

CANDIDATOS NOMEADOS NO CONCURSO PÚBLICO HEMOMINAS - EDITAL Nº 01/2024

PASSO A PASSO PARA LIBERAÇÃO DE ACESSO AO SEI!MG - USUÁRIOS EXTERNOS

O cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI!MG é destinado a usuários externos que participem de processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, entre outros, para fins de peticionamento, acompanhamento de processos e assinatura de documentos.

Para que os candidatos nomeados no concurso público da Fundação Hemominas - Edital 01/2024 possam enviar a documentação comprobatória relativa ao referido edital, é necessário o seu prévio cadastro e liberação de acesso como Usuário Externo do SEI!MG.

Para liberação de acesso do candidato nomeado no referido concurso público como Usuário Externo do SEI, o candidato deverá seguir os passos abaixo, detalhados adiante:

1º PASSO - Preencha o formulário digital para cadastro no SEI!MG ([CLIQUE AQUI](#)).

2º PASSO - Preencha e assine o “Termo de declaração de Concordância e Veracidade” ([CLIQUE AQUI](#)) e reúna os documentos necessários de acordo com os itens **1 ou 2** (descritos a seguir).

3º PASSO - Envie a documentação, via e-mail, para sei@hemominas.mg.gov.br e aguarde o retorno da Equipe SEI.

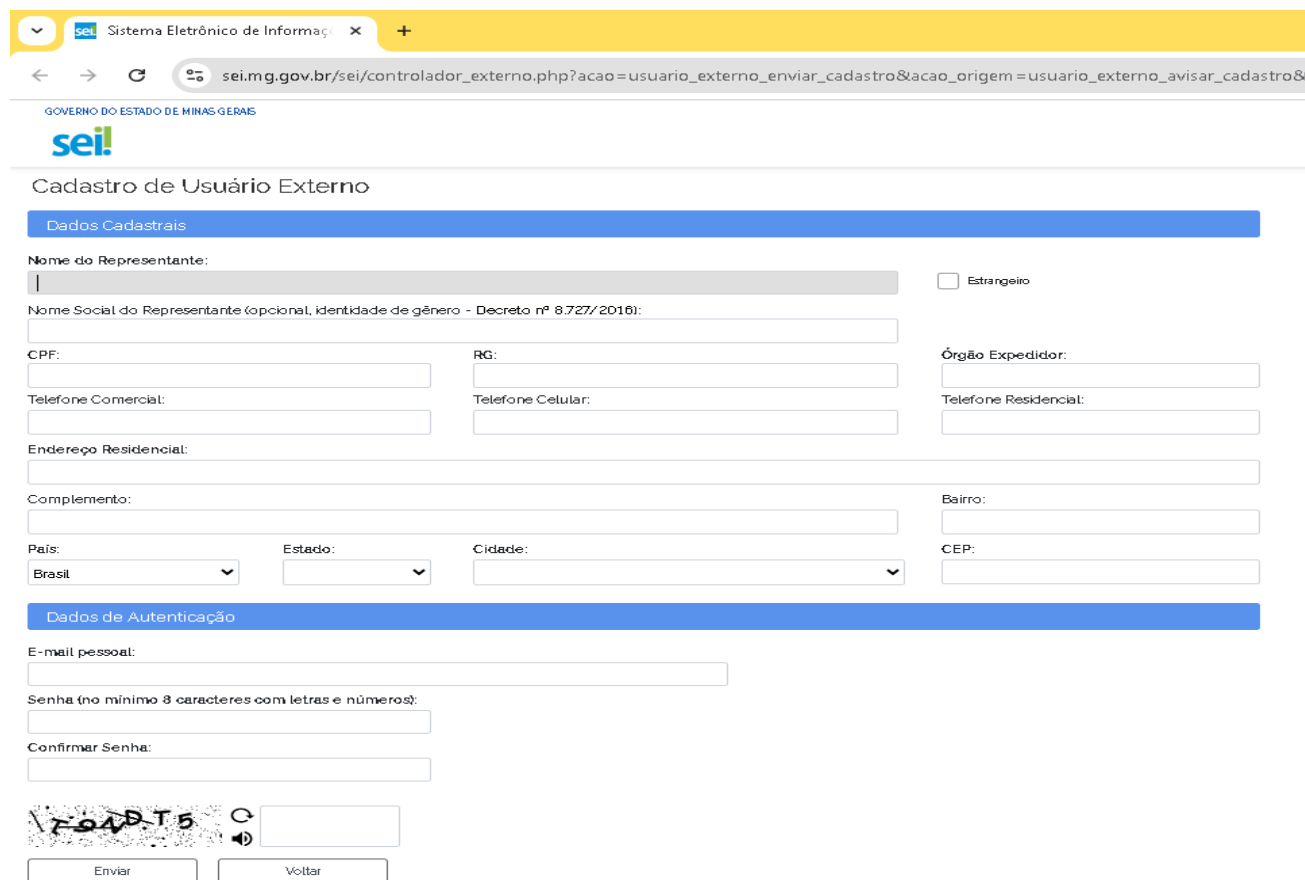
ATENÇÃO: Os documentos deverão ser enviados pelo mesmo e-mail informado no cadastro para o SEI!MG **no 1º Passo** e utilizado para preenchimento do Termo descrito no **2º Passo**.

OBS.: A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26/06/2017, instituição do SEI conforme Decreto nº 47.228, de 04/08/2017 e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

1º PASSO

Cadastro de Usuário Externo no SEI!MG

1. [CLIQUE AQUI](#) para preencher o formulário digital “Cadastro de Usuário Externo”:



The screenshot shows a web browser window with the URL `sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&`. The page is titled "Cadastro de Usuário Externo" and is part of the "GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS" system. The form is divided into two main sections: "Dados Cadastrais" and "Dados de Autenticação".

Dados Cadastrais

Nome do Representante: ☐ Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, 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:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

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

Confirmar Senha:



2. Preencha todos os dados e clique em “*Enviar*”. **Atenção aos Dados de Autenticação de e-mail e senha** que serão cadastrados, pois será por meio deles que o usuário externo poderá realizar o login no SEI após a liberação de seu acesso ao sistema:


Telefone Comercial:	Telefone Celular:	Telefone Residencial:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço Residencial:		
<input type="text"/>		
Complemento:	Bairro:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País:	Estado:	Cidade:
<input type="text" value="Brasil"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CEP:		
<input type="text"/>		

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

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

Confirmar Senha:





Enviar

Voltar



2º PASSO

II – Documentação necessária

Para que ocorra a liberação do acesso como Usuário Externo no SEI, além do cadastro prévio no sistema, o usuário deverá enviar por e-mail os documentos descritos nos itens **1** ou **2** abaixo, segundo o Art. 31 da RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/SEC Nº 9921, de 02/10/2018 ([clique aqui](#)), para o e-mail sei@hemominas.mg.gov.br da Fundação Hemominas.

ATENÇÃO: Ao preencher seus dados no **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**, recomendamos:

- Incluir no campo “Órgão/setor que solicitou o cadastro”: **FUNDAÇÃO HEMOMINAS / GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**
- Incluir no campo “Objetivo/motivo do cadastro”: **NOMEADO(A) EM CONCURSO PÚBLICO HEMOMINAS – EDITAL Nº 01/2024**
- **Deixar em branco os campos relativos à Organização que o usuário representa**, tais como: “Nome da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação)”, “CNPJ”, “Endereço da Organização que usuário representa (Empresa/Prefeitura/Associação)”, pois o cadastro se refere ao usuário nomeado em concurso público.

OBS.: O campo “E-mail (mesmo utilizado no cadastro)” do referido *Termo de Declaração de Concordância e Veracidade* **deve** ser preenchido com o **mesmo e-mail** utilizado no cadastro no sistema, descrito no 1º PASSO, e por meio do qual também deverá ser enviada a documentação.

1. Preenchimento Digital e assinatura eletrônica

- PDF do “*Termo de Declaração de Concordância e Veracidade*” assinado eletronicamente utilizando o GOV.BR ou assinado com certificado digital no Portal de Assinaturas MG conforme procedimento próprio.

Observação: Caso realize o procedimento com o certificado digital, em hipótese alguma imprima o Termo para preencher, assinar e depois escanear/digitalizar. Baixe o arquivo, preencha os campos destacados, utilizando o software Adobe Acrobat Reader com seu Certificado Digital ICP-Brasil e assine. Após a assinatura, salve o PDF assinado digitalmente e, em seguida, envie-o (juntamente com o restante da documentação) para o setor responsável da Fundação Hemominas.

2. Preenchimento Manual:

- Cópia digitalizada do *Termo de Declaração de Concordância e Veracidade* preenchido e assinado manualmente. O original desse documento deverá ser mantido em posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário;
- Cópia digitalizada de *documento de identificação civil no qual conste CPF*;
- *Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação* (exemplo: CNH, CI, Passaporte, etc.);

3º PASSO

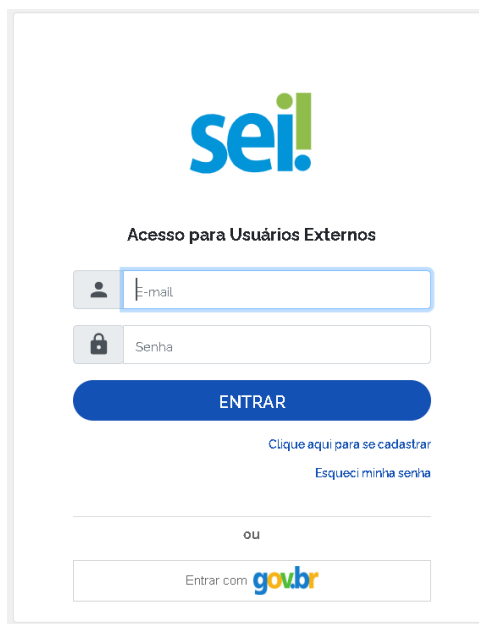
III – Envio de documentação para sei@hemominas.mg.gov.br

Envie a documentação descrita no 2º PASSO através do **mesmo e-mail** que será cadastrado no Sistema SEI/MG e no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade para sei@hemominas.mg.gov.br e aguarde o retorno da Equipe SEI.

Links úteis:

[Orientações da Fundação Hemominas aos Usuários Externos \(clique aqui\)](#)

[Acesso ao SEI!MG para Usuários Externos \(clique aqui\):](#)



The screenshot shows the login interface for SEI!MG. At the top is the 'sei!' logo. Below it, the text 'Acesso para Usuários Externos' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'E-mail' with a person icon, and the second is labeled 'Senha' with a lock icon. A blue 'ENTRAR' button is positioned below these fields. Under the button are two links: 'Clique aqui para se cadastrar' and 'Esqueci minha senha'. A horizontal line separates this section from the 'ou' (or) section below. The 'ou' section contains a button labeled 'Entrar com gov.br'.

OBS.: Use preferencialmente Google Chrome ou Mozilla para acesso ao SEI.