



TJMG Cultural

INSCRIÇÃO DE ARTISTAS PARA
OCUPAÇÕES TEMPORÁRIAS
DA GALERIA DE ARTE TJMG

VERSÃO 2/2025

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 2025, conforme o **Edital nº 01/2025**.

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”.



- 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:

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

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.

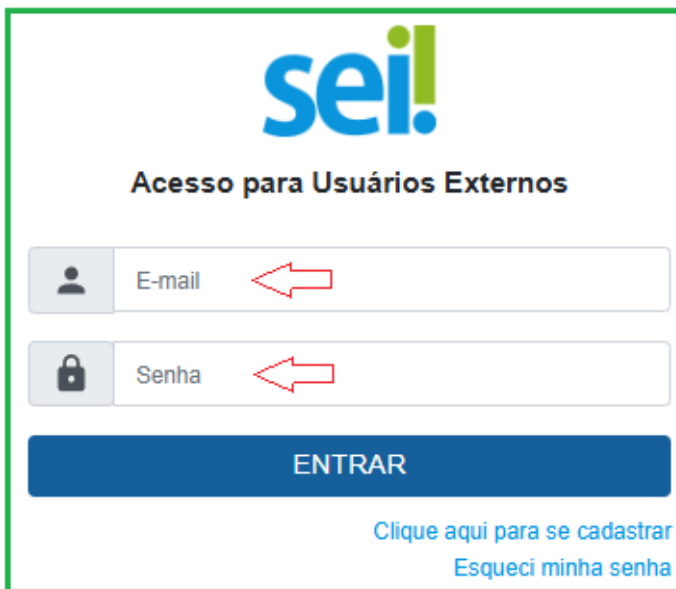
A screenshot of a web form titled "Geração de Senha para Usuário Externo". It features a label "E-mail:" followed by a text input field containing the placeholder text "e-mail do usuário". Below the input field are two buttons: "Gerar nova senha" and "Voltar". The "Gerar nova senha" button is highlighted with a red border, and the entire form area is enclosed in a green border.

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”.



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**”..

- Após acessar o sistema SEI, clique em “**Peticionamento**”, localizado no menu esquerdo da tela, e, após, em “**Processo Novo**”.
- 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.
- 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 Petiçãoamento > Intercorrente.

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

Tipo do Processo: inscrição de artistas UF: ?
 Todos

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

- Preencha o campo “**Especificação**” com: “**Nome do Artista**”, “**Nome do Grupo**” ou “**Nome da Empresa**” (se pessoa jurídica).
- Preencha a aba “**Documentos**” da seguinte forma:
 - 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**”.
 - Documentos Essenciais:** Insira os documentos exigidos no Edital nº 01/2025, 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 01/2025, 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:

Restrito

?

Hipótese Legal:

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

Adicionar

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

Documentos Complementares (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

Adicionar

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

Peticionar

Voltar

seil Inscrições de Artistas para Ocupações Temporárias da Galeria de Arte no TJMG - versão 1/2023

TJMG

11

- 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

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

Assinar Fechar

5. RECIBOS ELETRÔNICOS DE PROTOCOLO

Concluído o peticionamento 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 peticionamento, o número do processo em que foram inseridos os documentos, o código do recibo, o tipo de peticionamento “**Processo Novo**”, além de outras informações sobre o envio dos arquivos.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

PesquisarFechar

Início:

Fim:

Tipo de Peticionamento:
Todos

Lista de Recibos (1 registro):

Data e Horário ↑↓	Número do Processo ↑↓	Recibo ↑↓	Tipo de Peticionamento ↑↓	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 do Sistema de Informações e de Apoio à Padronização – COSIP

Revisão

Centro de Normatização e Publicação – CENOP

Apoio

Diretoria Executiva de Comunicação – DIRCOM