DIRCOM / TJMG

CONSULTA E RESPOSTA DA INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

VERSÃO 5/2026

TJMG
Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

CONSULTA E RESPOSTA DA INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

É o módulo do SEI que possibilita informar às partes sobre algum passo a ser realizado no decorrer do processo. Ocorrerá por meio do envio de um tipo documental expedido pelos usuários internos, possibilitando a confirmação de leitura e, especialmente, o controle dos prazos processuais, conforme as normas vigentes.

De acordo com o disposto na Portaria da Presidência nº 6.084,  de 23 de março de 2023, editada pelo TJMG, os dados pessoais fornecidos para acesso como usuário externo do SEI serão tratados apenas para essa finalidade legítima e específica, sendo garantida, ao titular, a prestação de informações claras e precisas quanto ao tratamento dos dados fornecidos.

1 - RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS

Quando uma intimação eletrônica é gerada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais, um *e-mail* automático é enviado, no mesmo instante, ao usuário cadastrado. Nesse *e-mail*, constam as informações sobre a "**Intimação Eletrônica**", prazos, processo a que se refere, bem como um *link* de acesso à tela "**Controle de Acessos Externos**" do sistema SEI, para consulta ao processo.

É responsabilidade exclusiva do usuário externo a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar possível recebimento de "**Intimação Eletrônica**".



2- CONSULTA E CUMPRIMENTO À INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

- Na tela "**Controle de Acessos Externos**", clique no ícone Intimação Eletrônica  para abrir a tela "**Acesso Externo com acompanhamento do processo**", com as opções de visualização dos documentos disponíveis ao usuário.

- Clique para liberar e visualizar a intimação por meio do ícone "**Consultar e Liberar a Intimação**".  Quando há documentos vinculados à intimação, o usuário visualizará somente depois do desbloqueio.

- Clique no campo "**Confirmar a Consulta à Intimação**". A partir dessa confirmação, será cumprida a intimação eletrônica, iniciando, no primeiro dia útil subsequente, o prazo de cumprimento dela, se houver. Depois a consulta será emitida um uma ***Certidão de Intimação Cumprida no processo SEI***.

Se não for confirmada a consulta à "**Intimação Eletrônica**" dentro do prazo determinado pela unidade, considera-se cumprida, em 10 dias depois da data de sua expedição, por decurso de prazo tácito, e o sistema emitirá a Certidão de Intimação Cumprida.

- Os documentos disponíveis para visualização estarão na cor azul. Para abri-los, clique em cada um deles na coluna "**Processo/Documento**".


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! versão 4.0

Autuação

Processo:	0098472-67.2021.8.13.0000
Tipo:	ENCAMINHAMENTO OFÍCIO PRECATÓRIO
Data de Geração:	13/07/2021
Interessados:	

Lista de Protocolos (6 registros):

	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
☐	5858885	Acordo	13/07/2021	COORDENAÇÃ
☐	5858893	Intimação	13/07/2021	COORDENAÇÃ
☐	5858900	Certidão de Intimação Cumprida	13/07/2021	COORDENAÇÃ
☐	5858901	Notificação/Intimação 50	13/07/2021	COORDENAÇÃ

Cumprida a intimação, aparecerão, na coluna "Ações", os seguintes ícones:

- "**Intimação Cumprida**";
- "**Certidão de Intimação Cumprida**";
- "**Responder Intimação Eletrônica**", se houver necessidade de resposta.

3 - RESPOSTA À INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

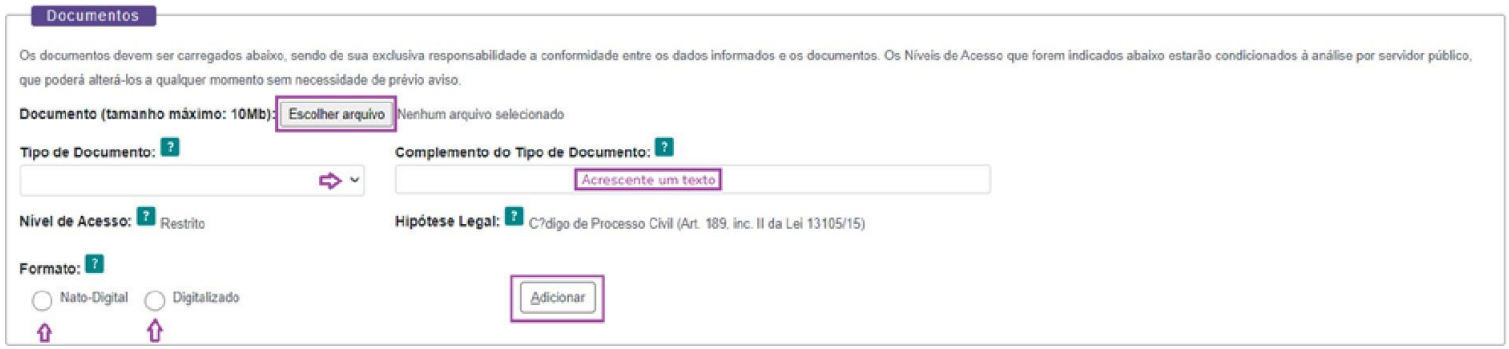
- Para responder à "**Intimação Eletrônica**", clique no ícone "**Consultar e Liberar Intimação**" e clique no campo "**Confirmar Consulta à Intimação**".
- Clique no ícone "**Responder Intimação Eletrônica**".
- No campo "**Resposta**", selecione o tipo de resposta que aparecerá pré-selecionado pela unidade do TJMG.
- No campo "**Documentos**":

1. selecione o arquivo a ser carregado;
2. escolha o "**Tipo de Documento**" mais adequado;
3. acrescente algum texto informativo, no campo "**Complemento do Tipo de Documento**";

OBSERVAÇÃO

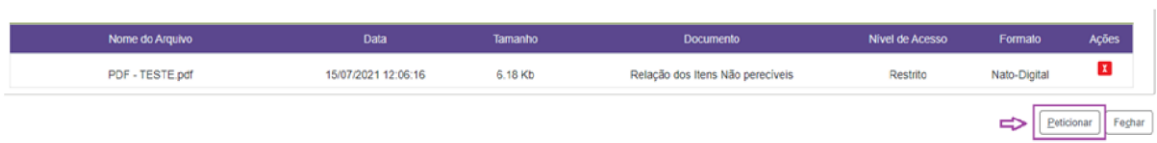
O "Nível de Acesso" não poderá ser alterado.

4. selecione o "**Formato**", sendo nato-digital para documentos gerados eletronicamente e digitalizado para arquivos físicos escaneados;
5. clique em "**Adicionar**";



7. depois de adicionar todos os arquivos, clique em "**Peticionar**";

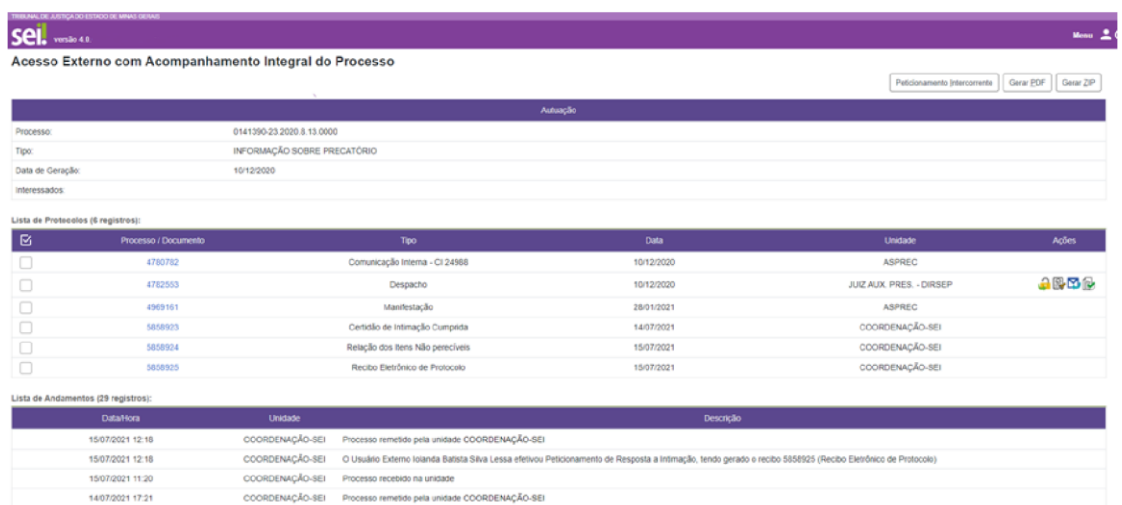
8. selecione o "**Cargo/Função**", digite a "**Senha de Acesso ao SEI**" e pressione a tecla Enter para finalizar.





- Terminado o prazo definido para a resposta, o ícone de resposta desaparecerá. Para comunicação sobre o processo, acionar a área para novas orientações.
- O usuário poderá consultar o comprovante de resposta à intimação no menu, na tela principal do SEI, na aba “**Recibos Eletrônicos de Protocolo**”.
- Para acompanhar o processo, basta acessar a aba “**Controle de Acessos Externos**” e clicar no processo desejado.





Dúvidas?

Entre em contato com o Suporte SEI

COSIP - SUPORTE SEI

Acesse o Guia Judiciário (clique aqui)

suportesei@tjmg.jus.br

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

TJMG

ELABORAÇÃO
Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho – COSIP