

sei! 4.0

MANUAL DE CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO



LEIA COM ATENÇÃO!

O cadastro de usuário externo no SEI é personalíssimo, ou seja, está sob a responsabilidade da pessoa natural que opera o sistema, que tem a responsabilidade pelas ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

É destinado às pessoas naturais que participam de processos no órgão, independentemente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de peticionamento e intimações eletrônicas, visualização de processos com restrição de acesso, aos quais foram concedidos acesso externo ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o Tribunal.

Encontra-se em desenvolvimento a vinculação dos usuários externos com pessoas jurídicas, seja como representantes legais, sejam como representantes com poderes outorgados por procuração eletrônica emitida e gerida diretamente no SEI pelos representantes legais.

Até que as funções indicadas no item anterior estejam disponíveis, a comprovação de poderes de representação deve continuar a ser exercida de processo a processo. Assim, sempre que necessário, o usuário externo deve incluir, junto com os demais documentos do peticionamento, a devida procuração digitalizada.

1 - PARA SE CADASTRAR

- acessar o endereço sei.tjmg.jus.br/usuario_externo; 
- acessar o ícone "Clique aqui para se cadastrar";



The screenshot shows the login interface for external users. At the top center is the 'sei!' logo. Below it is the heading 'Acesso para Usuários Externos'. There are two input fields: the first is labeled 'E-mail' with a person icon, and the second is labeled 'Senha' with a lock icon. Below these fields is a purple button labeled 'ENTRAR'. At the bottom right of the form area, there are two links: 'Clique aqui para se cadastrar' and 'Esqueci minha senha'.

- clicar no campo "Clique aqui para continuar";
- preencher todos os campos da tela de cadastro e

- seguir as orientações enviadas para o *e-mail* informado, no ato do cadastro.



ATENÇÃO

O campo "Nome Social" deverá ser preenchido apenas se o(a) usuário(a) utilizar o nome social para assinatura de documentos oficiais.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
sei. versão 4.0

Dados Cadastrais

Nome do Representante:
 Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Comercial: Telefone Celular: Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

Pais: 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 considerando maiúsculas e minúsculas



Somente depois da liberação pelos administradores do sistema, será possível acessar a página de usuário externo.

2 - RECUPERAR SENHA DE ACESSO

É possível recuperar o acesso ao sistema gerando uma nova senha, para isso, clique no *link* “**Esqueci minha senha**”, na tela de acesso para usuários externos. Na tela seguinte, preencha com o e-mail cadastrado, clique em “**Gerar nova senha**” e verifique a caixa de e-mail para obter a nova senha de acesso.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei! versão 4.0
Geração de Senha para Usuário Externo

E-mail:
|

Gerar nova senha Voltar

3 - ACESSAR A TELA DE USUÁRIO EXTERNO

Somente depois do cadastro liberado, será possível acessar a página de usuário externo do SEI: sei.tjmg.jus.br/usuario_externo. 

Para o acesso, será necessário:

- inserir o *e-mail* e a senha cadastrados e
- clicar na opção “**Entrar**”.



A imagem mostra a interface de login do sistema sei! para usuários externos. No topo, há o logotipo 'sei!' em azul e verde. Abaixo dele, o título 'Acesso para Usuários Externos'. O formulário de login possui dois campos de entrada: 'E-mail' com um ícone de pessoa e 'Senha' com um ícone de cadeado. Ambos os campos têm setas azuis apontando para a direita. Abaixo dos campos, há um botão verde com o texto 'ENTRAR'. Na base do formulário, há dois links em azul: 'Clique aqui para se cadastrar' e 'Esqueci minha senha'.

4 - TELA INICIAL

Depois do acesso, é aberta a tela inicial, intitulada “**Controle de Acessos Externos**”, em que o usuário externo poderá:

- visualizar a lista de processos nos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;
- assinar documento para o qual foi concedida permissão para assinatura externa (caneta preta na coluna de “**Ações**”);

- receber intimações eletrônicas e responder a elas e
- realizar peticionamentos nos processos definidos pelo Tribunal de Justiça.

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (9 registros)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0098472-67.2021.8.13.0000	5858893	Intimação	15/07/2021	20/07/2021	[Ícone de edição]
0141390-23.2020.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	[Ícone de compartilhamento]
0098478-74.2021.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	[Ícone de compartilhamento]
0098477-89.2021.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	[Ícone de compartilhamento]
0098472-67.2021.8.13.0000			13/07/2021	19/06/2121	[Ícone de compartilhamento]
0098472-67.2021.8.13.0000			13/07/2021	18/07/2021	[Ícone de compartilhamento]

Annotations:

- Menu
- Processos com acesso externo concedido
- Data de liberação e de validade de acesso externo concedido
- Ações: neste campo aparecerá as ações que o usuário deverá cumprir, são elas: assinar documentos, visualizar e/ou responder intimações, ect.

Em caso de dúvidas, acione o Suporte SEI.

COSIP - SUPORTE SEI

✉ suportesei@tjmg.jus.br ☎ (31) 3254-1402 / 1403 / 1404 / 1405 / 1406

🕒 Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira (dias úteis) – das 8h às 18h



ELABORAÇÃO

Centro de Gestão, Padronização e Qualidade dos Processos - CEPROC
Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho - COSIP