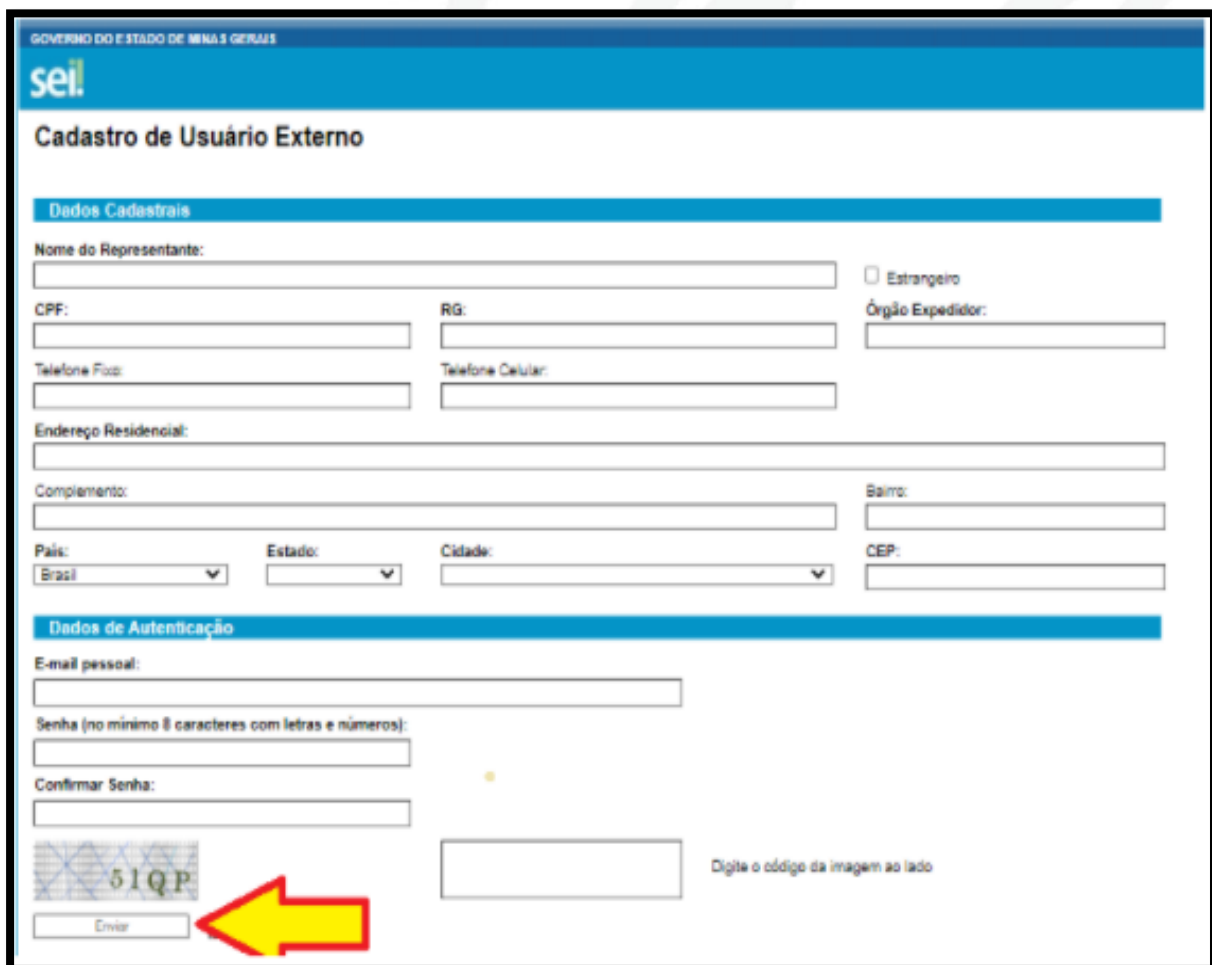


## CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI!

1. Para dar início ao processo, preencha o formulário digital para cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI! Minas Gerais, clicando no link: <[https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)>

**Você deverá preencher todos os dados corretamente e clicar em enviar, como indicado pela seta na imagem abaixo.**

2. Depois de enviar o formulário você deverá entrar no seguinte link: LINK para “*Abertura de chamado para liberação de usuário externo - SEI*”.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**sei.**

### 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



**LENDO COM ATENÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES** você deverá clicar em **SIM** para continuar.



**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.

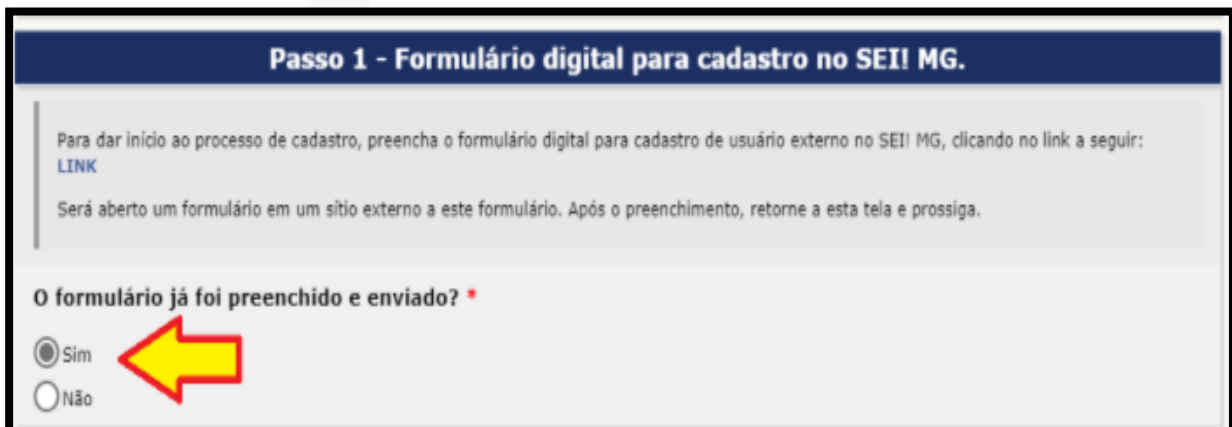
Clique em **Sim** para prosseguir.

**Prosseguir? \***

Sim 

Não

3. Em seguida você deverá sinalizar que o formulário de cadastro já foi preenchido e enviado, conforme a imagem abaixo.




**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

4. Na sequência você deverá preencher os dados do solicitante, conforme a imagem abaixo.

**É importante que o e-mail cadastrado (passo 1) seja o mesmo informado agora no passo 4.**

### Dados do solicitante

**Nome completo do solicitante \***

**Você está solicitando a liberação para si mesmo? \***

Sim

Não

**A que se destina o presente cadastro? \***

Representar pessoa jurídica

Representar pessoa física

**E-mail \***

Este e-mail será utilizado para recebimento do número de chamado e demais comunicações relacionadas ao mesmo

**O e-mail de contato é o mesmo e-mail cadastrado para o usuário externo? \***

Sim

Não

5. O próximo passo é baixar e preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.

**No termo, no campo “Objetivo/motivo do cadastro” você deverá colocar “FHA/CIDADÃO GLOBAL: DE MINAS PARA O MUNDO”**

### Passo 2 - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Preencha e assine o “Termo de declaração de Concordância e Veracidade” ([CLIQUE AQUI PARA ACESSAR E BAIXAR O TERMO](#)). Este termo pode ser preenchido com ou sem certificado digital ICP-Brasil.

6. A assinatura do Termo de Declaração Concordância e Veracidade pode ser realizada manualmente ou digitalmente. Basta seguir as orientações que constam no formulário, conforme a imagem abaixo.

Em caso de preenchimento sem certificado digital, isto pode ocorrer de duas formas: manual ou digitalmente. Segue abaixo a lista de documentos exigidos em cada caso:

**- Preenchimento Manual**


1. 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;
2. Cópia digitalizada de documento de identificação civil no qual conste CPF;
3. Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
4. Autorretrato (selfie) segurando o documento de identificação. Ex.: (CNH, CI, Passaporte, etc.)

**- Preenchimento Digital**

1. 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;
2. Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;


7. Após a assinatura do termo você deverá responder às perguntas abaixo, de acordo com o preenchimento realizado.

**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

8. Em seguida, você deverá realizar, **no formulário**, o upload da documentação solicitada, conforme a imagem abaixo.


**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 manualmente \***

O original desse documento deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário

Arquivo(s) (2 MB máx) 


Arraste e solte seu arquivo aqui, ou  
 Nenhum arquivo selecionado

**Foto do usuário segurando o documento de Identificação \***

Arquivo(s) (2 MB máx) 

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou  
 Nenhum arquivo selecionado

**Documento de identificação que contenha o CPF digitalizado \***

Arquivo(s) (2 MB máx) 

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou  
 Nenhum arquivo selecionado


9. Para finalizar, você deverá sinalizar seu aceite dos termos de uso e clicar em **ENVIAR**.

**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

**CLIQUE ABAIXO EM ENVIAR**





*fha*