




**sei!**

## CONSULTA E RESPOSTA DA INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

VERSÃO 4/2026

# 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**”.



## Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (5 registros)

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0098472-67.2021.8.13.0000			13/07/2021	19/06/2121	
0098472-67.2021.8.13.0000			13/07/2021	18/07/2021	 <a href="#">[icone da intimação]</a>

## 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.

Atualização

---

Processo: 0098472-67.2021.8.13.0000

Tipo: ENCAMINHAMENTO OFÍCIO PRECATÓRIO

Data de Geração: 13/07/2021




Interessados:

---



Lista de Protocolos (6 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	 Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	5858885	Acordo	13/07/2021	COORDENAÇÃO
<input type="checkbox"/>	5858893	Intimação	13/07/2021	COORDENAÇÃO
<input type="checkbox"/>	5858900	Certidão de Intimação Cumprida	13/07/2021	COORDENAÇÃO
<input type="checkbox"/>	5858901	Notificação/Intimação 50	13/07/2021	COORDENAÇÃO

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**”;

**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 (tamanho máximo: 10Mb):** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:** ?  ➔

**Complemento do Tipo de Documento:** ? Acrescente um texto

**Nível de Acesso:** ? Restrito

**Hipótese Legal:** ? Código de Processo Civil (Art. 189, inc. II da Lei 13105/15)

**Formato:** ?

Nato-Digital  Digitalizado

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.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
PDF - TESTE.pdf	15/07/2021 12:06:16	6.18 Kb	Relação dos Itens Não perecíveis	Restrito	Nato-Digital	<input type="button" value="Peticionar"/> <input type="button" value="Fechar"/>

**Usuário Externo:**

Guimarães Rosa

**Cargo/Função:**

Cidadão(a)

**Senha de Acesso ao SEI:**

.....

- 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.

Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
4780782	Comunicação Interna - CI 24868	10/12/2020	ASPREC	
4782553	Despacho	10/12/2020	JUZ AUX. PRES. - DIRSEP	
4969161	Manifestação	28/01/2021	ASPREC	
5858923	Certidão de Intimação Cumprida	14/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
5858924	Relação dos Itens Não perecíveis	15/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
5858925	Recibo Eletrônico de Protocolo	15/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	

Data/hora	Unidade	Descrição
15/07/2021 12:18	COORDENAÇÃO-SEI	Processo remetido pela unidade: COORDENAÇÃO-SEI
15/07/2021 12:18	COORDENAÇÃO-SEI	O Usuário Externo Iolanda Batista Silva Lessa efetivou Peticionamento de Resposta a Intimação, tendo gerado o recibo 5558923 (Recibo Eletrônico de Protocolo)
15/07/2021 11:20	COORDENAÇÃO-SEI	Processo recebido na unidade
14/07/2021 17:21	COORDENAÇÃO-SEI	Processo remetido pela unidade: COORDENAÇÃO-SEI

■ Em caso de dúvidas, gentileza entrar em contato com o Suporte SEI.

✉ [suportesei@tjmg.jus.br](mailto:suportesei@tjmg.jus.br) ☎ <https://www8.tjmg.jus.br/servico>

🕒 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