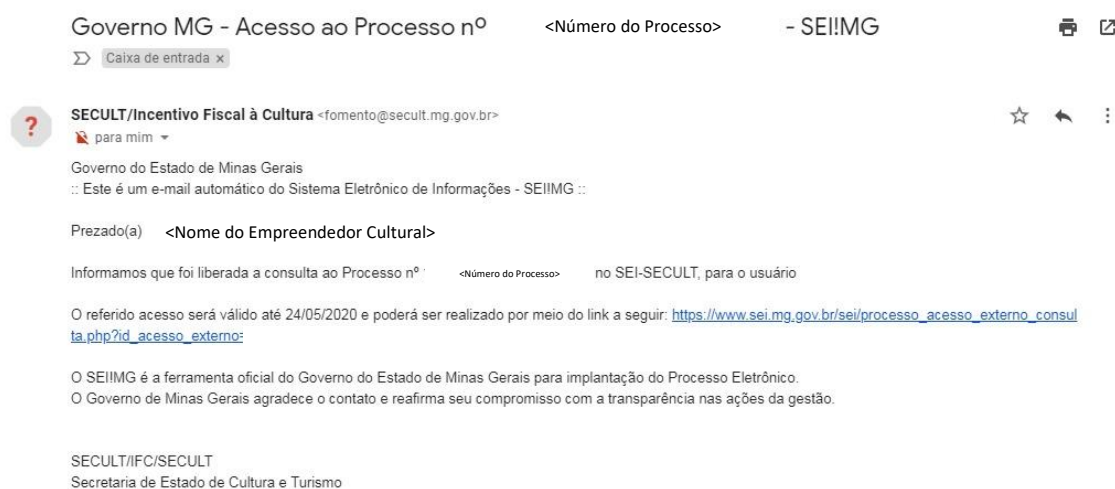


PETICIONAMENTO ELETRONICO – SEI

Feito o cadastro de usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Processos o empreendedor cultural deverá encaminhar um e-mail para fomento@secult@mg.gov.br com cópia para luiz.guimaraes@secult.mg.gov.br informando a efetivação do cadastro no SEI e solicitar que seja disponibilizado o processo com a Autorização de Captação ao empreendedor cultural. No e-mail deve conter o nome completo do empreendedor cultural, CPF e o número de protocolo do projeto autorizado a captar.

Assim que o processo for liberado para inclusão dos documentos, o empreendedor cultural receberá um e-mail, conforme tela abaixo:



Após a disponibilização do processo, o empreendedor deverá inserir a documentação prevista na RESOLUÇÃO SEC nº 136/2018, e suas atualizações, por meio de peticionamento intercorrente, conforme determina a RESOLUÇÃO SECULT Nº 14/ 2020. Para isso, o empreendedor deverá clicar no link e acessar o SEI, com login e senha de acesso e clicar no item Controle de Acessos Externos conforme tela abaixo:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil

Menu



Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (6 registros)

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
1410.01.0000796/2020-67			25/03/2020	25/03/2021	
1410.01.0000604/2019-16			15/10/2019	21/08/2119	

Nesta tela, estarão listados todos os processos disponibilizados para o empreendedor cultural. Cada processo se refere a um projeto autorizado a captar recursos pelo mecanismo de Incentivo Fiscal à Cultura (Lei Estadual de Incentivo à Cultura).

Ao selecionar o processo/projeto desejado, para incluir a documentação, o empreendedor deverá clicar primeiramente em PETICIONAMENTO INTERCORRENTE:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	
seim	
Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos	
<div>Peticionamento Intercorrente</div> <div>Gerar PDF</div> <div>Gerar ZIP</div>	
Autuação	
Processo:	1270.01.0000705/2019-97
Tipo:	Lei Estadual de Incentivo à Cultura: Projetos aprovados e captados
Data de Geração:	26/07/2019
Interessados:	

Para anexar os documentos obrigatórios deverá fazer o upload de documentos, conforme telas abaixo:

I - Anexo da Declaração de Incentivo - DI, devidamente preenchido

O modelo da DI está disponível no sitio eletrônico da Secult (www.secult.mg.gov.br > A Secretaria > Documentos > [Incentivo Fiscal à Cultura - Resolução SEC nº 136/2018 - Anexo da Declaração de Incentivo](#));

III - Cópia do documento que comprova que o representante pode assinar pela empresa incentivadora, com cláusula administrativa (Exemplo: **contrato social, alteração contratual, estatuto, ata de posse da diretoria em exercício, etc.**);

Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número:
Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
1270.01.0000705/2019-97	Lei Estadual de Incentivo à Cultura: Projetos aprovados e captados	Direto no Processo Indicado	26/07/2019	

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: 40Mb):

Escolher arquivo ESTATUTO.pdf

Tipo de Documento:
Complemento do Tipo de Documento:

Estatuto
Social do Incentivador

Nível de Acesso:
Hipótese Legal:

Restrito
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:
☒ Nato-Digital
☐ Digitalizado
Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Fechar

Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número:
Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
1270.01.0000705/2019-97	Lei Estadual de Incentivo à Cultura: Projetos aprovados e captados	Direto no Processo Indicado	26/07/2019	

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: 40Mb):

Escolher arquivo ATA.pdf

Tipo de Documento:
Complemento do Tipo de Documento:

Ata
de Assembleia do Incentivador

Nível de Acesso:
Hipótese Legal:

Restrito
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:
☒ Nato-Digital
☐ Digitalizado
Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Fechar

Se for o caso, deverá ser anexado ainda:

IV - Cópia da **procuração pública ou particular**, devidamente registrada ou com firma reconhecida em Cartório, na qual esteja devidamente identificado o representante legal autorizado e a sua autonomia para assinar pela empresa.

Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Orientações

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
1270.01.0000705/2019-97	Lei Estadual de Incentivo à Cultura: Projetos aprovados e captados	Direto no Processo Indicado	26/07/2019	✖

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: 40Mb):
[Escolher arquivo](#) [Procuração.pdf](#)

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: ☐ Nato-Digital ☐ Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

[Peticionar](#)
[Fechar](#)

Inseridos todos os documentos, é importante conferir os mesmos antes de concluir o processo, conforme tela abaixo:

Processo
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Orientações

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
1410.01.0000796/2020-67	Organização e Funcionamento do Órgão: Normas, Regulamentos, Diretrizes ou Procedimentos	Em Processo Novo Relacionado ao Processo Indicado	25/03/2020	✖

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: 40Mb):
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-Digital ☐ Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
CDT.pdf	25/03/2020 20:32:19	66.76 Kb	Certidão Débitos Tributários	Público	Nato-Digital	✖
ATA.pdf	25/03/2020 20:30:22	201.08 Kb	Ata de Assembleia do Incentivador	Público	Nato-Digital	✖
ESTATUTO.pdf	25/03/2020 20:29:37	163.61 Kb	Estatuto Social do Incentivador	Público	Nato-Digital	✖
Anexo I.pdf	25/03/2020 20:24:38	418.85 Kb	Anexo DI	Público	Nato-Digital	✖

[Peticionar](#)
[Fechar](#)

Feita a conferência, concluir o processo de petição clicando em “PETICIONAR”.

Nessa tela, será necessário informar a senha de acesso ao SEI para prosseguir.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=14813323&id_tipo_procedimento=100000656&a...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digiais 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:

Cargo/Função:

Cidadão ▼

Senha de Acesso ao SEI:

Ao concluir o processo, será gerado automaticamente um recibo listando todos os documentos anexados.

Recibo Eletrônico de Protocolo - 12754805

Usuário Externo (signatário):
IP utilizado:
Data e Horário:
Tipo de Peticionamento:
Número do Processo:
 Relacionado ao Processo Indicado:
Protocolos dos Documentos (Número SEI):
 - Anexo DI
 - Estatuto Social do Incentivador
 - Ata de Assembleia do Incentivador
 - Certidão Débitos Tributários

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-digiais 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) Secretária de Estado de Cultura e Turismo.

Destaca-se o Art. 52 da RESOLUÇÃO SEC nº 136/2018, alterado pela RESOLUÇÃO SECULT Nº 14/2020, referente ao procedimento supramencionado:

A documentação constante no Art. 50 deverá ser apresentada durante o período de validade da Autorização de Captação, pelo Empreendedor Cultura, por meio do SEI!, no processo que lhe for

designado quando da emissão da Autorização de Captação. Deverá ser utilizado o mesmo processo, independentemente da quantidade de Declarações de Incentivo.

§ 1º - É obrigatório o cadastro prévio, a que se refere o Art. 18.

§ 2º - Para inserir a documentação, no processo criado para cada Autorização de Captação, o empreendedor cultural deverá apresentar um *Peticionamento Intercorrente*. Deverá ser realizado um Peticionamento Intercorrente para cada Declaração de Incentivo Apresentada.

§3º - A documentação deverá ser inserida na ordem descrita no Art. 50, não sendo permitidos intercalar documentos de incentivadores diferentes, devendo todos os documentos serem apresentados em formato PDF.

§4º - Após a inclusão de todos os documentos descritos no Art. 50, deverá enviar a documentação por meio do botão *PETICIONAR*, momento no qual será criado *Recibo Eletrônico de Protocolo*.

§5º - A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, por meio da Diretoria de Fomento Cultural, terá três dias úteis para conferir a documentação inserida em cada peticionamento, contados da data do *Recibo Eletrônico de Protocolo*.

§6º - Em caso de apresentar alguma incorreção nos documentos descritos no Art. 50, será enviado e-mail ao empreendedor cultural por meio do SEI! descrevendo os itens a serem corrigidos, sendo necessário que o empreendedor cultural apresente os documentos corretos por meio de um novo *Peticionamento Intercorrente*, no mesmo processo, não sendo necessário reapresentar os documentos considerados corretos.

ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DE INCENTIVO

Os procedimentos para Assinatura da Declaração de Incentivo estão presentes no Art. 52 da RESOLUÇÃO SEC nº 136/2018, alterado pela RESOLUÇÃO SECULT Nº 14/2020, conforme apresentado a seguir:

§7º Em caso de a documentação estar completa, a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, por meio da Diretoria de Fomento Cultural, criará o documento DECLARAÇÃO DE INCENTIVO, o qual será disponibilizado para assinatura do empreendedor cultural e pelos representantes legais do incentivador, por meio de liberação para assinatura externa

Assim que o documento for disponibilizado para assinatura, o empreendedor receberá um e-mail conforme abaixo:



Ao acessar o SEI, na aba de Controle de Acessos Externos, aparecerá o documento para assinatura conforme abaixo:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SFI

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (9 registros)

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
1270.01.0000705/2019-97	12757674	Declaração	26/03/2020		

Neste caso, basta clicar no número do documento para conferir a íntegra do mesmo e clicar no ícone ASSINAR.

“Após a Assinatura da Declaração de Incentivo pelo empreendedor cultural e pelos representantes legais do incentivador, a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, por meio da Diretoria de Fomento Cultural encaminhará o processo para a Subsecretaria da Receita Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda, no prazo de até 03 (três) dias úteis”. (§8º)

“A Subsecretaria da Receita Estadual, no prazo de quinze dias, contados da data do recebimento do protocolo, analisará o pedido, consignando sua decisão na DI”. (§9º)

“A homologação da Declaração de Incentivo consistirá na assinatura pelo (a) Subsecretário (a) da Receita Estadual”. (§10)

Durante as etapas descritas nos parágrafos 8º a 10, será possível, tanto para o incentivador quanto para o empreendedor cultural, acompanhar em tempo real o processo e o cumprimento dos prazos mencionados.