



PETICIONAMENTO ELETRÔNICO INTERCORRENTE

VERSÃO 5/2025

SUMÁRIO

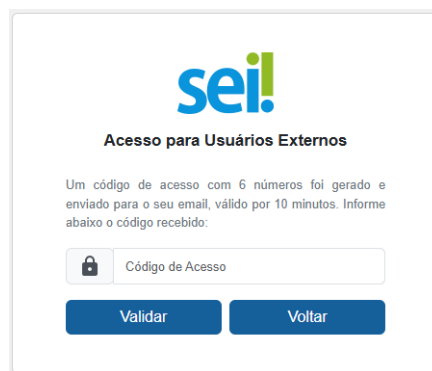
1. O QUE É O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO INTERCORRENTE?	3
2. PETICIONAMENTO INTERCORRENTE	6

1. O QUE É O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO INTERCORRENTE?

Consiste no envio de documentos por usuário externo cadastrado, visando compor processo já existente.

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

- a) Utilize preferencialmente os navegadores web **Firefox** ou **Chrome**.
- b) Acesse a página de usuário externo, utilizando o e-mail e senha cadastrados.
- c) Digite o código de acesso enviado pelo sistema ao e-mail cadastrado e clique em **"Validar"**.



sei!

Acesso para Usuários Externos

Um código de acesso com 6 números foi gerado e enviado para o seu email, válido por 10 minutos. Informe abaixo o código recebido:

Validar **Voltar**

- d) Tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar, antes de iniciar o peticionamento.
- e) Não deixe ultrapassar **1 hora** entre o carregamento do primeiro e do último documento. Depois desse prazo, todo arquivo já carregado será automaticamente eliminado.
- f) Adicione cada documento separadamente, um a um, com o preenchimento dos dados próprios. O peticionamento segue a legislação de gestão de documentos públicos, ou seja, o SEI não é um repositório de arquivos, mas sim de formalização de documentos.
- g) Poderão ser inseridos vários arquivos caso necessário, desde que inseridos individualmente e não ultrapassem o **limite de 10 Mb** cada.
- h) Para peticionar, as extensões de arquivos compatíveis com o Sistema SEI são PDF, ZIP e XLS (EXCELL, planilhas).



Atenção

Formalmente, o **horário do peticionamento**, que, inclusive, constará expressamente no “**Recibo Eletrônico de Protocolo**” correspondente, **será o do final de seu processamento**, ou seja, com a protocolização dos documentos efetivada.

Todas as operações anteriores à conclusão do peticionamento são meramente preparatórias e não serão consideradas para qualquer tipo de comprovação ou atendimento de prazo.

Dessa forma, orientamos que os usuários externos efetuem seus peticionamentos com margem de segurança necessária para garantir que a sua conclusão ocorra em tempo hábil para atendimento do prazo processual pertinente.

Importante lembrar que se consideram tempestivos os atos praticados até as **23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo**, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário em que se encontre o usuário externo.

2. Peticionamento Intercorrente

Tem por finalidade compor processo já existente.

- Concedido o acesso externo, o número do processo ficará registrado na sua tela “Controle de Acessos Externos”.
- Para visualizá-lo, selecionar, conforme imagem abaixo.

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0098472-67.2021.8.13.0000	5858893	Intimação	15/07/2021	20/07/2021	
0141390-23.2020.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	
0098478-74.2021.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	
0098477-89.2021.8.13.0000			14/07/2021	20/06/2121	

Dica!

Ao clicar no processo, o sistema abrirá a página de “Acesso Externo” disponibilizada. Nessa página, podem se verificar os documentos constantes no processo, podendo acessá-los clicando no link azul.

Lista de Protocolos (8 registros):

☒	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
☐	5858885	Acordo	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
☐	5858893	Intimação	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	 
☐	5858900	Certidão de Intimação Cumprida	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
☐	5858901	Notificação/Intimação 50	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	

- Clicar no campo “Peticionamento Intercorrente”, para inserir a documentação desejada.

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

 **Peticionamento Intercorrente**

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

Lista de Protocolos (8 registros):

☒	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
☐	5858885	Acordo	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
☐	5858893	Intimação	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	 
☐	5858900	Certidão de Intimação Cumprida	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	
☐	5858901	Notificação/Intimação 50	13/07/2021	COORDENAÇÃO-SEI	

- Uma nova tela será aberta. No campo “Número e Tipo”, o sistema preencherá automaticamente. Se não houver o preenchimento, digite o número do processo e clique em “Validar” e “Adicionar”.



Atenção

Se o número do processo a peticionar estiver incorreto, você deverá clicar no campo “**Ação**” para removê-lo, e inserir no campo “**Número**” o novo processo desejado, seguido do campo “**Validar**”.

No campo “**Documentos**”:

- selecione o arquivo a ser carregado;
- escolha o “**Tipo de Documento**” mais adequado;
- acrescente algum texto informativo no campo “**Complemento do Tipo de Documento**”; Obs.: O “**Nível de Acesso**” permanecerá restrito.
- selecione o “**Formato**”, sendo nato-digital para documentos gerados eletronicamente e digitalizados para arquivos físicos escaneados;
- clique em “**Adicionar**”;
- depois de adicionar todos os arquivos, clique em “**Peticionar**”;
- selecione o “**Cargo/Função**”, digite a “**Senha de Acesso ao SEI**” e pressione a tecla Enter para finalizar.

Processo

Número:

Validar

Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
0098472-67.2021.8.13.0000	ENCAMINHAMENTO	Direto no Processo Indicado	13/07/2021	

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: ?

Descreva um texto/complemento.

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

Fechar

PRONTO! Seu documento já foi incluído no processo! O sistema lhe enviará um recibo com as principais informações do processo.

RECIBO ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Usuário Externo (signatário):	Iolanda Batista Silva Lessa
Data e Horário:	15/07/2021 12:18:14
Tipo de Peticionamento:	Resposta a Intimação
Número do Processo:	0141390-23.2020.8.13.0000
Tipo de Intimação:	5 dias Exige Resposta
Documento Principal da Intimação:	Despacho (4782553)
Tipo de Resposta:	5 dias
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Relação dos Itens Não percebíveis	5858924

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petiçãoamento 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.

■ INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Uma nova página de “Recibos eletrônicos de Protocolo” será aberta. Você poderá clicar no campo “Ações” para obter informações detalhadas do protocolo.

Dica!

Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao usuário externo confirmando o petiçãoamento realizado, conforme protocolo do “Recibo Eletrônico de Protocolo” gerado.

A qualquer momento, o usuário externo pode acessar a lista dos “Recibos Eletrônicos de Protocolo”.

Dúvidas?

Entre em contato com o Suporte SEI.

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

COSIP - SUPORTE SEI

 suportesei@tjmg.jus.br  <https://www8.tjmg.ius.br/servico>

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

