



PETICIONAMENTO
Requisição de Declaração de Valor Histórico de Veículo (DVHV)
IEPHA-MG

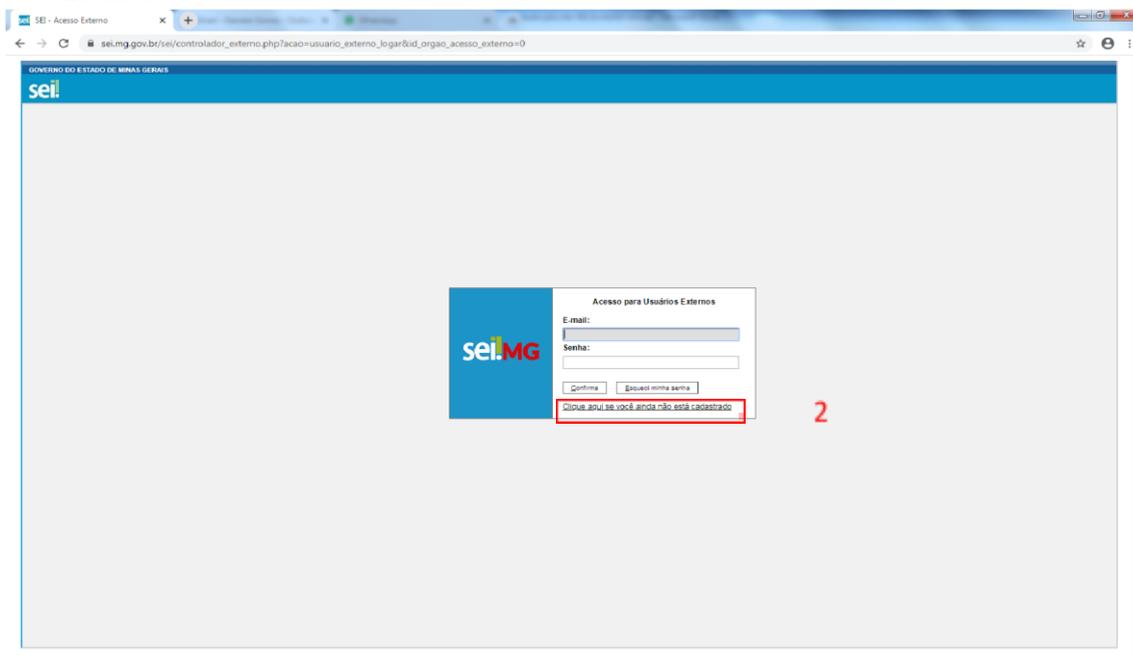
Julho/2023

SUMÁRIO

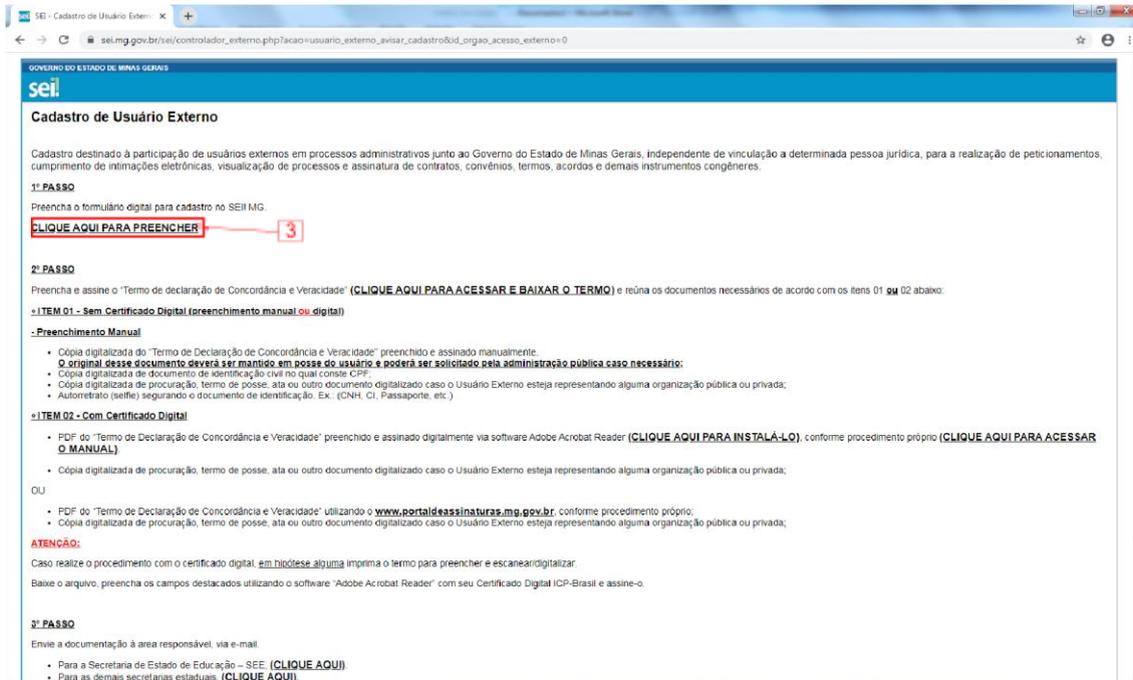
CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO	2	PETICIONAMENTO ELETRÔNICO	6
-----------------------------	---	---------------------------	---

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

1. Acesse o link: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno
2. Clique na opção “Clique aqui se não é cadastrado” na tela de acesso a usuário externo no SEI! MG.



3. Siga o 1º Passo e clique no link para preenchimento do formulário de cadastro.



3.1. Preencha o formulário digital para cadastro no SEI! MG e envie.

2

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SEI

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Fixo: Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail:

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

Confirmar Senha:

Digite o código da imagem ao lado:

4.1 Este e-mail será utilizado para acesso ao SEI MG

Após preenchimento do formulário, clique em "Enviar"

4. Siga o 2º Passo

4.1. Clique no link para baixar o “TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE”.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SEI

Cadastro de Usuário Externo

Cadastro destinado à participação de usuários externos em processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para a realização de petições, cumprimento de intimações eletrônicas, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e demais instrumentos congêneres.

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

2º PASSO
Preencha e assine o "Termo de declaração de Concordância e Veracidade" ([CLIQUE AQUI PARA ACESSAR E BAIXAR O TERMO](#)) e reúna os documentos necessários de acordo com os itens 01 **ou** 02 abaixo:

ITEM 01 - Sem Certificado Digital (preenchimento manual ou digital)

- 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 caso necessário;**
- Cópia digitalizada de documento de identificação (vivi no qual conste CPF);
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- Autoretrato (selfie) segurando o documento de identificação. Ex.: (CNH, CI, Passaporte, etc.)

ITEM 02 - Com Certificado Digital

- PDF do "Termo de Declaração de Concordância e Veracidade" preenchido e assinado digitalmente via software Adobe Acrobat Reader ([CLIQUE AQUI PARA INSTALÁ-LO](#)), conforme procedimento próprio ([CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O MANUAL](#));
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

OU

- PDF do "Termo de Declaração de Concordância e Veracidade" utilizando o www.portaldassinaturas.mg.gov.br conforme procedimento próprio;
- Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

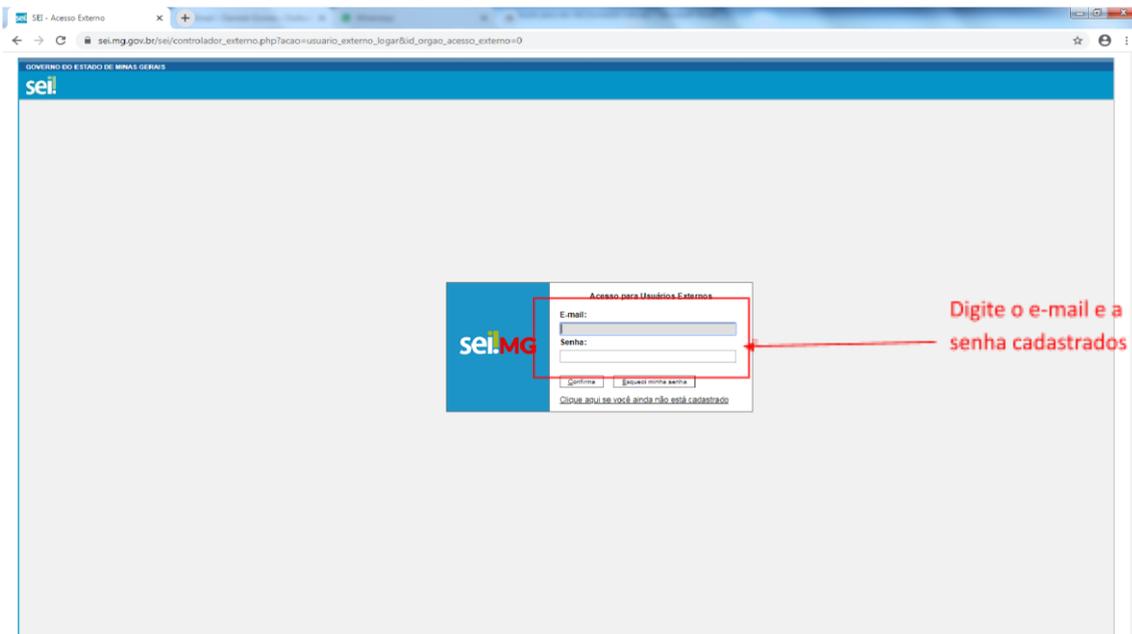
ATENÇÃO:
Caso realize o procedimento com o certificado digital, em hipótese alguma imprima o termo para preencher e escanear/digitalizar.
Baixe o arquivo, preencha os campos destacados utilizando o software "Adobe Acrobat Reader" com seu Certificado Digital ICP-Brasil e assine-o.

3º PASSO
Envie a documentação à área responsável, via e-mail.

- Para a Secretaria de Estado de Educação – SEE: ([CLIQUE AQUI](#))
- Para as demais secretarias estaduais: ([CLIQUE AQUI](#))

4.2. Preencha o “TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE” conforme situação da(o) solicitante.

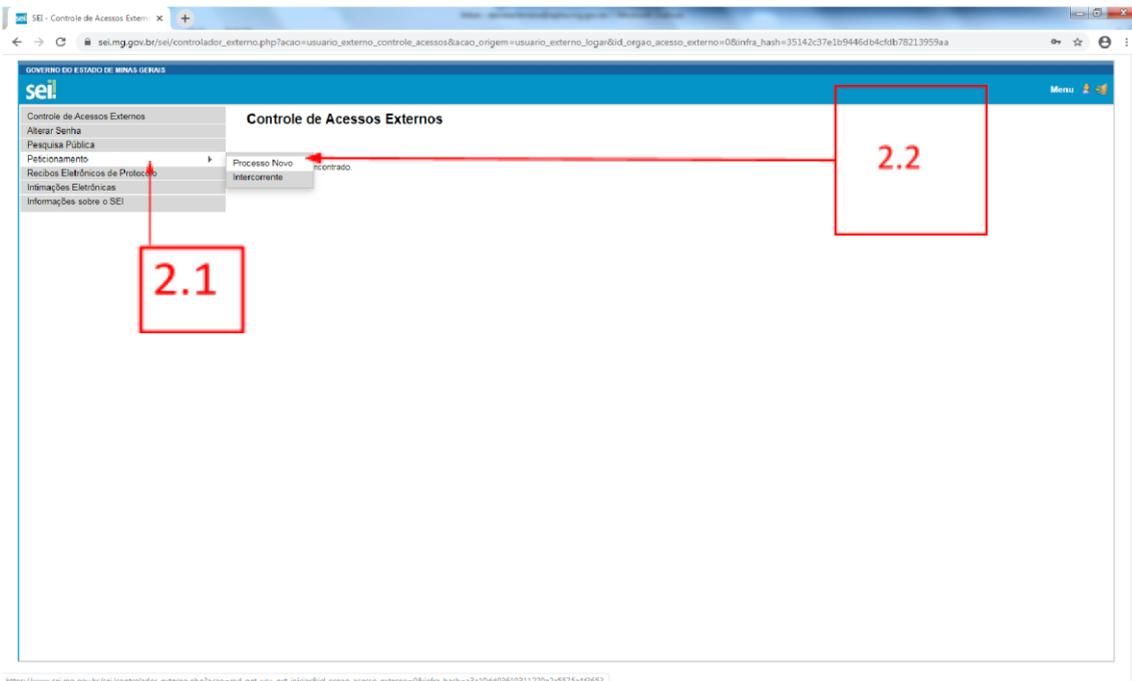
4.3. Imprimir, assinar manualmente e digitalizar o termo.



2. Na página principal, clique em:

2.1 "Petiçãoamento"

2.2 "Processo Novo"



3. Na página de petiçãoamento:

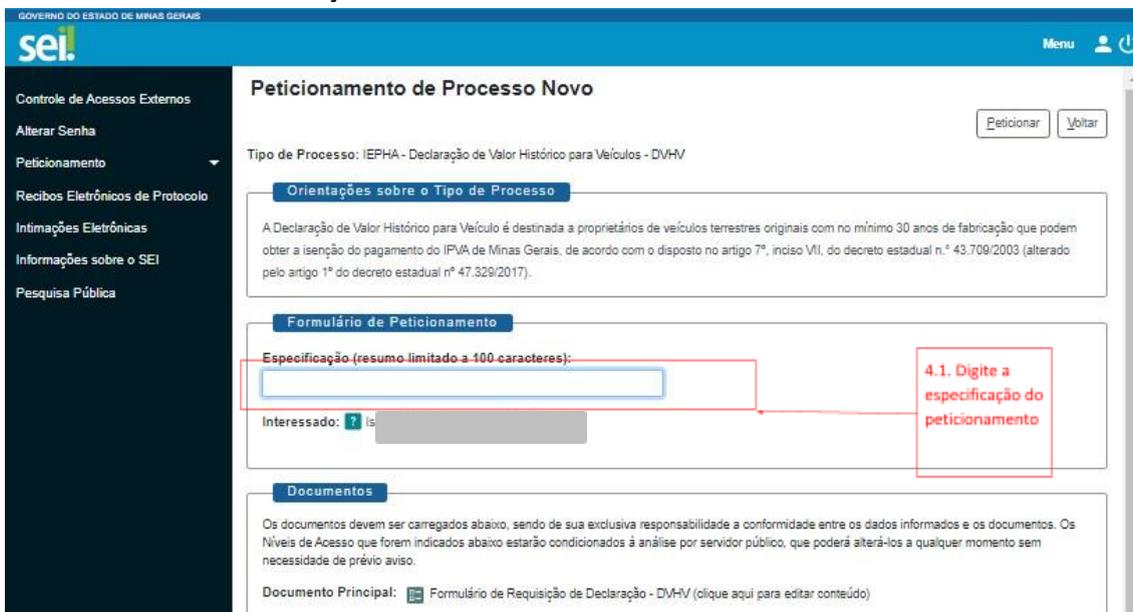
3.1 Selecione o órgão "IEPHA"

3.2 Escolha o tipo de processo "IEPHA –Declaração de Valor Histórico para Veículo"



4. Complete os dados, preencha o formulário e anexe os arquivos necessários, conforme os passos a seguir:

4.1 No item: Formulário de Peticionamento, digite a ESPECIFICAÇÃO DO PETICIONAMENTO



4.2 Em documento: Selecione o Nível de Acesso como “Restrito”

4.3 Clique no ícone “Declaração de Valor Histórico para Veículos”. O formulário irá abrir em outra aba

4.4 seleccione “Dados Pessoais (Igcd)(Lei 13.709/18)”

Petição de Processo Novo

Tipo de Processo: IEPHA - Declaração de Valor Histórico para Veículos - DVHV

Orientações sobre o Tipo de Processo

A Declaração de Valor Histórico para Veículo é destinada a proprietários de veículos terrestres originais com no máximo 30 anos de fabricação que podem obter a isenção do pagamento do IPVA de Minas Gerais, de acordo com o disposto no artigo 7º, inciso VII, do decreto estadual n.º 43.709/2003 (alterado pelo artigo 1º do decreto estadual nº 47.329/2017).

Formulário de Petição

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
declaração

Interessado: ? Isabela Fernanda Gomes 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 a [] sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: [] Formulário de Requisição de Declaração - DVHV (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito

Hipótese Legal: ? Dados Pessoais (LGPD)(Lei 13.709/18)

Documento Essencial (40 Mb):

5. Formulário de Requisição de “Declaração de Valor Histórico para Veículos”

5.1 Preencher os campos (os campos obrigatórios estão marcados com *)

5.2 Salvar

5.3 Fechar janela

SEI - Sistema Eletrônico de Informações - Google Chrome

sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=3754&id_orgao_externo=08&infra_hash=80be8345d0813083f54552e18aebf4e7

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE PROTEÇÃO ESTADUAL

Observação: Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório

DADOS DO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO

NOME COMPLETO

CPF/CNPJ

MUNICÍPIO

E-MAIL

TELEFONE DE CONTATO

DADOS DO VEÍCULO (informações constam no CRLV - Certificado de registro e licenciamento do veículo)

MARCA/MODELO

CRA/SII

RENAVAN

COR

ANO

PLACA

TERMO DE ACEITE

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas. Ademais, declaro ser de minha inteira responsabilidade a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio deste formulário, até que decida o direito da Administração de reaver os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados junto ao IEPHA-MG para qualquer tipo de conferência.

SIM NÃO

6. Documento Essencial: Insira os documentos em formato .pdf ou .jpg seguindo os passos abaixo para *upload* de cada arquivo

6.1 Escolher arquivo [para upload]

6.2 Selecione o tipo de documento - Essenciais (obrigatório)

- Documento endereço do imóvel; ou
- Cópia de carteira de identidade ou CPF

6.3 - Complemento do tipo de documento

Digite informação complementar (exemplo: "Laudo"; "CRLV"; "Cópia de carteira de identidade ou CPF")

6.4 Selecione Nível de Acesso "RESTRITO"

6.5 Escolha o formato "Digitalizado"

6.6 Clique em adicionar

Documento Essencial (40 Mb):

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido **6.1**

Tipo de Documento: ? **6.2** Documento endereço dc

Complemento do Tipo de Documento: ? **6.3**

Nível de Acesso: ? **6.4** restrito

Formato: ? **6.5** Nato-digital Digitalizado

Adicionar **6.6**

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

7. Documentos complementares:

- Para a inserção dos documentos complementares o procedimento é o mesmo do item 6.

8. Clique em "Petitionar"



9. Na janela “Concluir Peticionamento-Assinatura eletrônica”

9.1. Selecione o cargo

9.2. Digite a senha de Acesso ao SEI

9.3. Clique em assinar

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha 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:

Is [] ira

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

[]

Assinar Fechar