



Peticionamento
Gratuidade Diário Oficial

sei!MG



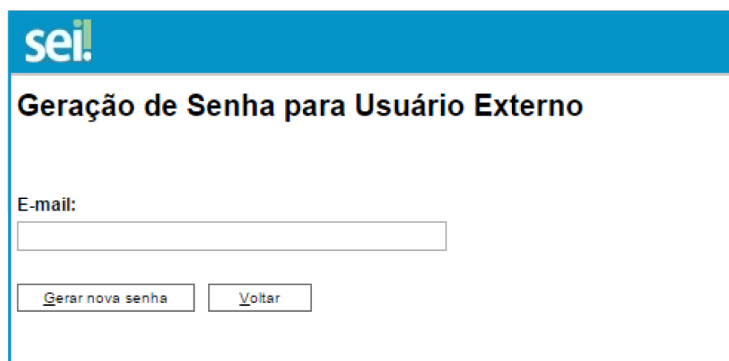
Sei - Acesso Externo login/senha

Link: <https://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno>



The screenshot shows the login interface for external users. It features the 'sei!' logo on the left. The main form is titled 'Acesso para Usuários Externos' and contains two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Confirma' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Esqueci minha senha'. A link at the bottom of the form reads 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'. A large blue callout box on the right contains the text: 'Entre com o e-mail e senha inseridos no cadastro de Usuário Externo e clique em confirma.' Red arrows point from this box to the input fields and the 'Confirma' button.

Caso tenha esquecido a Senha de acesso, somente se o cadastro já estiver liberado será possível recuperá-la, clicando no botão “Esqueci minha senha” na tela acima. Na tela aberta, digite o E-mail informado no cadastro online para que uma nova Senha aleatória seja enviada.



The screenshot shows the 'Geração de Senha para Usuário Externo' page. It features the 'sei!' logo at the top. Below the title is an 'E-mail:' input field. At the bottom, there are two buttons: 'Gerar nova senha' and 'Voltar'.

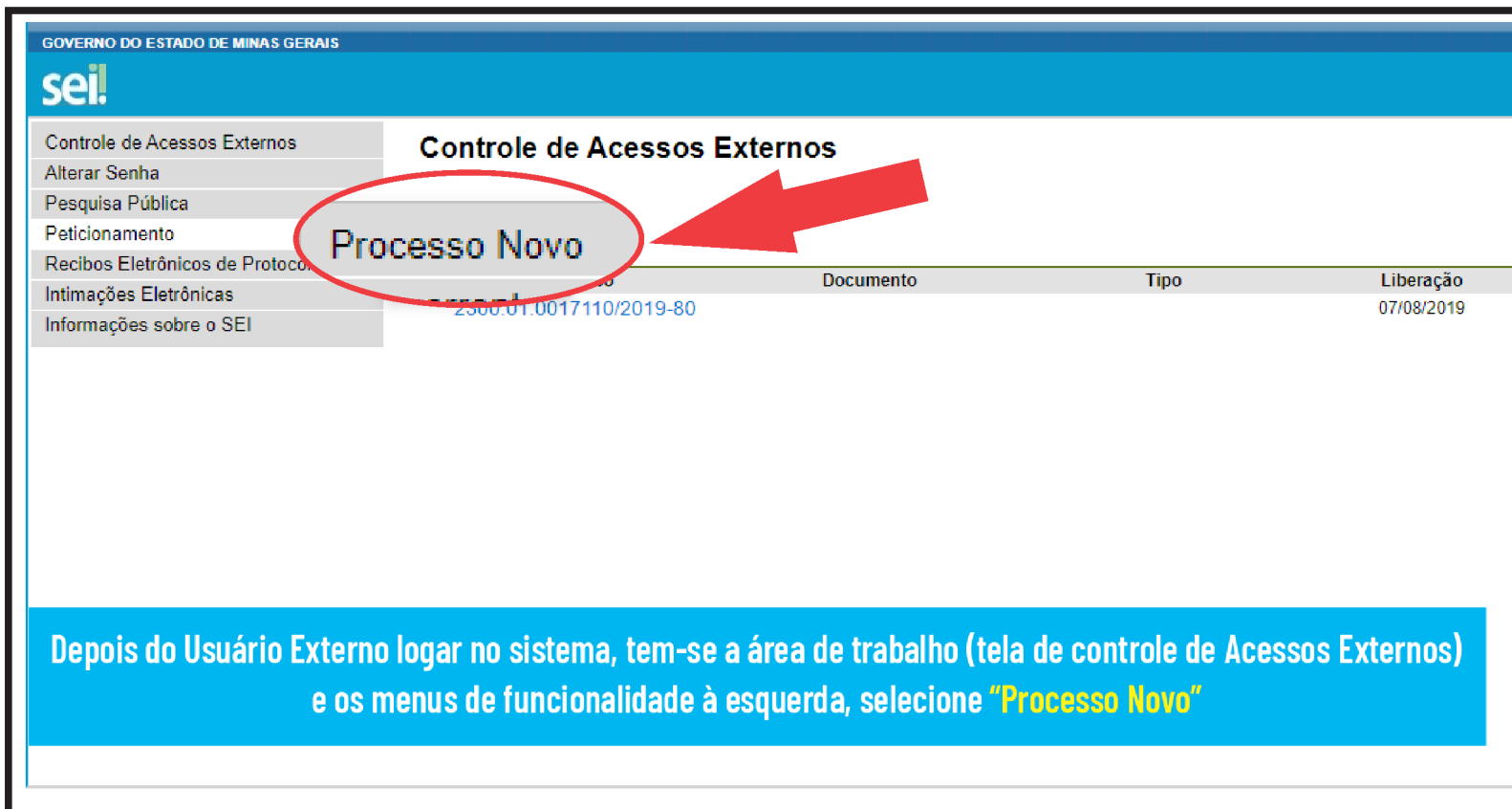
Tela de geração de senha

No seu primeiro acesso, clique aqui e siga as orientações para realizar o cadastro.



Peticionamento Eletrônico

Escolha “Processo Novo” para formalizar a solicitação de gratuidade.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Controle de Acessos Externos

Processo Novo

Documento	Tipo	Liberação
2550.01.0017110/2019-80		07/08/2019

Depois do Usuário Externo logar no sistema, tem-se a área de trabalho (tela de controle de Acessos Externos) e os menus de funcionalidade à esquerda, selecione “Processo Novo”



Peticionamento Processo Novo

Selecione o tipo de processo

SEGOV: Gratuidade de Publicação no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais - DOMG-e

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Tipo do Processo:

segov

Processo que deseja iniciar:

SEGOV - Gratuidade de Publicação no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais - DOMG-e

SEGOV - Protocolo

SEGOV - PADEM: Emendas Parlamentares - Aquisição de Bens Permanentes;

SEGOV - PADEM: Emendas Parlamentares - Aquisição e Instalação de Bens Permanentes

SEGOV - PADEM: Emendas Parlamentares - Reforma ou Obra

SEGOV: Ressarcimento de Valores Diário Oficial

Digite **SEGOV**, no campo "Tipo de Processo", ou deslize até encontrá-la.
Clique na opção:
"SEGOV - Gratuidade de Publicação no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais - DOMG-e".



Peticionar Processo Novo

Em seguida preencher o Peticionamento e inserir as informações e documentos solicitados de acordo com a orientação

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei!

Menu

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: SEGOV - Gratuidade de Publicação no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais - DOMG-e

Orientações sobre o Tipo de Processo

Este processo tem por objetivo receber pedidos de gratuidade de publicação no DOMG-e. No campo "Formulário de Peticionamento", preencha o intuito do peticionamento de forma técnica e objetiva. Em "Documentos", clique e edite o Documento Principal, preenchendo todas as informações solicitadas e tomando conhecimento das orientações contidas para inserção dos Documentos Essenciais e dos Documentos Complementares. Obs.: O SEI aceita arquivos PDF e JPG.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado: ?XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: SEGOV - Gratuidade de Publicação (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Assim que preencher e inserir os documentos clique em **PETICIONAR**



Peticionar Gratuitidade

www.sei.mg.gov.br diz

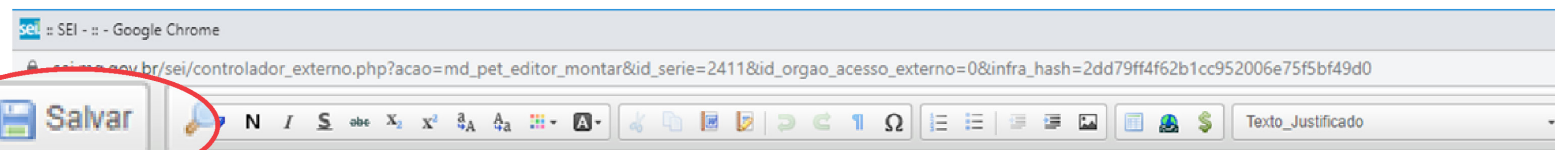
O documento principal deste tipo de peticionamento possui modelo previamente definido e deve ser editado diretamente no sistema. Para continuar o peticionamento, antes é necessário acessar o Editor do SEI no link "clique aqui para editar conteúdo" em frente ao campo "Documento Principal", preencher apenas os campos pertinentes com os dados da demanda e clicar no botão "Salvar" no canto superior esquerdo do Editor.

No documento principal
(clique em editar conteúdo)



OK

Dessa forma vai poder preencher o documento com os dados da entidade e representante, após preencher dever clicar em Salvar o documento



Concluir Peticionamento

-Assinatura Eletrônica-

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Mozilla Firefox

https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=146&acao=ç 80%

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Após o preenchimento Clique em ASSINAR

Assinar char

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento 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 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.

Usuário Externo:

NOME DO USUÁRIO

Cargo/Função:

Respondendo Pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
Respondendo Pelo Diretoria de Administração Pessoal
Respondendo Pelo Observatório de Segurança Pública Cidadã
Secretária
Secretária de Estado
Secretária de Estado de Cultura e Turismo (Em exercício)
Secretária de Estado de Educação
Secretária Executiva
Secretária

Senha de Acesso ao SEI:

Insira a Senha cadastrada no SEI

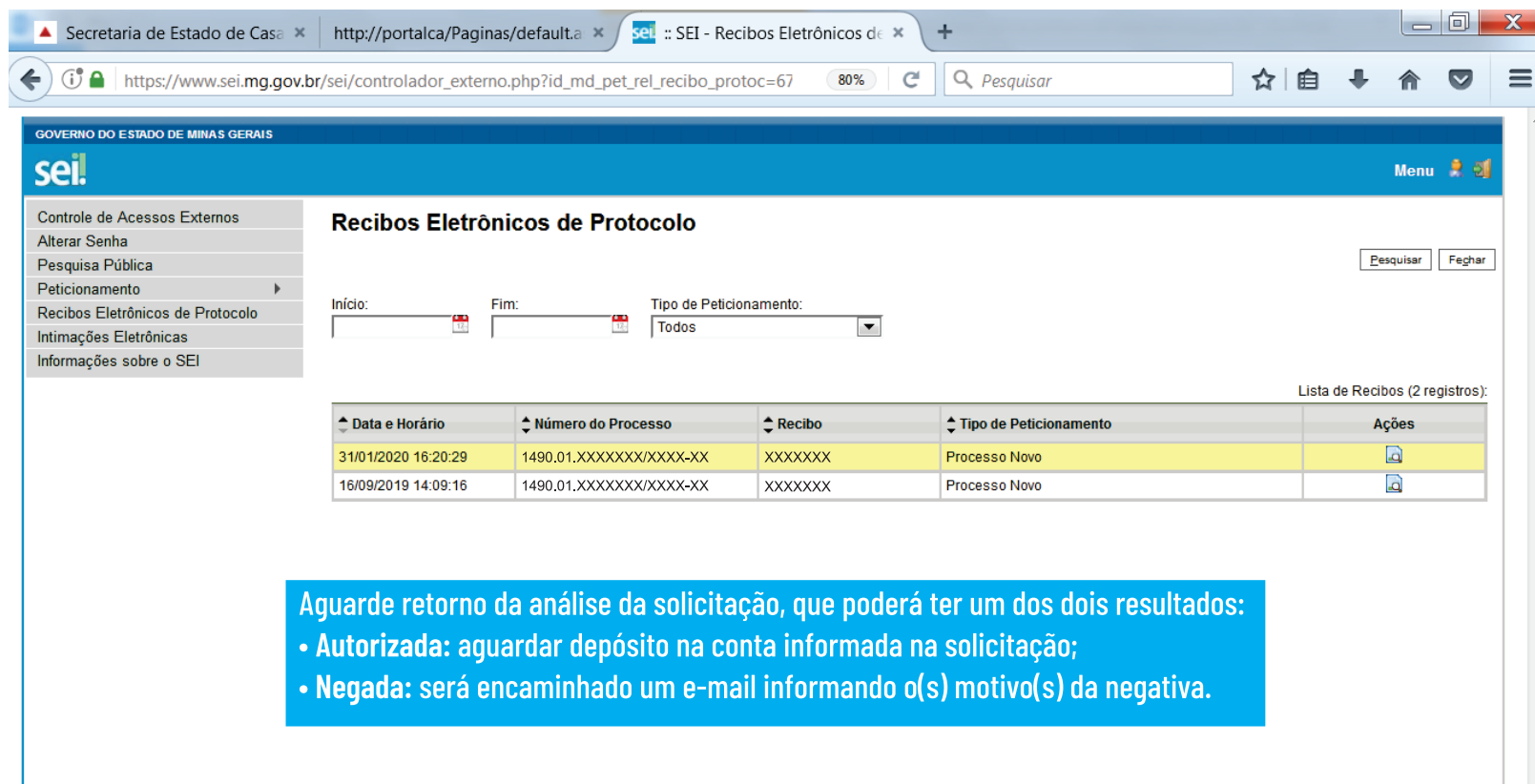
Clique em ASSINAR



— Recibos Eletrônicos de Protocolo —

O sistema gera automaticamente o “Recibo Eletrônico de Protocolo”.

A qualquer momento, o Usuário Externo poderá acessar a lista dos Recibos de seus petições



Secretaria de Estado de Casa x http://portalca/Paginas/default.a x sei! :: SEI - Recibos Eletrônicos de x +

https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_md_pet_rel_recibo_protoc=67 80% Pesquisar

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS sei! Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petição
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Petição: Todos

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Petição	Ações
31/01/2020 16:20:29	1490.01.XXXXXXX/XXXX-XX	XXXXXXX	Processo Novo	
16/09/2019 14:09:16	1490.01.XXXXXXX/XXXX-XX	XXXXXXX	Processo Novo	

Aguarde retorno da análise da solicitação, que poderá ter um dos dois resultados:

- Autorizada: aguardar depósito na conta informada na solicitação;
- Negada: será encaminhado um e-mail informando o(s) motivo(s) da negativa.



Em caso de dúvidas, entre em contato
por meio dos nossos canais de atendimento:



(31) 3916-7075



(31) 3915-0058



imprensaoficial@governo.mg.gov.br