



Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro,  
para os devidos fins e sob as penas da lei, que preenchi, de forma incorreta, o “Formulário Cadastro  
de Instituição de Ensino e Representante Legal”.

Portanto, venho por meio deste retificar a(s) informação(ões) do(s) seguinte(s) campo(s):

|                     |  |
|---------------------|--|
| Campo:              |  |
| Informação correta: |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Campo:              |  |
| Informação correta: |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Campo:              |  |
| Informação correta: |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Campo:              |  |
| Informação correta: |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Campo:              |  |
| Informação correta: |  |

Por ser verdade, firmo a presente.

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Passo a passo para o estudante inserir a declaração no processo

1. Entrar no link [sei.tjmg.jus.br/usuario\\_externo](http://sei.tjmg.jus.br/usuario_externo).
2. Fazer o login com o e-mail e senha cadastrados.
3. Clicar no número do Processo.
4. No canto superior direito da tela, selecionar a opção **Peticionamento Intercorrente**.
5. Clicar em **Escolher Arquivo** e incluir o documento solicitado em formato PDF.
6. Em **Formato**, selecionar a opção **Digitalizado**.
7. Em **Tipo de Conferência**, marcar a opção **Documento Original**.
8. Clicar em **Adicionar**.
9. Clicar em **Peticionar** para enviar o documento.
10. No campo **Cargo/função**, selecionar a opção **Cidadão**.
11. Inserir a **senha** cadastrada no sistema. Pronto.

versão de 15/10/2021

Cód. 10.25.205-3