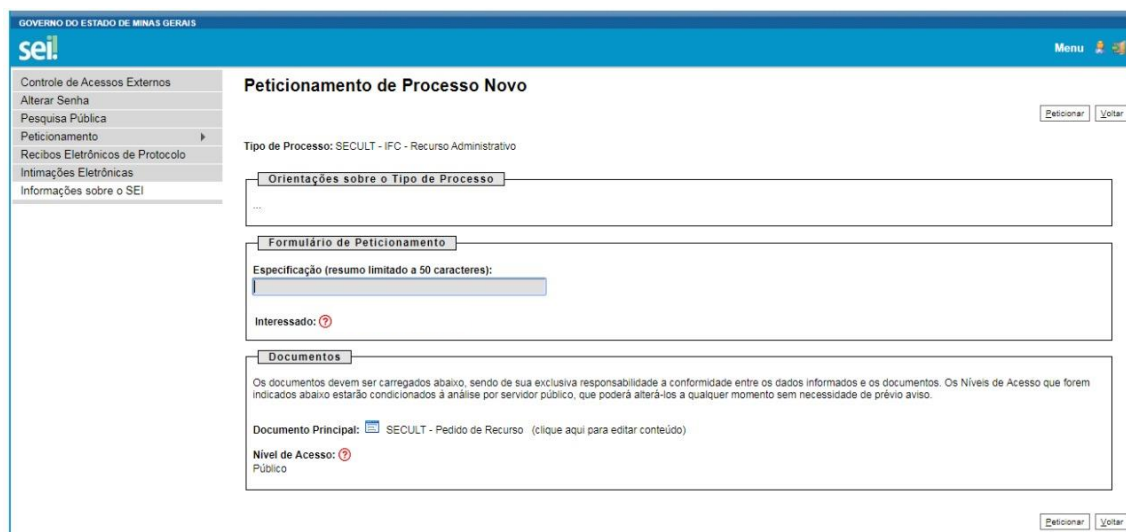
PETICIONAMENTO ELETRONICO – SEI

PEDIDOS DE RECURSOS (PROJETOS INCENTIVO FISCAL À CULTURA)

Após o cadastro do representante legal do projeto como Usuário Externo no SEI – Sistema Eletrônico de Processos, o mesmo deverá acessar o sistema (https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_or_gao_acesso_externo=0), efetuar o login com seu e-mail e senha cadastrados e clicar em PETICIONAMENTO. Em seguida, selecionar PETICIONAMENTO DE PROCESSO NOVO, conforme imagem abaixo.



Na busca por tipo de processo, deve digitar “IFC”, como demonstrado na imagem e selecionar o tipo de processo “SECULT IFC – Recurso Administrativo”. Ao clicar nesse tipo de processo, aparecerá a tela abaixo:



No campo “Especificação”, deve ser informado o número de protocolo do projeto não aprovado ou inabilitado. Logo abaixo, em “Documentos”, clicando em SECULT - Pedido de Recurso (clique aqui para editar conteúdo), será aberta a seguinte tela:

PEDIDO DE RECURSO

Belo Horizonte, __ de ____ de ____

<NOME COMPLETO DO EMPREENDEDOR CULTURAL>
<NÚMERO DO PROTOCOLO DO PROJETO>

ARGUMENTAÇÃO

Tal arquivo deve ser preenchido minimamente com o nome completo do empreendedor cultural, o número do protocolo do projeto e argumentação que achar de direito. Feito isso, clicar em SALVAR e, retornando à tela anterior, em PETICIONAR.

Na próxima tela, será necessário informar a senha de acesso ao SEI, conforme abaixo: Para prosseguir, basta clicar em ASSINAR.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=14813323&id_tipo_procedimento=10000656&la...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Feghar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decida o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:
Cidadão

Senha de Acesso ao SEI:

Ao concluir o processo, será gerado automaticamente um recibo eletrônico.

Usuário Externo (signatário):

IP utilizado:

Data e Horário:

Tipo de Peticionamento:

Número do Processo:

Relacionado ao Processo Indicado:

Protocolos dos Documentos (Número SEI):

- Anexo DI
- Estatuto Social do Incentivador
- Ata de Assembleia do Incentivador
- Certidão Débitos Tributários

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petiçãoamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitalis e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Secretaria de Estado de Cultura e Turismo.

Para conferência da tempestividade do recurso, será considerada a data constante neste recibo.

Cabe ressaltar ainda que, conforme Resolução SECULT nº 14/2020, **Art. 19:**

§ 3º - Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos por e-mail ou entregues em meio físico.

§4º - O empreendedor cultural terá direito a apresentar novo projeto na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura, e solicitar na forma do §1º e prazo do Art. 66 a análise do projeto na reunião subsequente da Copefic".