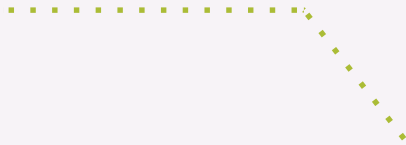




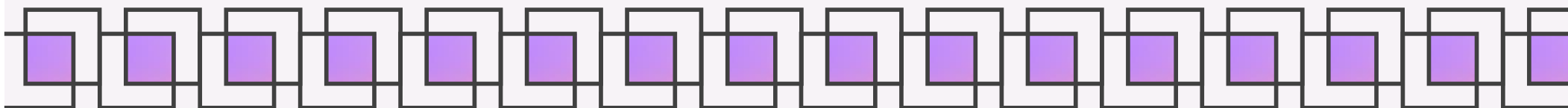
TJMG Cultural

A graphic element consisting of two overlapping black-outlined squares. The top-right corner of the front square is cut off, and a solid purple square is positioned within the overlapping area.A dotted green line that starts horizontally, then turns 90 degrees downward, and then continues horizontally.

INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA
OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS
DA GALERIA DE ARTE TJMG

A dotted green line that starts diagonally downward, then turns 90 degrees horizontally to the right.

VERSÃO 3/2026



Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI.....	4
3. ACESSAR A TELA DE USUÁRIO EXTERNO.....	7
4. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO DO ARTISTA.....	8
5. RECIBOS ELETRÔNICOS DE PROTOCOLO.....	13

INSCRIÇÕES DE ARTISTAS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE TJMG

1. INTRODUÇÃO


O Sistema Eletrônico de Informações – SEI será utilizado para o recebimento das inscrições de artistas no Processo Seletivo de Propostas para Exposição Temporária na Galeria de Arte TJMG, durante o ano de 2026, conforme o **Edital nº 01/2026**.


O objetivo desta instrução é orientar artistas e representantes de grupos/empresas interessados em participar da seleção TJMG Cultural sobre o cadastramento na plataforma de usuários externos do sistema SEI Administrativo.

2. CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI

O cadastro como usuário externo do SEI é personalíssimo, ou seja, a pessoa natural que operará o Sistema será responsável pelas ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa, conforme disposto na [Portaria nº 1.449/PR/2023](#) do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais –TJMG.

2.1. Para se cadastrar

- a. Acesse o endereço sei.tjmg.jus.br/usuario_externo .
- b. Clique no ícone “Clique aqui para se cadastrar”.



sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)

[Esqueci minha senha](#)

- c. Na tela seguinte, será visualizada orientação importante para os usuários externos do SEI. Clique em “**Clique aqui para continuar**”.
- d. Preencha todos os campos da tela de cadastro e, em seguida, clique em “**Enviar**”.



ATENÇÃO!

O campo “**Nome Social**” deverá ser preenchido apenas se o usuário utilizar o nome social para a assinatura de documentos oficiais.

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

Utiliza Nome Social para identidade de Gênero (Decreto nº 8.727/2016)

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Comercial: Telefone Celular: Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Brasil

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:



- e. Após o envio das informações, o usuário receberá um e-mail de confirmação no endereço indicado. Siga atentamente as orientações recebidas.



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

2.2. Recuperar senha de acesso

Caso tenha sido realizado cadastro no SEI anteriormente, é possível recuperar o acesso ao Sistema gerando uma nova senha. Para isso, acesse a plataforma de “**Acesso a Usuários Externos**” e clique na opção “**Esqueci minha senha**”. Na tela seguinte, preencha o campo com o e-mail cadastrado, clique em “**Gerar nova senha**” e verifique a caixa de e-mail para obter a nova senha de acesso.


Geração de Senha para Usuário Externo

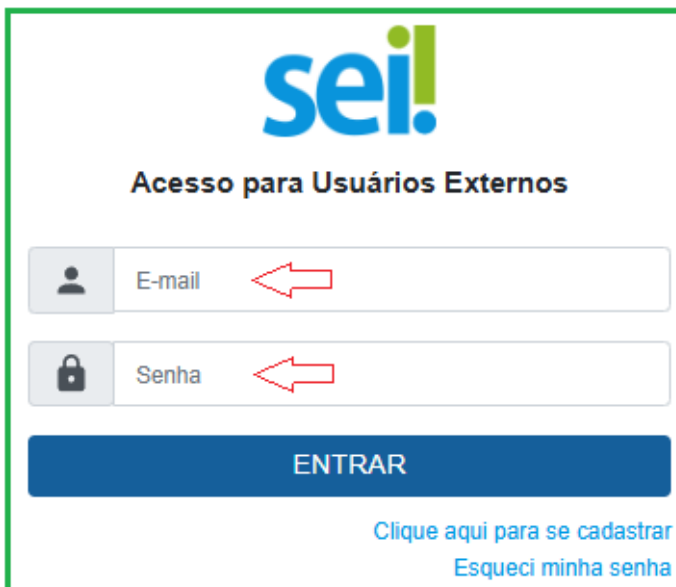
E-mail:

3. ACESSAR A TELA DE USUÁRIO EXTERNO

Após a liberação, a equipe do Suporte SEI enviará um e-mail confirmando o acesso.

3.1. Para acessar o Sistema:

- a. Acesse a página de acesso para usuários externos do SEI (sei.tjmg.jus.br/usuario_externo) .
- b. Insira o e-mail e a senha cadastrados e, em seguida, clique na opção “Entrar”.



sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail

Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

4. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO DO ARTISTA



ATENÇÃO!

- Separe todos os documentos obrigatórios (salvos em PDF, sem caracteres especiais no nome do arquivo) para efetuar a inscrição no sistema SEI .
- Ao acessar o SEI para iniciar o peticionamento, insira as informações em até 59 minutos contados do momento do login no Sistema. Após esse prazo, o acesso será interrompido e todo o processo deverá ser reiniciado, inclusive o envio da documentação.
- Clique em “**PETICIONAR**” somente após inserir todos os documentos e preencher o “**Formulário-Inscrição de Artistas para Ocupações Temporárias da Galeria de Arte TJMG**”, constante em “**Documento Principal**”..

- a. Após acessar o sistema SEI, clique em “**Peticionamento**”, localizado no menu esquerdo da tela, e, após, em “**Processo Novo**”.
- b. Será exibida, ao lado do menu, a lista de processos disponíveis para peticionamento. No campo “**Tipo de Processo**”, digite “**INSCRIÇÃO DE ARTISTAS**” ou role a tela para localizar, na lista, o processo desejado.
- c. Selecione o tipo de processo correspondente à solicitação:
 - **INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE TJMG – PESSOA FÍSICA**

- **INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE TJMG – PESSOA JURÍDICA**

Escolha abaixo o "Tipo de Processo" que deseja formalizar a abertura junto ao órgão. Visualize a orientação parando o mouse sobre cada tipo.

Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu Peticionamento > Intercorrente.

Caso apresente erro ou tenha dificuldades no uso, envie e-mail com o máximo de dados possível para: suportesei@tjmg.jus.br

Tipo do Processo: UF:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE TJMG – PESSOA FÍSICA

INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE – PESSOA JURÍDICA

- d. Preencha o campo “**Especificação**” com: “**Nome do Artista**”, “**Nome do Grupo**” ou “**Nome da Empresa**” (se pessoa jurídica).
- e. Preencha a aba “**Documentos**” da seguinte forma:
 - I. **Documento Principal:** Clique sobre o documento para que seja aberto o “**Formulário-Inscrição de Artistas para Ocupações Temporárias da Galeria de Arte TJMG**”, preencha o formulário, clique em “**Salvar**” e, em seguida, em “**Fechar**”.
 - II. **Documentos Essenciais:** Insira os documentos exigidos no Edital nº 01/2026, respeitando o tamanho máximo permitido (10 MB).

- Na opção “**Tipo de Documento**”, selecione o tipo correspondente na lista suspensa.
- Em “**Complemento do Tipo de Documento**”, insira a informação “**Arquivo 1**” (“**Arquivo 2**”, para o segundo documento, e assim sucessivamente).
- No campo “**Formato**”, escolha “**Nato-digital**” para documentos originalmente digitais ou “**Digitalizado**” para documentos físicos que foram escaneados.
- Caso seja selecionada a opção “**Digitalizado**”, escolha o tipo de autenticação no campo “**Conferência com o documento digitalizado**”.
- Clique em “**Adicionar**” para carregar o documento no Sistema.

Observação! Repita o procedimento para cada tipo de documento, **inserindo um arquivo por vez**, até concluir a inclusão de toda a documentação obrigatória.

III. **Documentos Complementares:** Insira os demais documentos complementares exigidos no Edital nº 01/2026, seguindo o passo a passo de inserção descrito no item II.

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: INSCRIÇÃO DE ARTISTAS SELECIONADOS PARA OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS DA GALERIA DE ARTE – PESSOA JURÍDICA

Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo destinado à inscrição de artistas (pessoa jurídica) para o Processo Seletivo de Propostas de Exposição Temporária na Galeria de Arte TJMG, ao longo do ano de 2024, de acordo com o Edital X/202X. 1) No campo "Especificação", preencha com: Nome da Empresa (nome fantasia). 2) No campo "Documento Principal", siga as orientações descritas no cabeçalho do formulário e Salve. 3) No campo "Documentos Essenciais", insira todos os tipos listados na lista suspensa, conforme determinado pelo edital. Veja a Cartilha de Orientação - Inscrições de Artistas para Ocupações Temporárias da Galeria de Arte no TJMG no Portal TJMG > aba MANUAIS. <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/servicos/sistema-eletronico-de-informacoes-sei.htm>

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: Iolanda Batista Silva Lessa

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:

Formulário-Inscrição de Artistas para Ocupações Temporárias da Galeria de Arte TJMG (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Restrito Controle Interno (Controle Interno)

Documento Essencial (10 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Controle Interno (Controle Interno)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos Complementares (10 Mb):						
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido						
Tipo de Documento: <input type="button" value="Controlar"/> Complemento do Tipo de Documento: <input type="text"/>						
Nível de Acesso: Restrito <input type="button" value="Controlar"/> Hipótese Legal: Controle Interno (Controle Interno) <input type="button" value="Controlar"/>						
Formato: <input type="radio"/> Nato-digital <input type="radio"/> Digitalizado <input type="button" value="Adicionar"/>						
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

[Peticionar](#) [Voltar](#)

- f. Para finalizar a inscrição, clique em “**Peticionar**”.
- g. Na tela, será exibido um *pop-up* solicitando a assinatura digital do usuário:
- Em “**Cargo/Função**”, selecione a opção “**Cidadão(ã)**”.
 - No campo “**Senha**”, insira a mesma senha cadastrada para acesso ao Sistema.
 - Clique em “**Assinar**”.
- h. **Pronto!** Sua inscrição será enviada à unidade responsável.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha 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:
Fulana de Tal

Cargo/Função:
Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:
senha de acesso ao sistema

5. RECIBOS ELETRÔNICOS DE PROTOCOLO


Concluído o petiçãoamento novo, o Sistema redirecionará o usuário para a tela de “**Recibos Eletrônicos de Protocolo**”. Nessa tela, será possível visualizar a data e o horário do petiçãoamento, o número do processo em que foram inseridos os documentos, o código do recibo, o tipo de petiçãoamento “**Processo Novo**”, além de outras informações sobre o envio dos arquivos.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início:  Fim:  Tipo de Petiçãoamento: 

Lista de Recibos (1 registro):

Data e Horário ↑↓	Número do Processo ↑↓	Recibo ↑↓	Tipo de Petiçãoamento ↑↓	Ações
06/06/2025 11:31:51	0004054-98.2025.8.13.0000	8004083	Processo Novo	

Pronto! Ao clicar em “**Consultar Recibo**” , será aberto o “**Recibo Eletrônico de Protocolo**” com as demais informações acerca do peticionamento.

Recibo Eletrônico de Protocolo - 8004083	
RECIBO ELETRÔNICO DE PROTOCOLO	
Usuário Externo (signatário):	Fulana de Tal
Data e Horário:	06/06/2025 11:31:51
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	0004054-98.2025.8.13.0000
Interessados:	Fulana de Tal
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Formulário-Inscrição de Artistas para ocupações Temporárias da Galeria de Arte do TJMG	8004080
- Documentos Essenciais:	
- Arquivo 1	8004081
- Arquivo 2	8004082

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o peticionamento 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, 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) Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

DÚVIDAS?

Em relação ao Edital, entre em contato com a unidade TJMG Cultural, pelo **e-mail**: tjmgcultural@tjmg.jus.br.

Em relação ao sistema SEI, entre em contato com o Suporte SEI.

COSIP - SUPORTE SEI

 suportesei@tjmg.jus.br  (31) 3254-1402 / 1403 / 1404 / 1405 / 1406 / 1407 / 1408 / 1409 / 1410

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



ELABORAÇÃO

Coordenadoria de Governança de Sistemas Administrativos e de Padronização Institucional– COSIP

Revisão

Centro de Normatização e Publicação – CENOP

Apoio

Diretoria Executiva de Comunicação – DIRCOM