

## COMO FUNCIONA O CADASTRO DE UM USUÁRIO EXTERNO

Quando uma pessoa precisa ter acesso ao SEI para participar de processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para

- fins de peticionamento e intimações eletrônicos,
  - visualização de processos com restrição de acesso aos interessados
  - assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres é necessário:
1. Enviar os documentos abaixo para [ntic@secult.mg.gov.br](mailto:ntic@secult.mg.gov.br) com cópia para [cadastroseimg@outlook.com](mailto:cadastroseimg@outlook.com)
    - Cópia digitalizada do [Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado \(Clique Aqui\)](#).
    - 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.)
  2. Preencher o cadastro no SEI [\(Clique aqui\)](#)

### ATENÇÃO:

- O e-mail usado deve ser o mesmo: No cadastro do SEI, no formulário e o que envia para solicitar o cadastro;
- O original do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário;
- A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI importará na aceitação de 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;

- Uma vez que o solicitante enviou a documentação ele receberá uma mensagem do [ntic@secult.mg.gov.br](mailto:ntic@secult.mg.gov.br):
  - [com o link de acesso para entrar no SEI](#) se a documentação estiver de acordo com este manual e o [cadastro no SEI](#) tiver sido realizado
  - ou informando o que estiver de errado caso alguma etapa não esteja de acordo com o informado neste manual
- Depois de enviar sua documentação para o [ntic@secult.mg.gov.br](mailto:ntic@secult.mg.gov.br), sempre verifique a caixa de SPAM e lixo eletrônico para ver se futuras mensagens estão sendo direcionadas pra lá;
- Não entre diretamente no link [www.sei.mg.gov.br](http://www.sei.mg.gov.br). Este é para o acesso dos servidores públicos. Usuários externos sempre devem acessar o link abaixo depois que receberem a liberação:

[https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

- A tela que o usuário externo tem que acessar é esta:

- Caso não esteja escrito **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS** onde está destacado, o cadastro está sendo realizado através de outro link, como o do Ministério da Justiça, por exemplo. Portanto, gentileza sempre verificar este detalhe.
- O link do usuário externo sempre pede E-MAIL e não CPF.