



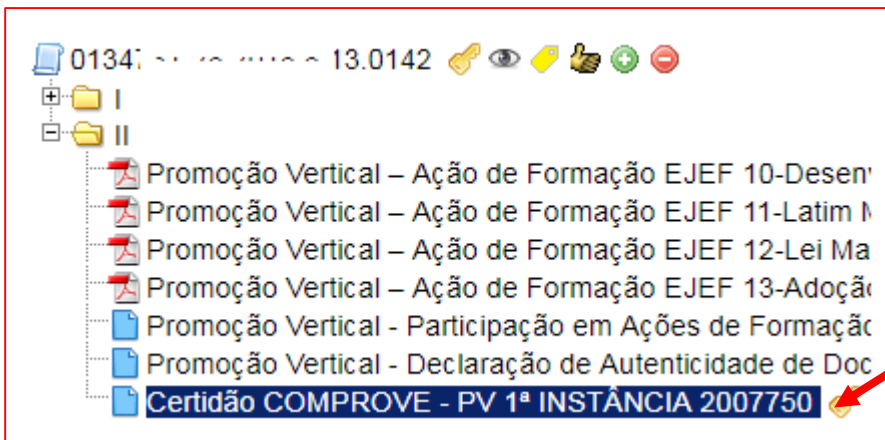
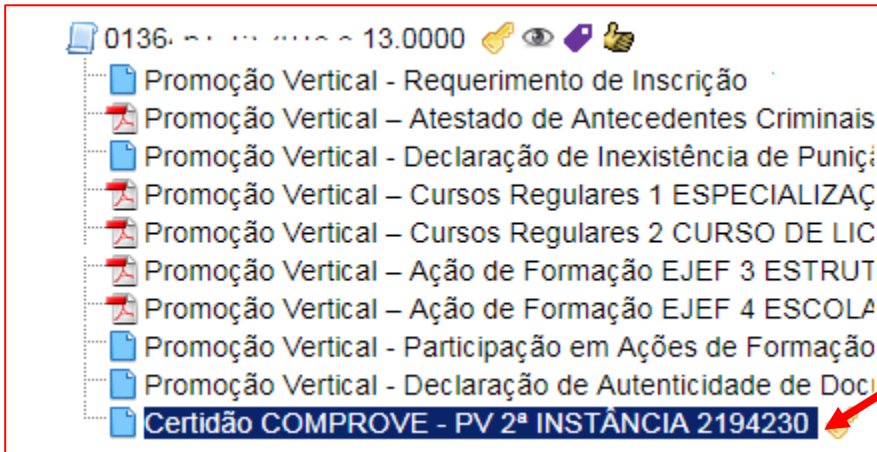
Sistema Eletrônico de Informações - **SEI**

Elaboração:
COMPROVE - Comissão Examinadora da Promoção Vertical

Servidor / Servidora:

Se a sua inscrição para a Promoção Vertical 2018 não foi conhecida e se você tem interesse em entrar com Pedido de Reconsideração, siga os passos abaixo:

1. Verificar se a sua inscrição consta da relação de processos com inscrições não conhecidas, publicada no DJe.
2. Entrar no processo SEI, localizar a **Certidão Comprove – PV 2ª INSTÂNCIA** ou **Certidão Comprove – PV 1ª INSTÂNCIA** e verificar o conteúdo da mesma.



ATENÇÃO:

O Pedido de Reconsideração e as suas razões devem ser feitos obrigatoriamente em documento interno próprio, conforme item 5.10 do Edital da PV 2018:

5.10. Para apresentar o pedido de reconsideração, o servidor deverá:

- a) gerar o Tipo do Documento “Pedido de Reconsideração” dentro do mesmo processo eletrônico do tipo “Promoção Vertical 2018” utilizado pelo servidor para inscrição;
- b) fundamentar o pedido de reconsideração;
- c) assinar eletronicamente o Tipo do Documento “Pedido de Reconsideração” gerado;
- d) enviar novamente o processo do tipo “Promoção Vertical 2018” utilizado pelo servidor para inscrição para a unidade prevista na alínea “n” do subitem 5.3 deste Edital, correspondente ao Quadro de Pessoal a que pertencer.

Caso necessário, você poderá inserir um documento externo, **em formato pdf**, meramente comprobatório e instrutório do seu Pedido de Reconsideração.

Vale ressaltar que não cabe a juntada posterior de documento que deveria ter sido anexado quando da sua inscrição, conforme item 8.6 do Edital PV 2018:

8.6. Após o envio do processo do Tipo “Promoção Vertical 2018” para a unidade correspondente ao Quadro de Pessoal a que pertencer o servidor, conforme especificado na alínea “n” do subitem 5.3 deste Edital, não serão permitidas a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos, ainda que dentro do prazo previsto no subitem 5.2 neste Edital, exceto na hipótese prevista no subitem 5.3.11 deste Edital.

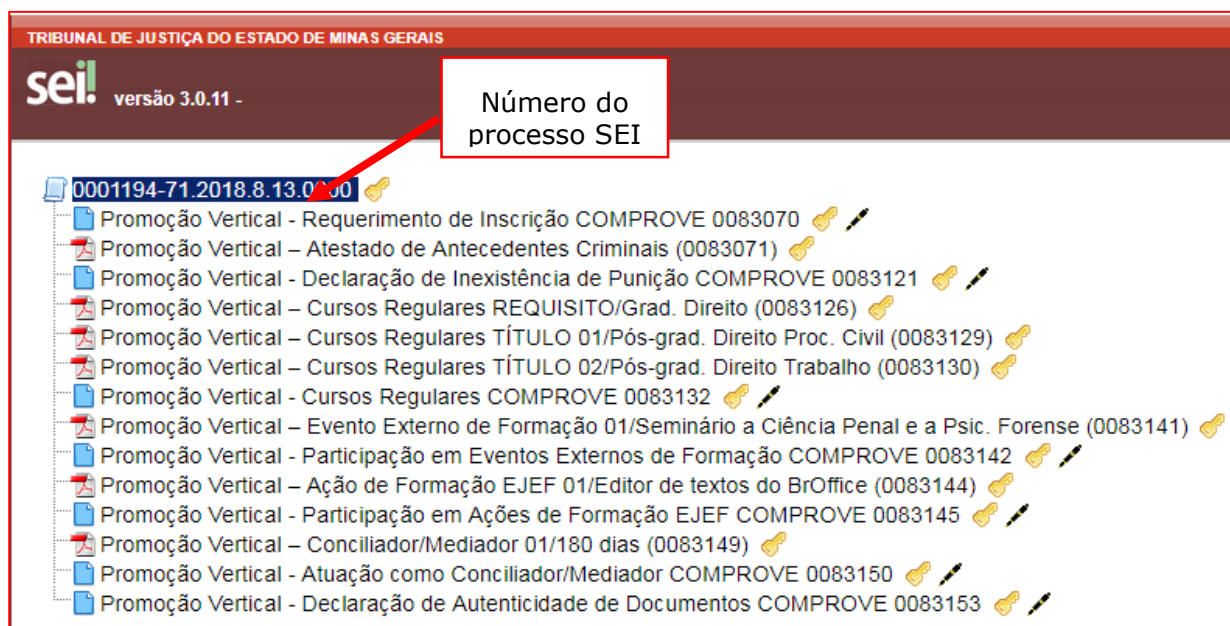
INSTRUÇÕES PARA O PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO PARA INSCRIÇÕES NÃO CONHECIDAS:

Observação: Para interpor o pedido de reconsideração, previsto nos subitens 5.8 do Edital de processo classificatório de Promoção Vertical, relativo ao exercício de 2018, o candidato deverá gerar o Tipo do Documento “Pedido de Reconsideração” dentro do mesmo processo eletrônico do tipo “Promoção Vertical 2018”, utilizado pelo servidor para inscrição. Um novo processo no SEI destinado ao Pedido de Reconsideração não será considerado.

- Acessar o SEI e digitar o número completo do seu processo eletrônico utilizado para a inscrição na Promoção Vertical, no espaço existente no Menu Pesquisa, localizado na parte superior do canto direito do SEI, e digitar “Enter” no teclado:



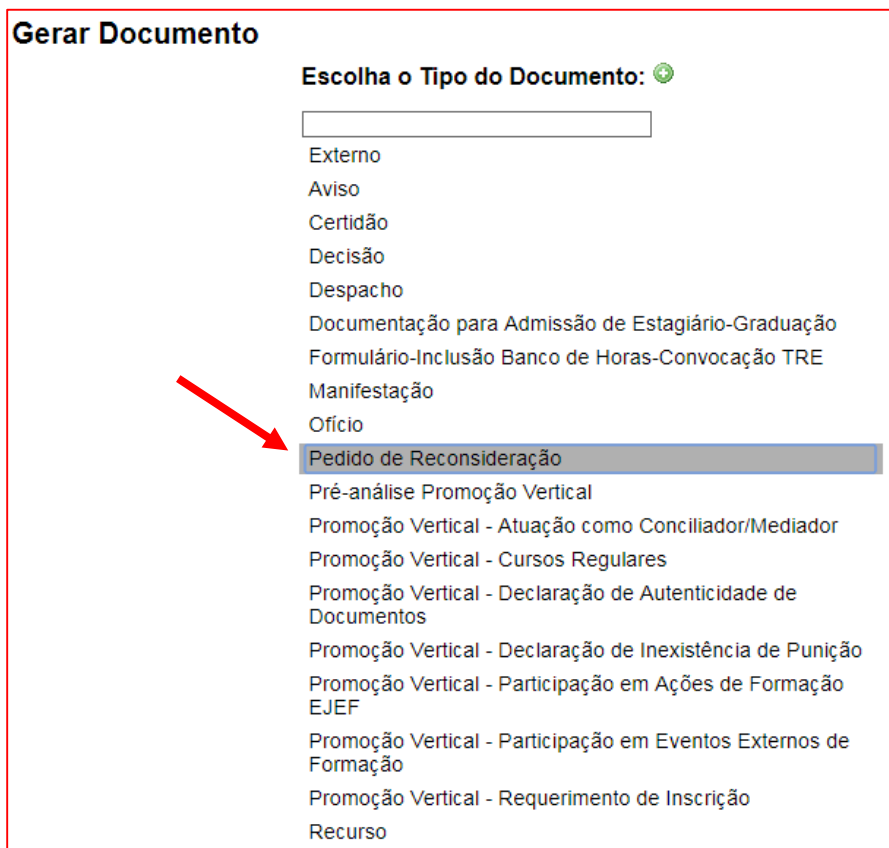
- Clicar no número do seu processo SEI, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:



- Selecionar a opção Incluir Documento:



- Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Pedido de Reconsideração” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Pedido de Reconsideração”:



- Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone  e localizar a opção “Pedido de Reconsideração”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

- Após localizada a opção, clicar em “Pedido de Reconsideração”.
- Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Confirmar Dados”:

Gerar Documento

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Pedido de Reconsideração

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

1. Verificar se está selecionada a opção “Restrito”.

2. Clicar em “Confirmar dados”.

- Digitar o Pedido de Reconsideração, devidamente fundamentado, clicar em “Salvar” e depois “Assinar”:

SEI/TJMG - 0082484 - Pedido de Reconsideração - Google Chrome

10.0.40.144/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=134583&id_documento=134784

Salvar Assinar

1. Digitar o texto.
2. Clicar em “Salvar”.
3. Clicar em “Assinar”.

ESTADO DE MINAS GERAIS
30170-000 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br

ONSIDERAÇÃO

Digite o texto aqui...

0000935-76.2018.8.13.0000 0082484v1

- Após clicar em “Assinar”, será apresentada a janela abaixo. O candidato deverá colocar sua senha (a mesma da Rede TJMG / Intranet) e clicar em “Assinar”:

SEI TJMG - SEI (Sistema Eletrônico de Informação) - versão SEI 3.0.11 - HOMOLOGAÇÃO - Assinatura de Docum...

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TJMG

Assinante:
[]

Cargo / Função:
[]

Senha [] ou Certificado Digital []

1. Digitar a senha (a mesma da Rede TJMG / Intranet).
2. Clicar em “Assinar”.

- Após clicar em “Assinar”, na frente do nome “Pedido de Reconsideração”, será apresentada a tela abaixo, com o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:



0001194-71.2018.8.13.0000

- Promoção Vertical - Requerimento de Inscrição COMPROVE 0083070
- Promoção Vertical - Atestado de Antecedentes Criminais (0083071)
- Promoção Vertical - Declaração de Inexistência de Punição COMPROVE 0083121
- Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO/Grad. Direito (0083126)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01/Pós-grad. Direito Proc. Civil (0083129)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02/Pós-grad. Direito Trabalho (0083130)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares COMPROVE 0083132
- Promoção Vertical - Evento Externo de Formação 01/Seminário a Ciência Penal e a Psic. Forense (0083141)
- Promoção Vertical - Participação em Eventos Externos de Formação COMPROVE 0083142
- Promoção Vertical - Ação de Formação EJEJ 01/Editor de textos do BrOffice (0083144)
- Promoção Vertical - Participação em Ações de Formação EJEJ COMPROVE 0083145
- Promoção Vertical - Conciliador/Mediador 01/180 dias (0083149)
- Promoção Vertical - Atuação como Conciliador/Mediador COMPROVE 0083150
- Promoção Vertical - Declaração de Autenticidade de Documentos COMPROVE 0083153
- Pedido de Reconsideração COMPROVE 0083178**

Consultar Andamento

Documentos assinados eletronicamente por

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Álvares Cabral, Nº 200 - Bairro Centro - CEP 30170-000 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
Andar: 4

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

TESTE PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO NO SEI.

- Clicar em Enviar Processo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil versão 3.0.11 -

Para saber+ Menu Pesquisa

0001194-71.2018.8.13.0000

- Promoção Vertical - Requerimento de Inscrição COMPROVE 0083070
- Promoção Vertical - Atestado de Antecedentes Criminais (0083071)
- Promoção Vertical - Declaração de Inexistência de Punição COMPROVE 0083121
- Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO/Grad. Direito (0083126)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01/Pós-grad. Direito Proc. Civil (0083129)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02/Pós-grad. Direito Trabalho (0083130)
- Promoção Vertical - Cursos Regulares COMPROVE 0083132
- Promoção Vertical - Evento Externo de Formação 01/Seminário a Ciência Penal e a Psic. Forense (0083141)
- Promoção Vertical - Participação em Eventos Externos de Formação COMPROVE 0083142
- Promoção Vertical - Ação de Formação EJEJ 01/Editor de textos do BrOffice (0083144)
- Promoção Vertical - Participação em Ações de Formação EJEJ COMPROVE 0083145
- Promoção Vertical - Conciliador/Mediador 01/180 dias (0083149)
- Promoção Vertical - Atuação como Conciliador/Mediador COMPROVE 0083150
- Promoção Vertical - Declaração de Autenticidade de Documentos COMPROVE 0083153
- Pedido de Reconsideração COMPROVE 0083178**

Enviar Processo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Álvares Cabral, Nº 200 - Bairro Centro - CEP 30170-000 - Belo Horizonte - MG - w
Andar: 4

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

TESTE PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO NO SEI

- Na tela "Enviar Processo", seguir os passos abaixo:

Enviar Processo

Processos:
0001194-71.2018.8.13.0000 - PROMOÇÃO VERTICAL 2018

Unidades:
comprove

COMPROVE - Comissão Examinadora da Promoção Vertical
COMPROVE - PV 1ª INSTÂNCIA - Comprove Promoção Vertical - Primeira Instância
COMPROVE - PV 2ª INSTÂNCIA - Comprove Promoção Vertical - Segunda Instância

☐ Manter processo aberto na unidade atual
☐ Remover anotação
☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

☐ Data certa
☐ Prazo em dias

1. Digitar “COMPROVE” para selecionar a unidade a ser enviado o processo SEI.
2. Selecionar COMPROVE - PV 1ª Instância ou COMPROVE - PV 2ª Instância, de acordo com o Quadro de Pessoal (de carreira) a que pertencer o servidor.
3. Clicar em “Manter processo aberto na unidade atual” (recomendável para o candidato acompanhar a tramitação de seu processo).
4. Clicar em “Enviar”.

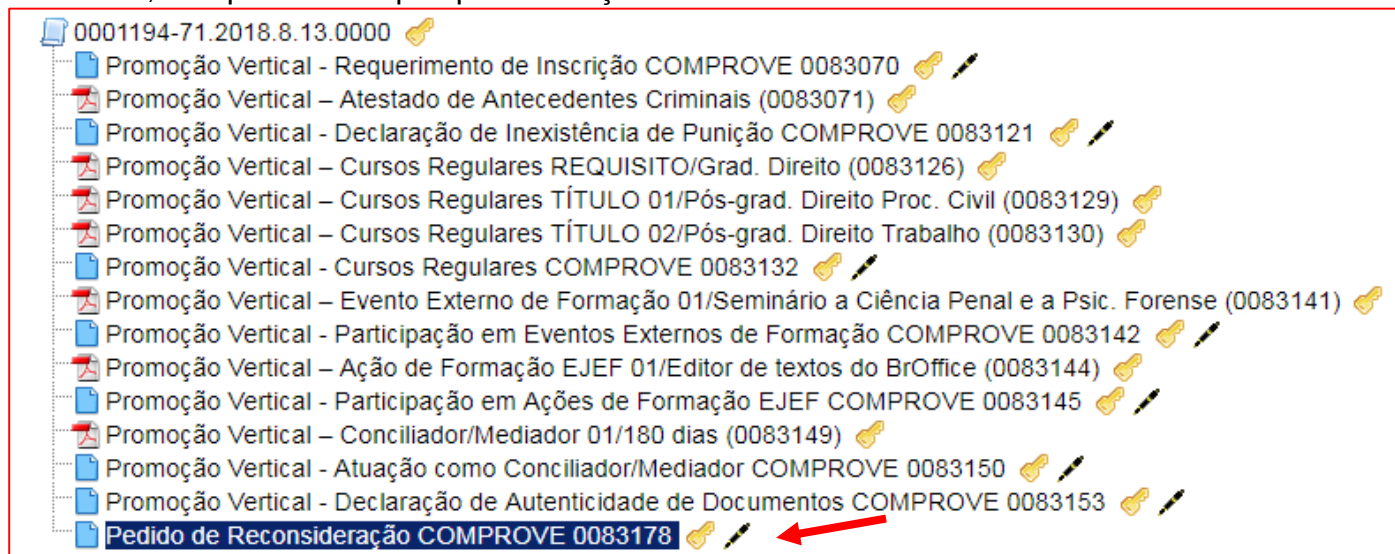
Atenção: se o envio for efetuado para a Unidade “COMPROVE – Comissão Examinadora da Promoção Vertical” ou para unidade diversa da Instância a que o servidor pertence, **NÃO SERÁ** conhecido o Pedido de Reconsideração.

Obs.: antes do próximo passo, esteja ciente de que tudo está correto, pois não será permitido qualquer tipo de alteração no processo depois de enviado.

Enviar

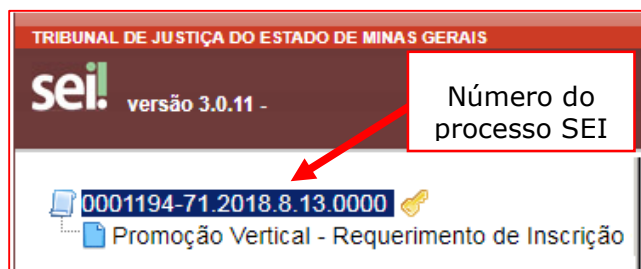
Observação: É importante que o candidato anote o número do seu processo SEI de inscrição para que, ao final, após o envio do Pedido de Reconsideração, a pesquisa do andamento processual se torne mais simplificada.

- Após clicar em “Enviar”, aparecerá a tela abaixo. É importante observar que, após o processo ter sido enviado, os ícones que indicam que os documentos foram assinados -  - mudam de cor, não permitindo qualquer alteração.

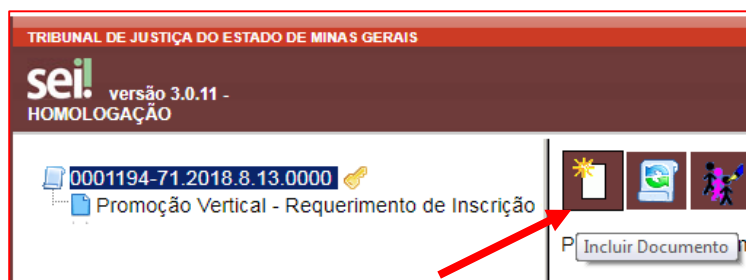


Caso haja inclusão de algum documento em formato pdf, seguir os passos abaixo:

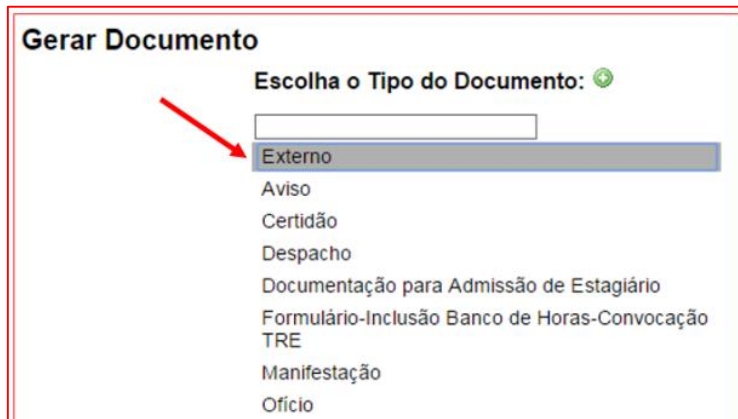
- Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo da tela:



- Selecionar a opção Incluir Documento:



- Em “Gerar Documento”, escolha o tipo do documento “Externo”:



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Aviso

Certidão

Despacho

Documentação para Admissão de Estagiário

Formulário-Inclusão Banco de Horas-Convocação

TRE

Manifestação

Ofício

- Na tela “Registrar Documento Externo”, no “Tipo do Documento”, selecionar a opção “Outros”:

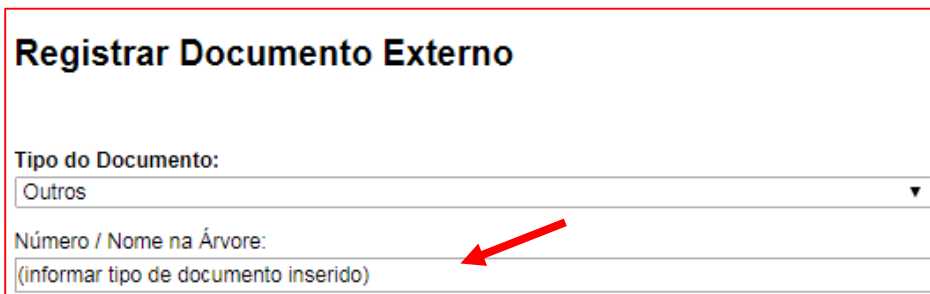


Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Outros

- No campo “Número / Nome na Árvore”, informar tipo de documento inserido:



Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Outros

Número / Nome na Árvore:

(informar tipo de documento inserido)

- No campo “Data do Documento”, inserir a data da inclusão do documento:



Registrar Documento Externo

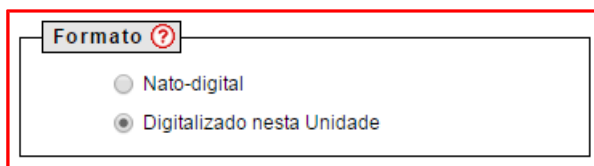
Tipo do Documento:

Outros

Data do Documento:

20/08/2019

- Preencher o campo Formato com a opção “Nato-digital”, caso se trate de um documento criado originariamente em meio eletrônico ou com a opção “Digitalizado nesta Unidade”, em se tratando de um documento produzido a partir da digitalização de um documento em papel:

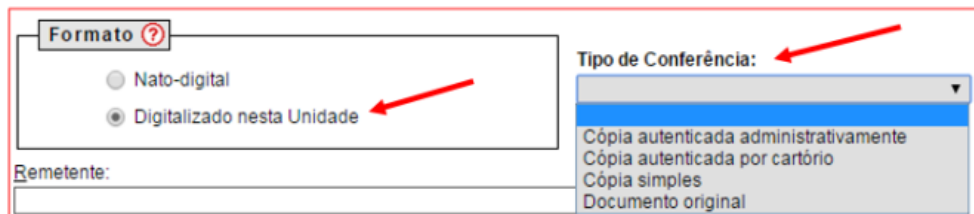


Formato ?

☐ Nato-digital

☒ Digitalizado nesta Unidade

- Se a opção selecionada for "Digitalizado nesta Unidade", escolher o "Tipo de Conferência" adequado:



Formato ?

☐ Nato-digital

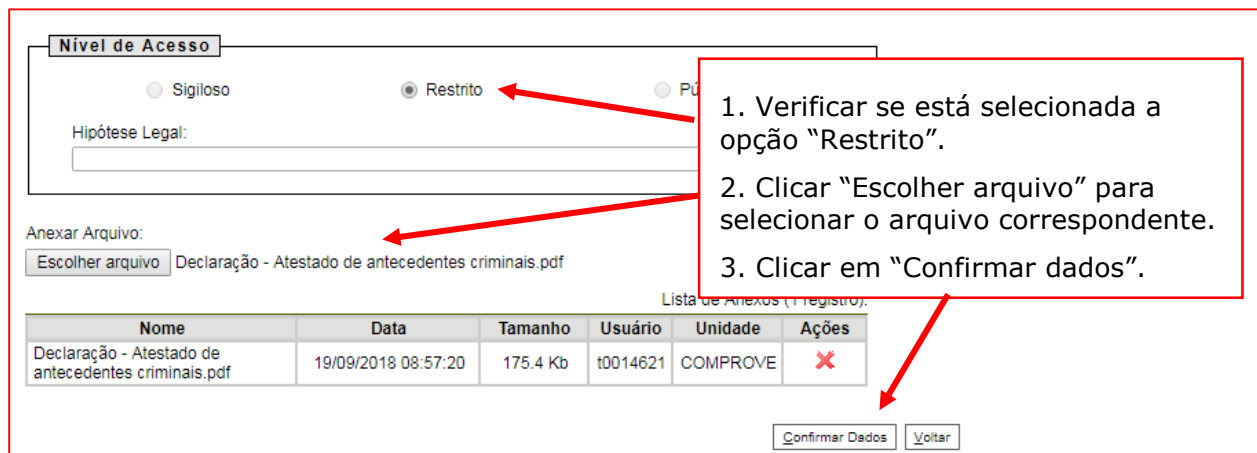
☒ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Tipo de Conferência:

- Cópia autenticada administrativamente
- Cópia autenticada por cartório
- Cópia simples
- Documento original

- Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito”.
- Clicar em “Escolher arquivo”, selecionando o arquivo correspondente e depois em “Confirmar Dados”:



Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Declaração - Atestado de antecedentes criminais.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Declaração - Atestado de antecedentes criminais.pdf	19/09/2018 08:57:20	175.4 Kb	t0014621	COMPROVE	✖

Confirmar Dados **Voltar**

1. Verificar se está selecionada a opção “Restrito”.
2. Clicar “Escolher arquivo” para selecionar o arquivo correspondente.
3. Clicar em “Confirmar dados”.

FIM