

Assinatura Acordo

Este documento apresenta o manual para que o usuário possa realizar a assinatura dos termos de adesão do acordo para pagamento da dívida no SEI

SES

Secretaria de Estado de Saúde



Orientação da consulta

1 - Cadastro do Usuário Externo – **página 3**

2 - Acesso ao SEI para assinatura do termo e apresentação dos documentos - **página 3**

3 - Preenchimento termo do Acordo – Municípios - **página 6**

4 - Preenchimento termo do acordo - demais credores **página 9**

Assinatura dos termos do acordo no SEI

1. Cadastro do Usuário Externo

Para realizar a assinatura dos termos, primeiramente o usuário deverá realizar o cadastro como usuário externo conforme as orientações expressas pela SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - no endereço eletrônico abaixo:

https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

Caso sejam necessários maiores esclarecimentos sobre o cadastramento de usuário externo e sobre como realizar o primeiro acesso ao SEI, é possível verificar por meio do Manual de Cadastro de Usuários Externos produzido pela SEPLAG no endereço eletrônico abaixo:

<https://docs.google.com/document/d/1DCExqxTofGlt9nAN-ZDHuEUmQZ9wxxU8FFBGhKCEeHc/edit#>

Além disso, para outras eventuais dúvidas que forem surgindo ao longo do processo, elas podem ser encaminhadas para o administrador do SEI da Secretaria de Estado de Saúde nos contatos abaixo:

- E-mail: sei@saude.mg.gov.br
- Telefone: (31) 3916-0110

2. Acesso ao SEI para assinatura do termo e apresentação dos documentos

Após o cadastramento como usuário externo ser concluído, deve-se entrar na página de acesso para usuários externos do SEI pelo endereço eletrônico abaixo:

www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno

Nos campos assinalados em vermelho, deve-se inserir o e-mail cadastrado para acesso ao usuário externo e a senha cadastrada.

Acesso para Usuários Externos

sei!

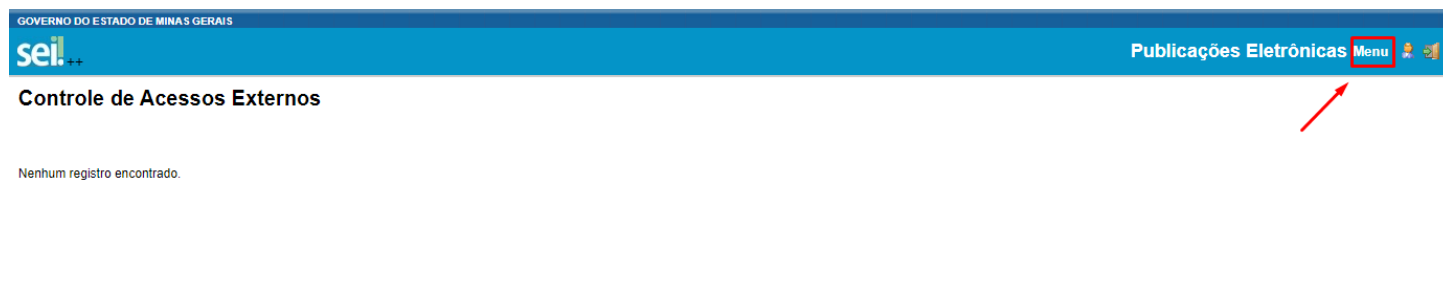
E-mail:

Senha:

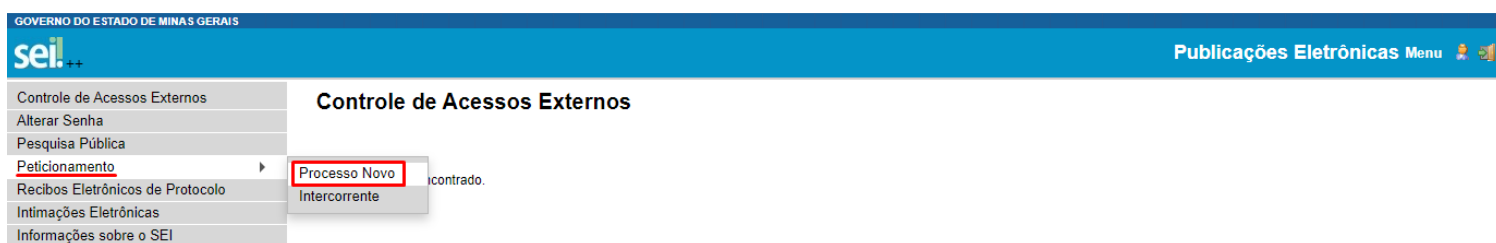
[Confirma](#) [Esqueci minha senha](#)

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Em sequência, o usuário será direcionado para a seguinte página, onde deverá posicionar o cursor do mouse sobre a guia “Menu” para ter acesso às opções de preenchimento:



Após selecionar a opção “Menu”, o usuário deverá posicionar o cursor do mouse sobre a guia “Petiçãoamento” e clicar na opção “Processo Novo”, conforme imagem abaixo:



O usuário então será direcionado para uma página onde deverá escolher o tipo de processo que deseja iniciar:

Nessa mesma página, o usuário deverá posicionar o cursor e na opção “Orgão” e selecionar a opção SES para conseguir visualizar os tipos de processos relativos à SES – Secretaria de Estado de Saúde – disponíveis para preenchimento e assinatura:

Em seguida, aparecerão apenas os tipos de processos relacionados à SES, o usuário então deverá selecionar o processo que se adequa ao seu contexto, “SES – Adesão ao termo de acordo – Municípios” para os municípios ou “SES – Adesão ao termo de acordo – Demais Credores” para os credores que não forem municípios:

sei

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Tipo do Processo:

Orgão: SES

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Auditoria Assistencial

SES - Abertura e Encerramento de Livros de Receituário Geral

SES - Adesão ao Sistema de Licenciamento Simplificado

SES - Adesão ao Termo de Acordo – Demais Credores

SES - Adesão ao Termo de Acordo – Municípios

SES - Cadastramento de FCES pela Unidade Regional de Saúde

SES - Cadastro de Estabelecimento Farmacêutico para Dispensação e Comercialização de Medicamentos

3. Preenchimento termo do Acordo – Municípios

O usuário correspondente aos municípios credores deverá então clicar na opção “SES – Adesão ao termo de acordo – Municípios”. Ele será direcionado para a página de peticionamento de processo novo onde as informações para assinatura do termo serão preenchidas:

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: SES - Adesão ao Termo de Acordo – Municípios

Orientações sobre o Tipo de Processo

Preenchimento para adesão ao Termo de Acordo, referente ao pagamento de recursos devidos aos municípios mineiros quanto aos repasses obrigatórios e voluntários para a saúde.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Preencher o nome do município

Interessado: Lucas Daniel Marciano de Oliveira

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: SES - Município – Termo de Adesão Acordo (clique aqui para editar conteúdo)

Acessar o termo de adesão do acordo

Nível de Acesso: Público

Arquivos (40 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Conforme a imagem acima, o usuário deverá preencher a parte “Formulário de Peticionamento” como o nome do município. Em seguida, na parte de “Documentos” sinalizar o nível de acesso como “Público”. A parte “Documento Principal” é onde está localizado o Termo para assinatura, o usuário então deverá clicar em “clique para editar conteúdo” para editar o termo com as informações referentes ao seu município:

SEI - Google Chrome
sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=3114&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=715c05aa82ceb168752b45bc69e15f7b

Salvar

TERMO DE ADESÃO - MUNICÍPIO - SES/SPF

Belo Horizonte, XX de XXXXXXXX de XXXX.

TERMO DE ADESÃO

1 – O **MUNICÍPIO** de XXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com Sede Administrativa situada no logradouro (rua, avenida, alameda, travessia) XXXXXX, nº XXX, bairro XXXXX, cidade de XXXXXXXXXX/MG, CEP nº XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, representado neste ato por seu Prefeito, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, com residência na (rua, avenida, alameda, travessia) XXXXXX, nº XXX, bairro XXXXX, cidade de XXXXXXXXXX/MG, CEP: XX.XXX-XXX, **DECLARA**, para os devidos fins, ter ciência de todas as cláusulas e condições constantes do **TERMO DE ACORDO**, firmado em 28 de outubro de 2021, entre o Estado de Minas Gerais, o Ministério Público Estadual, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Associação Mineira dos Municípios - AMM e o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Minas Gerais, homologado pelo CEJUSC/Social TJMG em 8 de novembro de 2021.

1.1 – Neste ato, o **MUNICÍPIO** manifesta sua **ADESÃO** a todas as cláusulas do referido TERMO DE ACORDO, de forma **irrevogável e irretroatável**, e aos direitos e deveres dele decorrentes, obrigando-se a respeitá-los e a cumpri-los, fielmente.

2 – O **MUNICÍPIO** declara que:

() NÃO ajuizou ação judicial que envolva o objeto do TERMO DE ACORDO ou
() SIM, ajuizou ação judicial que envolva o objeto do TERMO DE ACORDO.

Número da(s) ação (ações): _____
(Informar a numeração de TODAS as ações, no formato NNNNNNN-
DD.AAAA.J.TR.OOOO, **conforme numeração única do Conselho Nacional de Justiça - CNJ**) –

2.1 – Caso responda afirmativamente ao item 2 supra, o **MUNICÍPIO** se compromete a requerer a extinção de todas as ações e desistência de possíveis recursos em trâmite que versem sobre os temas constantes do mencionado TERMO DE ACORDO, conforme disposto na cláusula quinta do referido instrumento.

O Usuário deverá preencher com os dados do município, **substituindo apenas**, o texto que está preenchido com “XXXX” e nos campos onde é necessário assinalar alguma opção. Após o preenchimento, o usuário deverá clicar na opção “Salvar”, localizada no campo superior esquerdo da página.

Após concluir o documento principal, o usuário deverá verificar se é necessário anexar outros documentos. Essa informação estará especificada em “Documentos Essenciais”, especificamente no menu “Tipo de Documento”. Nesse menu serão exibidos os documentos essenciais para finalizar corretamente o peticionamento, como exemplificado na tela abaixo:

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: SES - Município – Termo de Adesão Acordo (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:

Documentos Essenciais (40 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:

Procuração

Termos/Atas de Posse do Prefeito

Documento de Identidade

Complemento do Tipo de Documento:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

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

Documentos Complementares (40 Mb):

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Para anexar um desses documentos o usuário deverá clicar em “Escolher arquivo”, localizar o arquivo em seu computador e clicar em “Abrir”.

Selecionar a opção “Nato-digital” se o arquivo a ser carregado foi criado originalmente em meio eletrônico ou selecione a opção “Digitalizado” se o arquivo a ser carregado é oriundo da digitalização de um documento em papel, como por exemplo, cópia autenticada em cartório do RG do representante legal do solicitante.

Selecionar a opção adequada, clique em “Adicionar”. No caso de documentos digitalizados, o usuário deverá escolher a “Conferência com o documento digitalizado”, conforme abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☒ Digitalizado Adicionar

Conferência com o documento digitalizado:

Cópia Autenticada Administrativamente

Cópia Autenticada por Cartório

Cópia Simples

Documento Original

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

Documentos Complementares (40 Mb):

Repetir o procedimento para todos os documentos, inclusive os complementares, que são anexados da mesma forma que os essenciais. Após conferir devidamente os dados, basta clicar no botão “Petitionar” para concluir o processo:

Documentos Complementares (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Petitionar Voltar						

Para assinar eletronicamente a petição, informar o “Cargo/Função”, caso ainda não esteja disponível no respectivo campo, digite sua senha e clique em “Assinar”. A senha que será digitada é a mesma utilizada para acessar o SEI:

Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petitionamento 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-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:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

4. Preenchimento termo do acordo - demais credores

O usuário correspondente aos demais credores, ou seja, os que não representam os municípios deverá então clicar na opção “SES – Adesão ao termo de acordo – Demais Credores”. Ele será direcionado para a página de petitionamento de processo novo onde as informações para assinatura do termo serão preenchidas:

Peticionar Volt

Tipo de Processo: SES - Adesão ao Termo de Acordo – Demais Credores

Conforme a imagem acima, o usuário deverá preencher a parte “Formulário de Peticionamento” como o nome do credor. Em seguida, na parte de “Documentos” sinalizar o nível de acesso como “Público”. A parte “Documento Principal” é onde está localizado o Termo para assinatura, o usuário então deverá clicar em “clique para editar conteúdo” para editar o termo com as informações referentes ao seu credor.

Belo Horizonte, XX de XXXXXXXX de XXXX.

TERMO DE ADESÃO

1 – A ENTIDADE XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX.XXX.XXX, com sede administrativa situada no logradouro [rua, avenida, alameda, travessa] XXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXX/MG, CEP nº XX.XXX.XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX.XXX.XXX, ocupação XXXXXX na entidade, com residência na [rua, avenida, alameda, travessa] XXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXX/MG, CEP: XX.XXX.XXX, **DECLARA**, para os devidos fins, ter(a) sido responsável pela elaboração e assinatura das cláusulas e condições constantes do **TERMO DE ACORDO**, firmado em 28 de outubro de 2021, entre o Estado de Minas Gerais, o Ministério Público Estadual, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Associação Mineira dos Municípios - AMM e o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Minas Gerais, homologado pelo CEJUSC/Tribunal TJMG em 8 de novembro de 2021.

1.1 – Neste ato, a ENTIDADE manifesta sua **ADESÃO** a todas as cláusulas do referido **TERMO DE ACORDO**, de forma **irrevogável e irretratável**, e aos direitos e deveres dele decorrentes, obrigando-se a respeitá-los e a cumpri-los, fielmente.

2 - A ENTIDADE declara que:

() NÃO ajuizou ação judicial que envolva o objeto do TERMO DE ACORDO

QU

() SIM, ajuizou ação judicial que envolva o objeto do TERMO DE ACORDO.

Número da(s) ação (ações):

(informar a numeração de TODAS as ações, no formato NNNNNNDD.AAAA.J.TR.0000, conforme numeração única do Conselho Nacional de Justiça -

CND

2.1 – Caso responda afirmativamente ao item 2 supra, a **ENTIDADE** se compromete a requerer a extinção de TODAS as ações e desistência de possíveis recursos em trâmite que versem sobre os temas constantes do mencionado TERMO DE ACORDO, conforme disposto na cláusula quinta do referido instrumento.

2.2 – A ENTIDADE realizará o levantamento dos valores eventualmente bloqueados judicialmente na(s) ação (ações), até o limite do valor devido, os quais serão compensados com as parcelas a ela devidas, conforme parágrafo único da cláusula sétima do mencionado TERMO DE ACORDO.

3 – A ENTIDADE aderente junta cópias dos seguintes documentos obrigatórios, declarando-as autênticas conforme o original:

- a) documento comprobatório da regularidade jurídica da condição de representante legal;
b) documento de identificação do representante legal;
c) procuração do advogado signatário.

O Usuário deverá preencher com os dados do credor, **substituindo apenas**, o texto que está preenchido com “XXXX” e nos campos onde é necessário assinalar alguma opção. Após o preenchimento, o usuário deverá clicar na opção “Salvar”, localizada no campo superior esquerdo da página.

Após concluir o documento principal, o usuário deverá verificar se é necessário anexar outros documentos. Essa informação estará especificada em “Documentos Essenciais”, especificamente no menu “Tipo de Documento”. Nesse menu serão exibidos os documentos essenciais para finalizar corretamente o peticionamento, como exemplificado na tela abaixo:

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: SES - Entidade - Termo de Adesão Acordo (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:

Documentos Essenciais (40 Mb):

Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento: Escrever informações que complementarão a especificação do documento

Procuração do Advogado Signatário

Doc Comprob Regul Jurídica condição Repres Legal

Documentos de Identificação do Representante Legal

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

Para anexar um desses documentos o usuário deverá clicar em “Procurar...”, localizar o arquivo em seu computador e clicar em “Abrir”.

Selecionar a opção “Nato-digital” se o arquivo a ser carregado foi criado originalmente em meio eletrônico, ou selecione a opção “Digitalizado” se o arquivo a ser carregado é oriundo da digitalização de um documento em papel, como por exemplo, cópia autenticada em cartório do RG do representante legal do solicitante.

Selecionar a opção adequada, clique em “Adicionar”. No caso de documentos digitalizados, o usuário deverá escolher a “Conferência com o documento digitalizado”, conforme abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):
 Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ? **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? ☐ Nato-digital ☒ Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:** Adicionar

Nome do Arquivo	Documento

Documentos Complementares (40 Mb):
 Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Cópia Autenticada Administrativamente
 Cópia Autenticada por Cartório
 Cópia Simples
 Documento Original

Repetir o procedimento para todos os documentos, inclusive os complementares, que são anexados da mesma forma que os essenciais. Após conferir devidamente os dados, basta clicar no botão “Petitionar” para concluir o processo:

Documentos Complementares (40 Mb):
 Procurar... 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

Petitionar Voltar

Para assinar eletronicamente a petição, informar o “Cargo/Função”, caso ainda não esteja disponível no respectivo campo, digite sua senha e clique em “Assinar”. A senha que será digitada é a mesma utilizada para acessar o SEI:

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento 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-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:

Cargo/Função:
 Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

