



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 5 de fevereiro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos de Gestão e Despesas

COMUNICADO ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

COMUNICADO

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(SEI/SP – USUÁRIO EXTERNO)

A Secretaria informa que a **assinatura do Termo de Execução Cultural** será realizada **exclusivamente** por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/SP, mediante cadastro de Usuário Externo.

Conforme previsto em edital, os proponentes habilitados e selecionados (bem como suplentes convocados) serão chamados por meio de publicação da “Convocatória para Assinatura do Termo de Execução Cultural” no Diário Oficial do Estado – D.O.E. Após a publicação, o proponente deverá observar o prazo estabelecido no edital para a devolução do Termo assinado.

1) Cadastro obrigatório no SEI/SP (Usuário Externo)

Para que o Termo possa ser disponibilizado corretamente no momento da convocação, é obrigatório que o cadastro de Usuário Externo seja realizado antecipadamente, no CPF da pessoa responsável pela assinatura e pela representação formal do proponente.

O Usuário Externo é um cadastro no SEI destinado a pessoas físicas, autenticado pela conta GOV.BR, que a assinatura eletrônica de instrumentos celebrados com o Poder Executivo Estadual. O cadastro é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que opera o sistema.

2) Qual CPF deve ser usado no cadastro (conforme o tipo de proponente)

- Pessoa Jurídica (empresas): cadastro no SEI pelo CPF do(a) Responsável Legal da empresa, conforme registro societário **vigente**.
- Pessoa Física: cadastro no SEI pelo CPF do(a) proponente contemplado no Edital.
- Grupos/Coletivos (sem CNPJ): cadastro no SEI pelo CPF do(a) representante legal do grupo, responsável pela representação e assinatura.
- Cooperativas: o cadastro no SEI deve contemplar ambos os CPFs :
 - CPF do(a) Responsável Legal da Cooperativa
 - CPF do(a) cooperado(a)

3) Onde realizar o cadastro

O cadastro de Usuário Externo deve ser feito no Portal do SEI/SP:
https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo

4) Confirmação do cadastro (obrigatória)

Após a realização do cadastro, solicitamos que o proponente encaminhe e-mail para: contratoseditaisproac@sp.gov.br confirmando que o Usuário Externo foi cadastrado, informando:

- Nome completo do responsável pelo cadastro/assinatura;
- CPF (apenas os dígitos, se for o caso, conforme o padrão adotado pela Secretaria);
- Tipo de proponente (Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Grupo/Coletivo, Cooperativa) contemplado no Edital;
- Nome do proponente/razão social e título do projeto (se aplicável).

Ressalta-se que o proponente que não assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido na Convocatória, publicada no D.O.E., terá o projeto não contemplado, sendo convocado o suplente correspondente, conforme previsto no Edital.

LIANA CROCCO

Diretora de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas

Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas