



Manual de Preenchimento **Promoção Vertical 2025**

Sistema Eletrônico de Informações - SEI

..... Elaboração:
COMPROVE - Comissão Examinadora da Promoção Vertical

Sumário

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS	3
2. ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES-SEI	6
3. DESBLOQUEIO DE POP-UP DO NAVEGADOR	6
4. INICIAR O PROCESSO DA PROMOÇÃO VERTICAL.....	7
5. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PUNIÇÃO E DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO	10
6. INFORMAÇÕES PARA A INSERÇÃO DE DOCUMENTOS NA ÁRVORE DE DOCUMENTOS DO PROCESSO NO SEI.....	15
7. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO REFERENTE AO REQUISITO.....	16
8. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO REFERENTE AO(S) TÍTULO(S).....	19
9. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO, QUADROS I E II	22
10. PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO	30
11. PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO	34
12. PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL DA EJEF – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO NA ÁRVORE DO PROCESSO SEI.....	41
13. PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL DA EJEF - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO	48
14. ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO	60
15. ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ..	64
16. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR DE TRABALHO - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO.....	71
17. ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL PARA A UNIDADE “PROMOÇÃO VERTICAL”.....	76
18. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	78
19. RECURSO	84

1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1 As informações e as normas sobre a Promoção Vertical, referente ao exercício de 2025, podem ser encontradas na Rede TJMG, no menu Pessoal > Servidores e Funcionários > Promoção Vertical > Em andamento > Edital 01/2025 – PV 2025 e na [Resolução TJMG nº 953/2020](#).

1.2 Este manual é uma orientação para o processo classificatório de Promoção Vertical 2025. Sua leitura e aplicação conjunta com o edital se tornam importantes para que o candidato realize os procedimentos apropriados para concorrer ao processo de Promoção Vertical por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.3 O processo classificatório de Promoção Vertical 2025 tramitará exclusivamente no SEI.

1.4 Sugerimos que, antes de iniciar a inscrição pelo SEI, o servidor proceda à digitalização, exclusivamente no formato “Portable Document Format” - PDF, com tamanho máximo de 10 MB (dez megabytes) por arquivo, de todos os títulos a serem utilizados no processo e crie uma pasta própria, no seu computador, para salvá-los. Os títulos digitalizados deverão ser salvos com nomes que indiquem facilmente seu teor, pois isso evitará que sejam inseridos de forma equivocada durante o processo de inscrição pelo SEI. O mesmo procedimento deverá ser observado em relação ao documento nato-digital, ou seja, criado originariamente em meio eletrônico (aquele que já “nasceu” como documento eletrônico).

1.4.1 Caso o mesmo título possua mais de uma página, inclusive frente e verso, o servidor poderá:

1.4.1.1 Digitalizar todas as páginas em um único arquivo; ou

1.4.1.2 Digitalizar as páginas de forma separada, resultando em arquivos distintos.

1.5 No momento da **inclusão dos documentos externos (títulos) na “árvore de documentos do processo SEI”**, se for o caso do item 1.4.1.2 deste manual, numerar as páginas conforme abaixo:

Situação	Exemplos de forma de numeração (no campo Número / Nome na árvore)
Inclusão do requisito de escolaridade do curso regular	REQUISITO/Grad. (nome do curso)/pág. 1 REQUISITO/Grad. (nome do curso)/pág. 2 (...)
Inclusão de título para pontuação do curso regular	TÍTULO 01/Pós-grad. (nome do curso)/pág. 1 TÍTULO 01/Pós-grad. (nome do curso)/pág. 2 (...) TÍTULO 02/Pós-grad. (nome do curso)/pág. 1 TÍTULO 02/Pós-grad. (nome do curso)/pág. 2 (...)
Inclusão de Capacitação Externa	01/(nome do evento externo)/pág. 1 01/(nome do evento externo)/pág. 2 (...) 02/(nome do evento externo)/pág. 1 02/(nome do evento externo)/pág. 2 (...)
Inclusão de Ação Educacional EJEJF	01/(nome do curso TJMG/EJEJF/TAMG)/pág. 1 01/(nome do curso TJMG/EJEJF/TAMG)/pág. 2 (...) 02/(nome do curso TJMG/EJEJF/TAMG)/pág. 1 02/(nome do curso TJMG/EJEJF/TAMG)/pág. 2 (...)

Situação	Exemplos de forma de numeração (no campo Número / Nome na árvore)
Inclusão de comprovante de atuação como Conciliador / Mediador	Declaração nº 1/pág. 1 Declaração nº 1/pág. 2

1.6 A inscrição da Promoção Vertical 2025 pelo SEI poderá ser feita em etapas, podendo o servidor retornar ao seu processo de inscrição e prosseguir no trabalho posteriormente, **dentro do período de inscrição e antes de enviar o processo pelo SEI para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”**.

1.7 A inscrição somente será efetivada após a assinatura eletrônica e o envio do processo pelo SEI para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”. Para isso, o servidor deverá observar se foram realizados os seguintes procedimentos:

- a) geração dos **formulários** existentes no Sistema SEI e o preenchimento, ordenados conforme a seguir:
 - 1º- Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos;
 - 2º- Cursos Regulares (Requisito de Escolaridade que será inserido no Quadro I e Nome do Título para Pontuação que deverá ser preenchido no Quadro II);
 - 3º- Participação em Capacitação Externa;
 - 4º- Participação em Ação Educacional da EJEJ;
 - 5º- Atuação como Conciliador/Mediador na Justiça de Primeira Instância (em caráter voluntário);
 - 6º- Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho;
- b) o nome do curso realizado, conforme o certificado apresentado, deverá estar corretamente relacionado no campo apropriado dos formulários dos Cursos Regulares, Capacitação Externa, Ação Educacional da EJEJ e Conciliador/Mediador;
- c) inclusão na “árvore de documentos do processo” SEI dos **documentos externos (títulos)** listados nos Quadros I e II do formulário dos Cursos Regulares, além dos documentos externos relacionados nos formulários de Capacitação Externa, na Ação Educacional EJEJ e na Atuação como Conciliador/Mediador;
- d) inserção, nos formulários, do Número do Evento SEI correspondente aos documentos adicionados na árvore do processo SEI, no campo apropriado dos formulários descritos na alínea “a” do item 1.7 deste manual, criando um link;

Servidor(a), fique atento(a)!

No processo da Promoção Vertical 2025 o número do evento SEI do documento externo deverá ser inserido e anexado corretamente, POR MEIO DE LINK, nos campos apropriados dos formulários.

e) verificação dos documentos listados nos formulários e inseridos na árvore do SEI;

f) assinatura eletrônica de cada um dos formulários descritos na alínea “a” do item 1.7 deste manual;



g) “Editar Conteúdo” em caso de alteração dos dados adicionados nos formulários e, sendo necessário, inclusão ou exclusão dos documentos já inseridos na árvore do processo SEI, com assinatura eletrônica do documento alterado, antes do envio do processo para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”;

h) envio, ao final, do processo para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”;

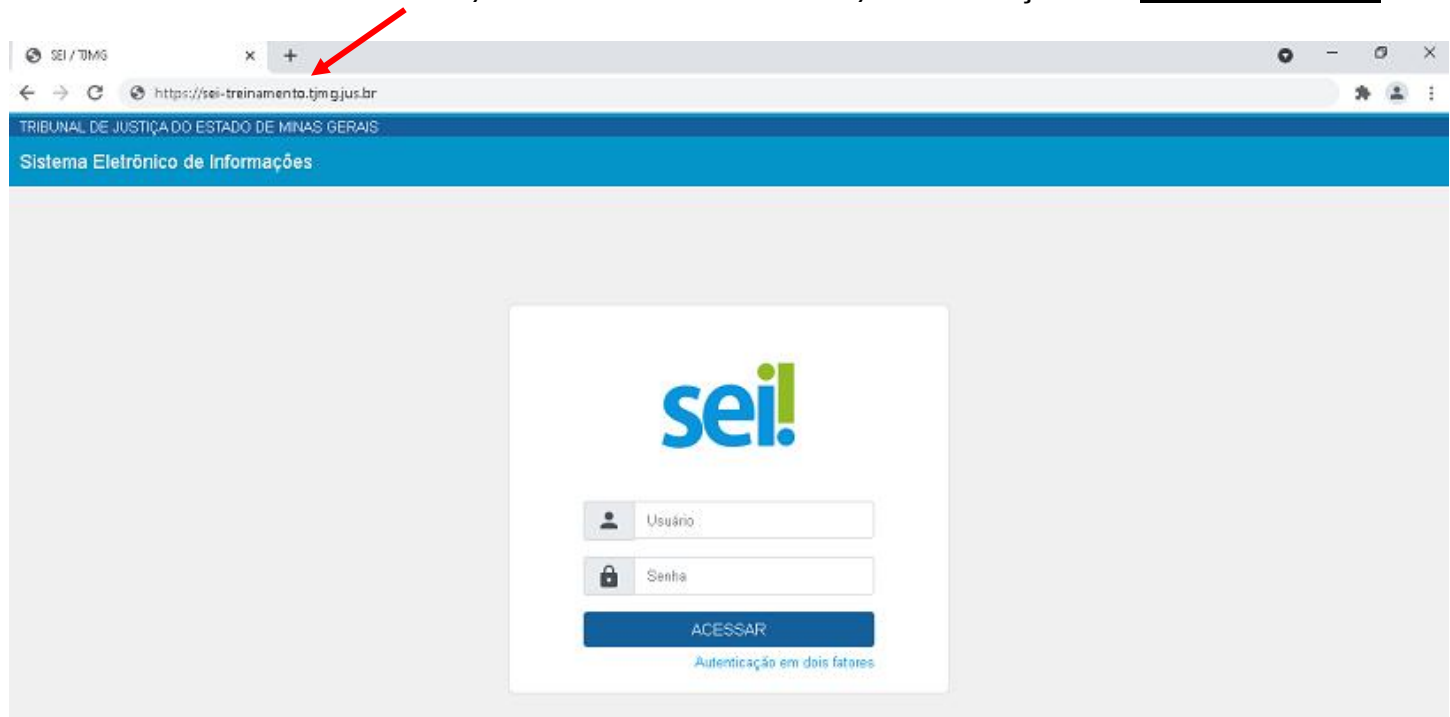
i) os candidatos inscritos na PV 2024 e que desejarem se inscrever na PV 2025, deverão iniciar um novo processo, incluir novamente todos os documentos na árvore do SEI e preencher os formulários do mesmo sistema, não sendo previsto para a PV 2025 “Duplicar o Processo” utilizado na PV 2024.

1.8 Após a **inclusão** dos documentos externos descritos no item 1.7, alínea “c”, deste manual, na árvore de documentos e do posterior preenchimento do Número de Evento SEI nos formulários, conforme descrito no item 1.7, alínea “d”, com o link correspondente, cada um dos formulários descritos no item 1.7, alínea “a”, deverá ser assinado eletronicamente. **Havendo alteração em algum dos formulários já assinados, o candidato deverá salvá-lo e assiná-lo novamente, antes de enviar o processo para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”. O formulários alterado, sem assinatura eletrônica, não será considerado.**

1.9 É importante que o candidato anote o número do seu processo SEI para que, após o envio, a pesquisa do andamento processual seja facilitada.

1.10 Recomenda-se muita atenção ao conteúdo do processo **antes do envio** para a unidade “PROMOÇÃO VERTICAL”.

1.11 **NÃO SERÁ ACEITA, EM HIPÓTESE ALGUMA, A INSCRIÇÃO no SEI Treinamento.**



2. ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES-SEI

2.1 Acessar o endereço <https://sei.tjmg.jus.br/sei/> ;

2.2 Realizar o login no SEI, utilizando o mesmo usuário e senha da Rede TJMG:

3. DESBLOQUEIO DE POP-UP DO NAVEGADOR

3.1 O navegador utilizado (ex: Mozilla Firefox, Google Chrome) deverá estar desbloqueado para a janela do pop-up. Caso não esteja desbloqueado automaticamente, o candidato poderá entrar em contato com o suporte SEI (suportesei@tjmg.jus.br), com o setor de informática do TJMG ou mesmo pela internet, com o suporte do navegador utilizado.

4. INICIAR O PROCESSO DA PROMOÇÃO VERTICAL

4.1 Clicar na opção “Menu”:



4.2 Selecionar a opção “Iniciar Processo”:



4.3 Verificar se a opção “PROMOÇÃO VERTICAL 2025” está disponível na tela. Se sim, clicar em “PROMOÇÃO VERTICAL 2025”, se não, passar para o próximo item deste manual.

Escolha o Tipo do Processo: 

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO/SERVIÇO
COMUNICAÇÃO GERAL
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS
FÉRIAS-PRÊMIO
FREQUENCIA SERVIDOR
INVENTÁRIO PATRIMONIAL
LICENÇAS
MANIFESTAÇÃO
PEDIDO E SOLICITAÇÃO
PROMOÇÃO VERTICAL 202X



4.4 Se não, escolher o Tipo do Processo, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “PROMOÇÃO VERTICAL 2025”:

Escolha o Tipo do Processo: 



4.5 Após localizada a opção, clicar em “PROMOÇÃO VERTICAL 2025”.

4.6 Na tela "Iniciar Processo", preencher o campo “Especificação” com o nome, cargo, classe atual, especialidade, matrícula do servidor, acrescentando, ao final, PV (ano da PV), conforme modelo abaixo.

Observação: o campo "Especificação" está limitado a 100 caracteres. É importante que o nome do candidato, o cargo, classe, especialidade e o número da matrícula sejam digitados em sua integralidade, em relação às demais informações.

Iniciar Processo

Tipo do Processo:

PROMOÇÃO VERTICAL 202X

Especificação:

Nome, Oficial Judiciário D, Oficial de Justiça, matrícula xx.xxx-x, PV 202X



4.7 Preencher o campo “Interessados” com o nome e matrícula do servidor. Ao digitar o nome, o próprio sistema dará a opção para o servidor clicar nos dados solicitados:

Interessados:

Fulano de Tal

4.8 Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito” e clicar em “Salvar”:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

Salvar Voltar

4.9 Após clicar em Salvar, será gerado um número do Processo SEI referente a sua inscrição, que será a referência para acompanhamento e movimentação de todo o processo, desde a inscrição até a homologação da Promoção Vertical, devendo o servidor anotá-lo para facilitar sua pesquisa até a homologação do processo classificatório de promoção vertical:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! versão 4.0.0 - TREINAMENTO

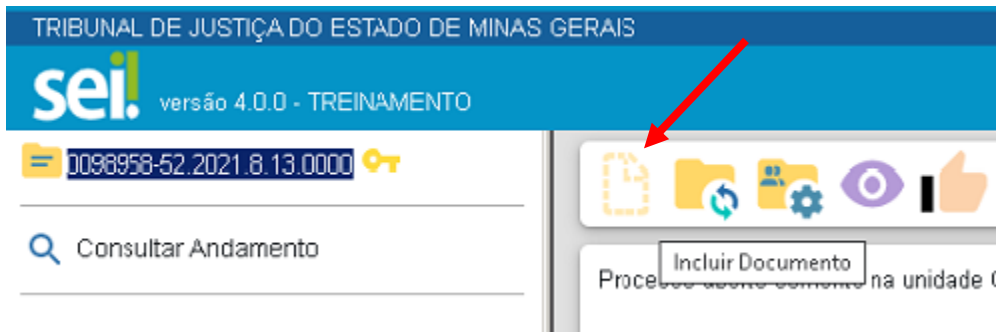
0098958-52.2021.8.13.0000

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade

5. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PUNIÇÃO E DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

5.1 Selecionar a opção Incluir Documento:



5.2 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos”, se não, passar para o próximo item deste manual.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

F

Despacho do Gestor-Transf. Lotação Servidor 2ª IN

Formulário-Abono Permanência

Formulário-Abono doação de sangue

Formulário-Averbação Tempo Contribuição/Serviço

Formulário-Férias-Prêmio Dobro ou Espécie

Formulário-Férias-Prêmio para Gozo

Formulário-Inclusão Banco de Horas-Convocação TRE

Formulário-Inscrição para Tratamento Odontológico

Formulário-Licença Casamento

Formulário-Licença por Doença em Pessoa da Família

Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho

Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador

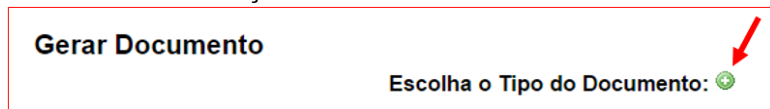
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJE

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa

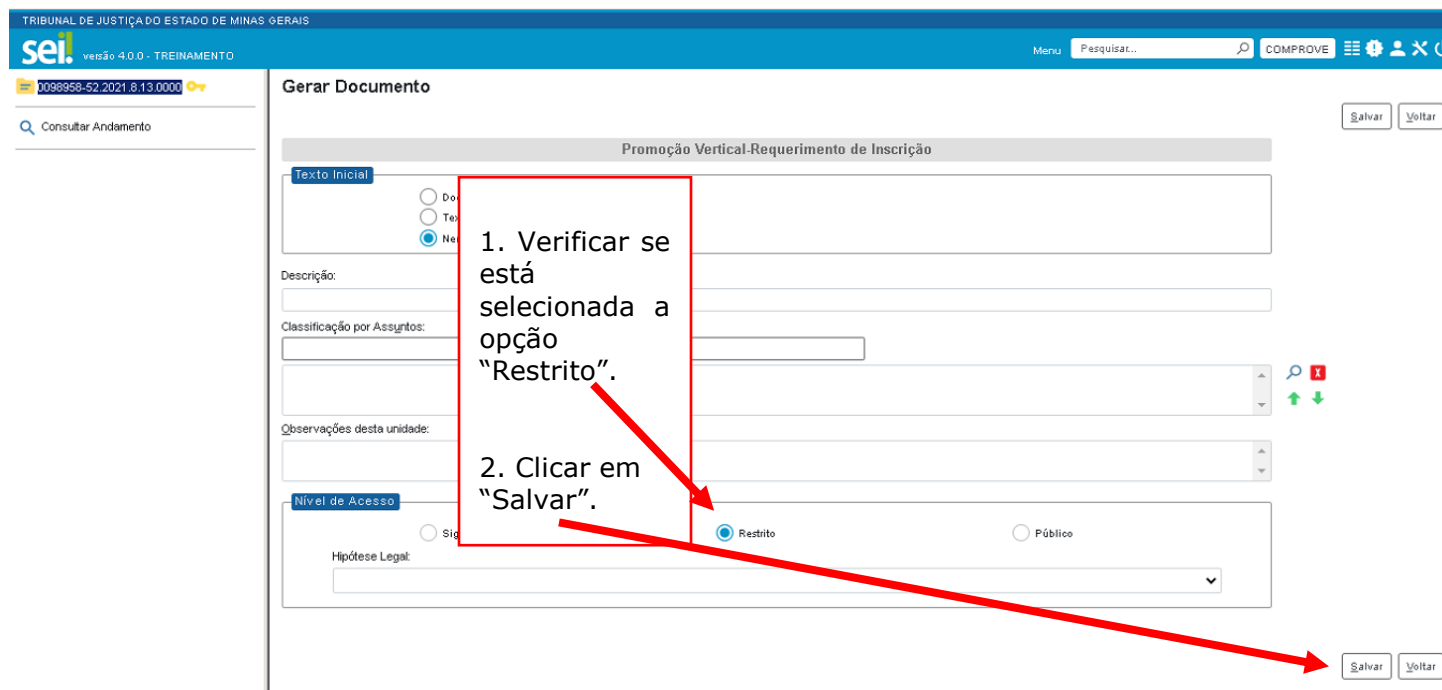
Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos

5.3 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone  , que ficará na cor vermelha  , e localizar a opção “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos”:



5.4 Após localizada a opção, clicar em “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos”.

5.5 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:



5.6 Após clicar em “Salvar”, será aberta a janela de edição do “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos”. Preencher todos os campos do Requerimento de Inscrição e ler as declarações de Inexistência de Punição e de Autenticidade de Documentos:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 20XX

À Comissão Examinadora do Processo Classificatório de Promoção Vertical:

Nome completo	
Matrícula	
Cargo efetivo/Especialidade	
Comarca/Setor de lotação	
Endereço residencial completo (rua, nº, complemento, bairro, cidade, Estado, CEP)	
Telefones (serviço, residencial e celular)	
E-mail	
Classe atual	☐ E ☐ D ☐ C
PJ em 30 de junho de 2023	
Classe pretendida	☐ Quero concorrer às vagas da Classe D ☐ Quero concorrer às vagas da Classe C ☐ Quero concorrer às vagas da Classe B

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Requeiro minha inscrição no referido processo classificatório de promoção vertical e declaro, sob penas da lei, que:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PUNIÇÃO

Não sofri punição de natureza penal, observado o art. 277 da Lei Complementar nº 59, de 18 de janeiro de 2001, ou disciplinar, prevista em lei ou regulamento, no período de 2 anos imediatamente anterior à data de 1º de julho de 20XX, nos termos do inciso IV do art. 20 da Resolução TJMG nº 953/2020.

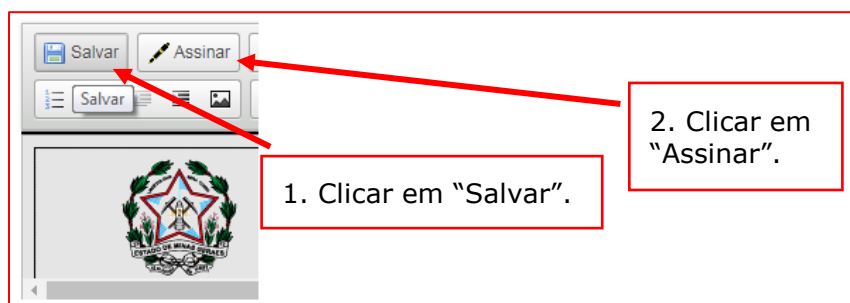
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

As cópias dos documentos que acompanham este requerimento de inscrição são verdadeiras e que me comprometo a apresentar à Comissão Examinadora, caso exigido, os respectivos originais ou cópias autenticadas, os quais estão em meu poder.

Declaro, ainda, que estou ciente de que, caso algum documento não represente a verdade, meu requerimento de inscrição será indeferido a qualquer momento e que estou sujeito às sanções penais e administrativas previstas em regulamento.

Nestes termos, pede deferimento.

5.7 Após o preenchimento do Requerimento de Inscrição e estando em conformidade com as declarações de Inexistência de Punição e de Autenticidade de Documentos, clicar em “Salvar” e, após, em “Assinar”:



5.8 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”:

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TJMG

Assinante:

Cargo / Função:

Senha: ou Certificado Digital ⓘ

Assinar

1. Digitar a senha (a mesma da Rede TJMG / Intranet).

2. Clicar em “Assinar”.

5.9 Após clicar em “Assinar”, na frente do nome “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos” será mostrado o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:



Observação: Caso o candidato não consiga preencher os campos da tela do “Formulário - Promoção Vertical - Requerimento Inscrição - Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos” (tela travada ou pop-up bloqueada), clicar em Editar Conteúdo para liberar os campos preenchíveis:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! versão 4.0.0 - TREINAMENTO

Menu Pesquisar...

0098958-52.2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição

Consultar Andamento

Editar Conteúdo

Poder Judiciário do Estado de
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Clicar no Requerimento de Inscrição - Decl.Inexistência
Punição e Autent. Documentos

2. Clicar em "Editar conteúdo".

Matricula	
Cargo efetivo/Especialidade	
Classe atual	

6. INFORMAÇÕES PARA A INSERÇÃO DE DOCUMENTOS NA ÁRVORE DE DOCUMENTOS DO PROCESSO NO SEI

6.1 Antes da inserção no SEI de qualquer arquivo relativo à Promoção Vertical, todos os documentos deverão estar digitalizados, **exclusivamente em formato PDF**.

6.2 NÃO SERÃO AVALIADOS ARQUIVOS:

- a) enviados em formato diverso do PDF;
- b) corrompidos;
- c) contendo documentos ilegíveis.

6.3 Cada evento do SEI corresponderá a apenas um documento digitalizado individualmente, sendo vedado ao candidato encaminhar no mesmo arquivo dois ou mais documentos diversos, exceto quando se tratar de um documento único que possua mais de uma página, em que o servidor poderá digitalizá-las em um mesmo arquivo ou em arquivos distintos e incluí-las no SEI, conforme consta nas ORIENTAÇÕES INICIAIS deste manual, item 1.4.

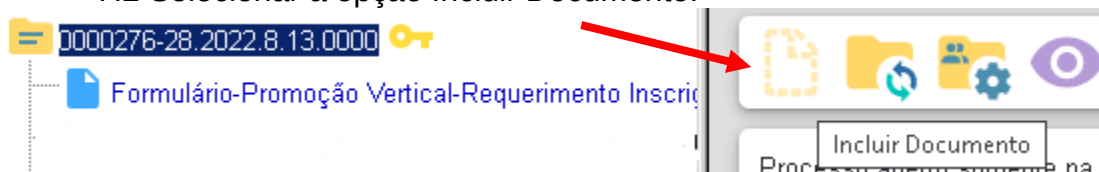
6.4 Somente serão considerados para o processo classificatório de Promoção Vertical 2025 os formulários que contenham a assinatura eletrônica do próprio servidor.

7. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO REFERENTE AO REQUISITO NA ÁRVORE DO PROCESSO SEI

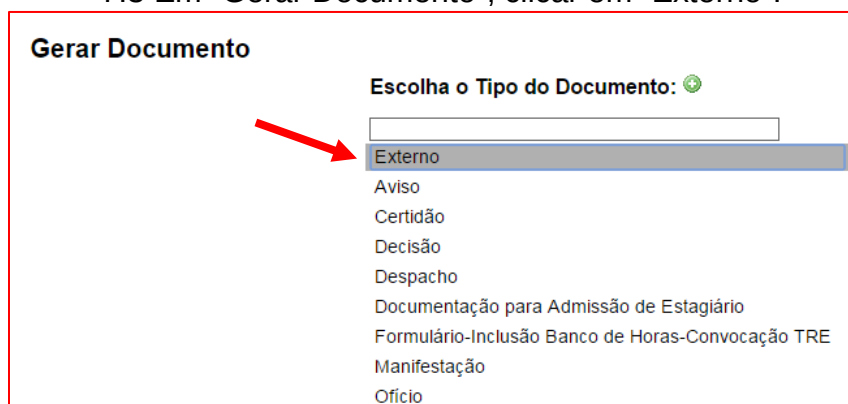
7.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:



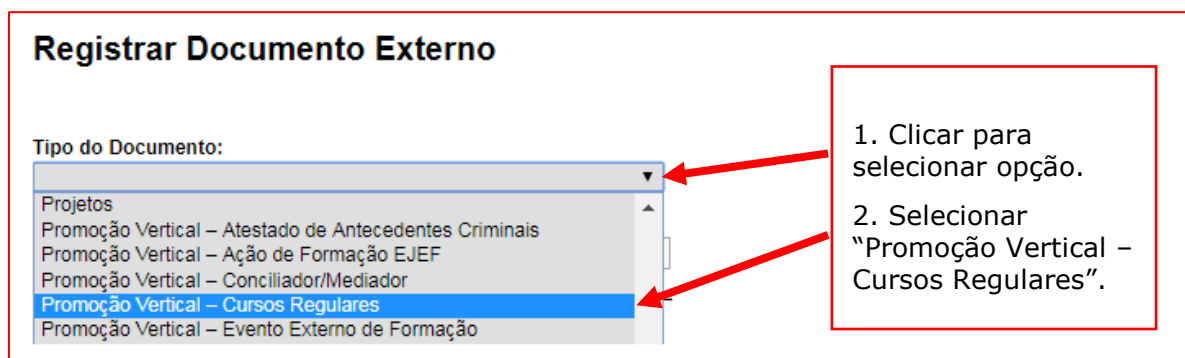
7.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



7.3 Em “Gerar Documento”, clicar em “Externo”:



7.4 Na tela “Registrar Documento Externo”, selecionar a opção “Promoção Vertical – Cursos Regulares”:



7.5 No campo “Número”, utilizando letra maiúscula, preencher com a palavra REQUISITO e no campo “Nome na Árvore”, preencher com o tipo de curso regular para a classe pretendida seguido do nome do curso, conforme indicação abaixo:

REQUISITO/Médio

REQUISITO/Sequencial (nome do curso)
REQUISITO/Grad. (nome do curso)
REQUISITO/Pós-Grad. (nome do curso)
REQUISITO/Mestr (nome do curso)
REQUISITO/Dout (nome do curso)

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Cursos Regulares

Número:

REQUISITO

Nome na Árvore:

Grad. Direito

Observação: os campos "Número" e "Nome na Árvore" possuem caracteres limitados, devendo o candidato digitar resumidamente o nome do curso.

7.6 No campo "Data do Documento", inserir a data de conclusão do curso regular registrada no documento/diploma/certificado:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical – Cursos Regulares

Data do Documento:

02/05/2018

7.7 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

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

Formato ?

☐ Nato-digital
 ☒ Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Cópia autenticada administrativamente
Cópia autenticada por cartório
Cópia simples
Documento original

Remetente:

7.8 Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito”.

7.9 Clicar em “Escolher arquivo”, selecionando o arquivo correspondente e depois em “Salvar”:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso
 ☒ Restrito

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo
Curso Regular - Direito.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

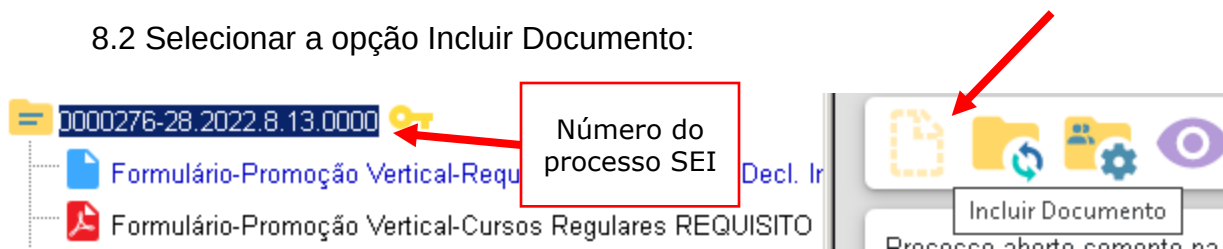
Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Curso Regular - Direito.pdf	24/11/2021 09:38:07	289.51 Kb	t0055673	COMPROVE	

Salvar
Voltar

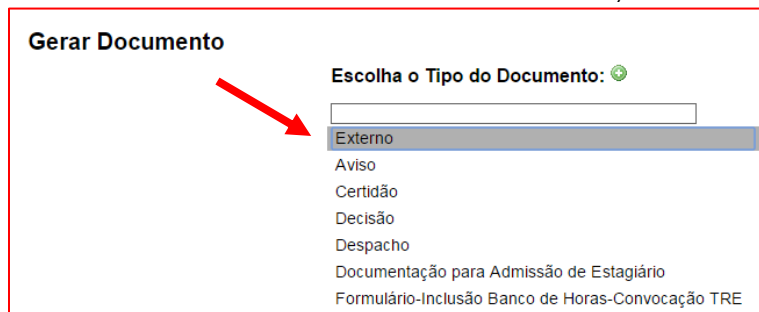
8. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO REFERENTE AO(S) TÍTULO(S) NA ÁRVORE DO PROCESSO SEI

8.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:

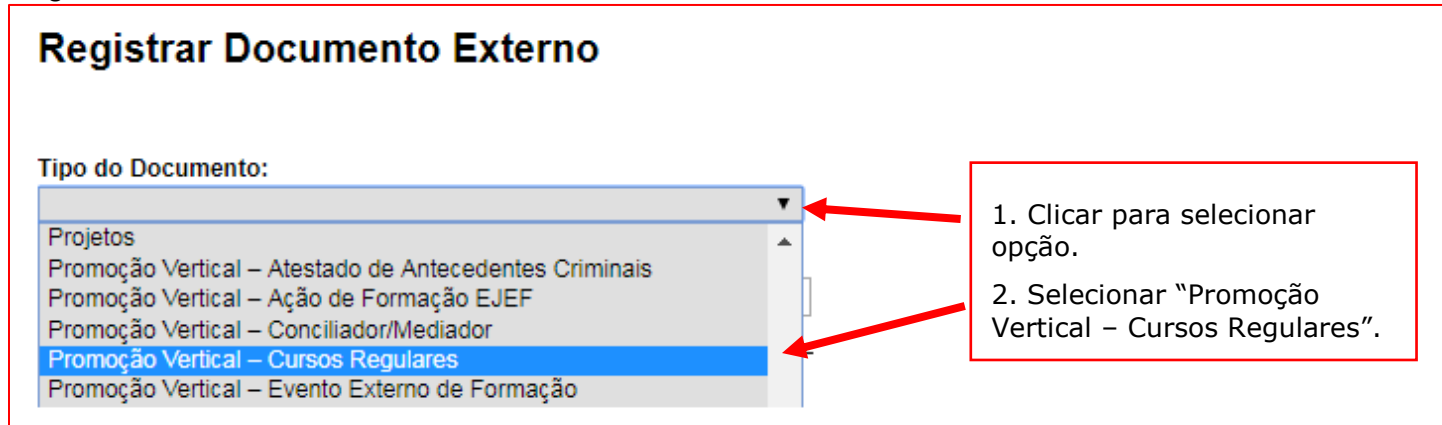
8.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



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



8.4 Na tela “Registrar Documento Externo”, selecionar a opção “Promoção Vertical – Cursos Regulares”:



8.5 No campo “Número”, utilizando letra maiúscula, preencher com a palavra "TÍTULO 01", em seguida, no campo “Nome na Árvore”, preencher com o tipo de curso regular para a classe pretendida seguido do nome do curso, conforme indicação abaixo:

TÍTULO 01/Médio
TÍTULO 01/Sequencial (nome do curso)
TÍTULO 01/Grad. (nome do curso)
TÍTULO 01/Pós-grad. (nome do curso)
TÍTULO 01/Mestr.(nome do curso)
TÍTULO 01/Dout.(nome do curso)

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical – Cursos Regulares

Número:

TÍTULO 01

Nome na Árvore:

Pós-grad. Direito Público

Observação: os campos "Número" e "Nome na Árvore" possuem caracteres limitados, devendo o candidato digitar resumidamente o nome do curso.

8.6 No campo Data do Documento, inserir a data de conclusão do curso regular registrada no documento/diploma/certificado:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical – Cursos Regulares

Data do Documento:

02/05/2018

8.7 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

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

Formato ?

☐ Nato-digital

☒ Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Cópia autenticada administrativamente
Cópia autenticada por cartório
Cópia simples
Documento original

8.8 Verificar se o campo "Nível de Acesso" está selecionado na opção "Restrito".

8.9 Clicar em "Escolher arquivo", selecionando o arquivo correspondente e depois em "Salvar":

Nível de Acesso

☐ Sigiloso
 ☒ Restrito
 ☐ Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Pós-grad. Direito Público.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Pós-grad. Direito Público.pdf	24/11/2021 10:45:09	212.68 Kb	t0055673	COMPROVE	

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".

2. Clicar "Escolher arquivo" para selecionar o arquivo correspondente.

3. Clicar em "Salvar".

8.10 Em caso de apresentação de um segundo título, repetir os passos acima (de 8.1 ao 8.9), alterando apenas a referência numérica do item 8.5 para "TÍTULO 02", conforme abaixo:

TÍTULO 02/Médio

TÍTULO 02/Sequencial (nome do curso)

TÍTULO 02/Grad. (nome do curso)

TÍTULO 02/Pós-Grad. (nome do curso)

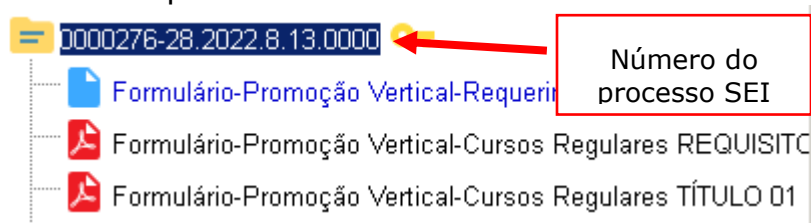
TÍTULO 02/Mestr (nome do curso)

TÍTULO 02/Dout (nome do curso)

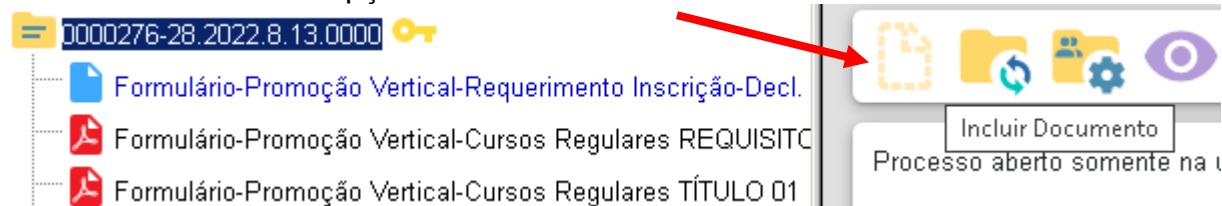
Observação: os campos "Número" e "Nome na Árvore" possuem caracteres limitados, devendo o candidato digitar resumidamente o nome do curso.

9. CURSOS REGULARES - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO: QUADROS I e II

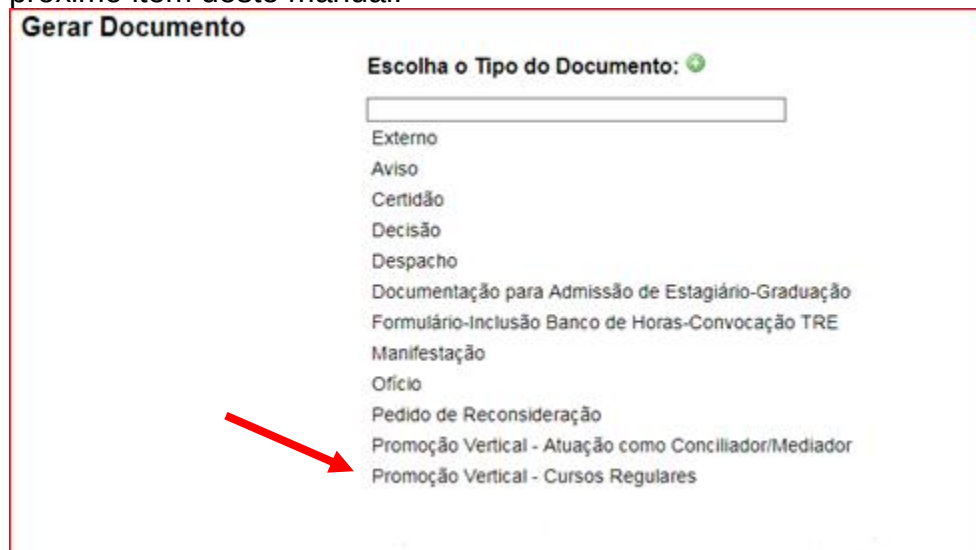
9.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo da tela:



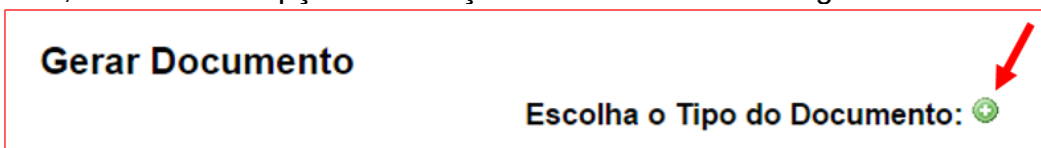
9.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



9.3 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Promoção Vertical – Cursos Regulares” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Promoção Vertical – Cursos Regulares”, se não, passar para o próximo item deste manual.



9.4 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Promoção Vertical – Cursos Regulares”:



9.5 Após localizada a opção, clicar em “Promoção Vertical – Cursos Regulares”.

9.6 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

Promoção Vertical - Cursos Regulares

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

Salvar Voltar

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

2. Clicar em “Salvar”.

9.7 Em relação aos Quadros I e II dos cursos regulares, o candidato deverá preenchê-los da seguinte forma:

Quadro I – Requisito de Escolaridade - Obrigatório:

- relacionar o nome do curso regular utilizado para suprir o requisito de escolaridade da classe pretendida;
- inserir a data da conclusão do curso:

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X			
CURSOS REGULARES			
Quadro com Relação de Cursos Regulares, nos termos do inciso I do art. 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.			

CURSOS REGULARES			
Segundo Grau, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos por órgão governamental competente.			
ITEM	QUADRO I - REQUISITO DE ESCOLARIDADE - OBRIGATÓRIO <i>Relacionar o curso regular utilizado para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo também no quadro II.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
NOME DO CURSO REGULAR			
1	Graduação em Direito	21/12/2003	

Quadro II – Título para Pontuação:

- relacionar nos itens nº 1 e nº 2 o(s) nome(s) do(s) curso(s) regular(es) escolhido(s) pelo candidato para pontuação como título(s);

Observação: poderão ser pontuados SOMENTE 2 (dois) cursos regulares, conforme previsto no art. 22, I da Resolução TJMG nº 953/2020.

b) inserir a data da conclusão dos cursos:

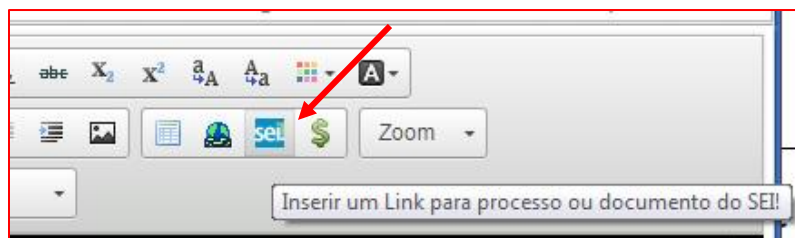
ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Graduação em Direito	21/12/2003	
2	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	

9.8 Após o preenchimento dos cursos regulares e data de conclusão dos mesmos, o candidato deverá inserir o número de evento SEI:

a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao “Número do Evento SEI” (não digitar o número) do CURSO REGULAR - QUADRO I – REQUISITO OBRIGATÓRIO:

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X			
CURSOS REGULARES			
Quadro com Relação de Cursos Regulares, nos termos do inciso I do art. 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.			
CURSOS REGULARES Segundo Grau, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos por órgão governamental competente.			
ITEM	QUADRO I - REQUISITO DE ESCOLARIDADE - OBRIGATÓRIO <i>Relacionar o curso regular utilizado para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo também no quadro II.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Graduação em Direito	21/12/2003	

b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



c) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo “Protocolo” e clicar em “OK”:

0098958-52.2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição 5862507 COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5862512)

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público

Promoção Vertical - Cursos Regulares 5862518 COMPROVE

Consultar Andamento

SEI/TJMG - 5862518 - Promoção Vertical - Cursos Regulares - Google Chrome

sei-treinamento.tjmg.jus.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=ar

Salvar Assinar

CURSOS REGULARES

Segundo Grau, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos por órgão governamental competente.

QUADRO I - REQUISITO DE ESCOLARIDADE - OBRIGATÓRIO

Relacionar o curso regular utilizado para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo também no quadro II.

NOME DO CURSO REGULAR

Graduação em Direito

QUADRO II - TÍTULO

Relacionar os 02 (dois) cursos regulares utilizados para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida, em ordem cronológica de conclusão. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo novamente em um quadro III.

NOME DO CURSO REGULAR

Graduação em Direito

Propriedades do Link

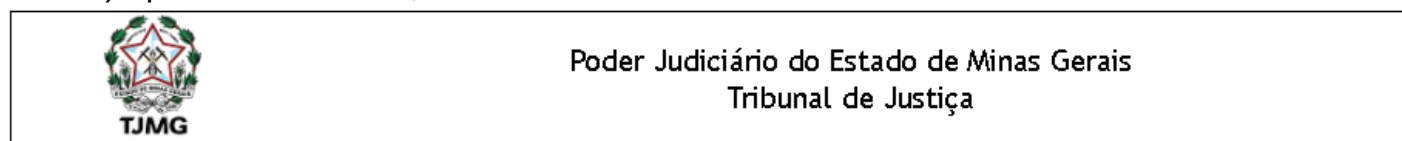
Protocolo

5862512

OK Cancelar

1. Localizar o número do evento SEI.
2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo".
3. Clicar em "OK".

d) Após clicar em "OK", o número do evento SEI será mostrado, conforme abaixo:



PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X
CURSOS REGULARES

Quadro com Relação de Cursos Regulares, nos termos do inciso I do art. 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

CURSOS REGULARES			
Segundo Grau, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos por órgão governamental competente.			
ITEM	QUADRO I - REQUISITO DE ESCOLARIDADE - OBRIGATÓRIO <i>Relacionar o curso regular utilizado para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo também no quadro II.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
NOME DO CURSO REGULAR			
1	Graduação em Direito	21/12/2003	5862512

9.9 Caso haja mais de uma página do mesmo curso, seguir os passos abaixo:

- a) clicar novamente no campo "Número do evento SEI";
- b) inserir um espaço (barra de espaço do teclado) após o número já inserido;
- c) clicar no botão = "Inserir um link para documento ou processo do SEI";
- d) digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo" e em seguida, clicar em Ok.

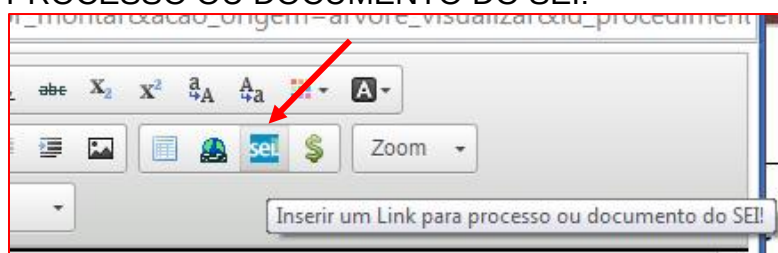
CURSOS REGULARES			
Segundo Grau, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, devidamente reconhecidos por órgão governamental competente.			
ITEM	QUADRO I - REQUISITO DE ESCOLARIDADE - OBRIGATÓRIO <i>Relacionar o curso regular utilizado para suprir requisito de escolaridade da classe pretendida. Em caso de interesse em sua pontuação como título, necessário listá-lo também no quadro II.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
NOME DO CURSO REGULAR			
1	Graduação em Direito	21/12/2003	5862512 5862514

9.10 Após inserir o número do evento SEI no Quadro I – Requisito de Escolaridade – Obrigatório, o candidato deverá fazer o preenchimento do número do evento SEI no Quadro II – Título para Pontuação:

- a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (não digitar o número) do CURSO REGULAR - QUADRO II – TÍTULO PARA PONTUAÇÃO, item 1:

ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	
2			

- b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



- c) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo “Protocolo” e clicar em “OK”:

1. Localizar o número do evento SEI.
2. Digitar o número do evento SEI no campo “Protocolo”.
3. Clicar em “OK”.

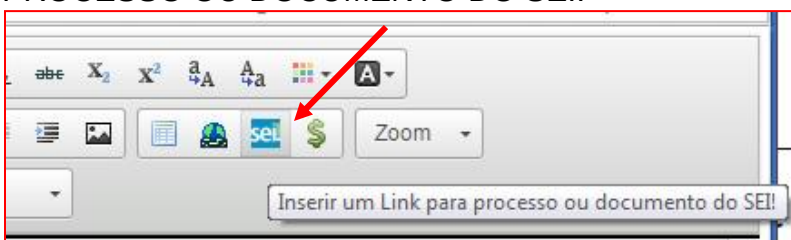
- d) Após clicar em “OK”, o número do evento SEI será mostrado, conforme abaixo:

ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	5862517
2			

e) caso haja mais de um título, clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (não digitar o número) do CURSO REGULAR - QUADRO II – TÍTULO PARA PONTUAÇÃO, item 2:

ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	5862517
2	Pós-graduação em Direito Constitucional	15/06/2008	

f) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



g) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo "Protocolo" e clicar em "OK":

1. Localizar o número do evento SEI.
2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo".
3. Clicar em "OK".

h) Após clicar em "OK", o número do evento SEI será mostrado, conforme abaixo:

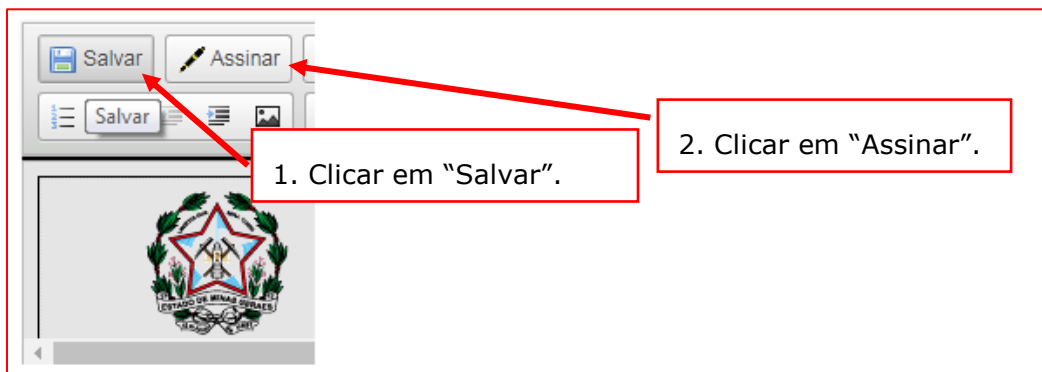
ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	5862517
2	Pós-graduação em Direito Constitucional	15/06/2008	5862519

9.11 Caso haja mais de uma página do mesmo curso, seguir os passos abaixo:

- clicar novamente no campo “Número do evento SEI”;
- inserir um espaço (barra de espaço do teclado) após o número já inserido;
- clicar no botão  = “Inserir um link para documento ou processo do SEI”;
- digitar o número do evento SEI no campo “Protocolo” e em seguida, clicar em Ok.

ITEM	QUADRO II - TÍTULO PARA PONTUAÇÃO <i>Relacionar SOMENTE os 02 (dois) cursos regulares aos quais se pretende a pontuação como títulos, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo). Em caso de interesse da pontuação como título do curso usado como requisito listado no QUADRO I, listá-lo novamente em um dos itens deste quadro.</i>	DATA DA CONCLUSÃO	NÚMERO DO EVENTO SEI
	NOME DO CURSO REGULAR		
1	Pós-graduação em Direito Público	05/10/2005	5862517
2	Pós-graduação em Direito Constitucional	15/06/2008	5862519 5862520

9.12. Após o preenchimento e inclusão dos Quadros I e II, relativos aos cursos regulares, com os respectivos números de evento SEI, o candidato deverá salvar e assinar o documento:



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

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

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TJMG

Assinante:

Cargo / Função:

Senha: ou Certificado Digital

Assinar

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

9.14 Após clicar em "Assinar", na frente do nome Cursos Regulares será mostrado o ícone



, indicando que o documento foi assinado eletronicamente:

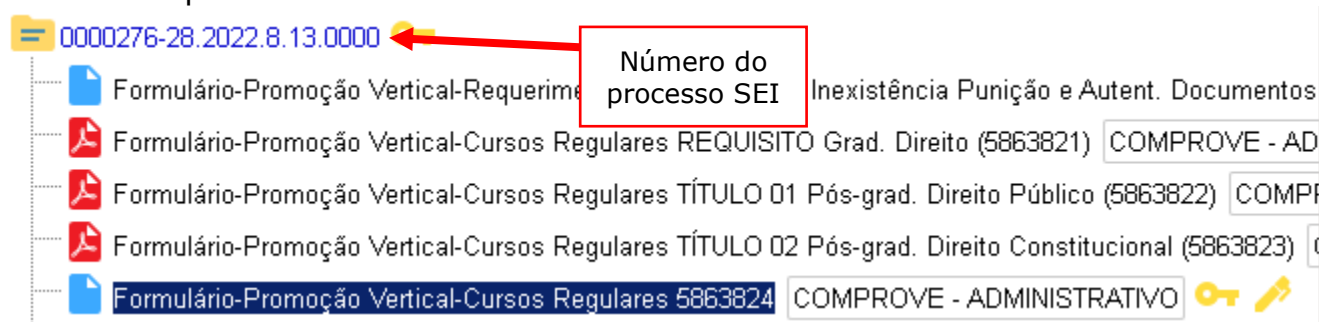
0000276-28.2022.8.13.0000

Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - AD
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPE
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO

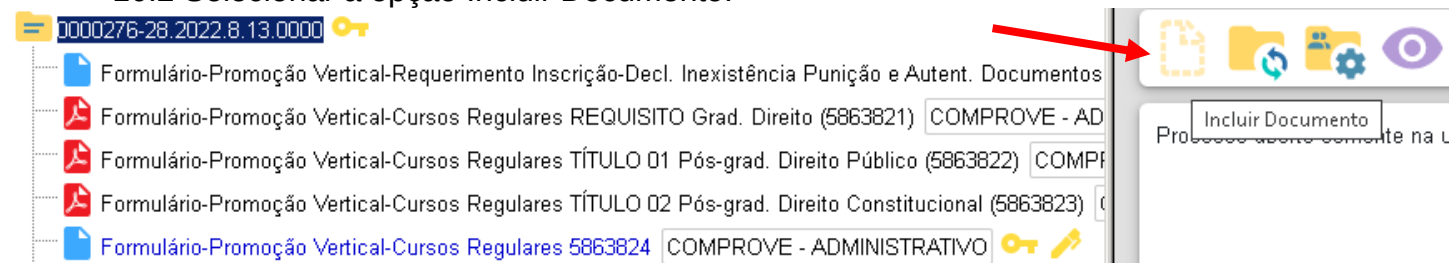
Um ícone de caneta amarela está apontado para a última linha da tabela.

10. PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO NA ÁRVORE DO PROCESSO SEI

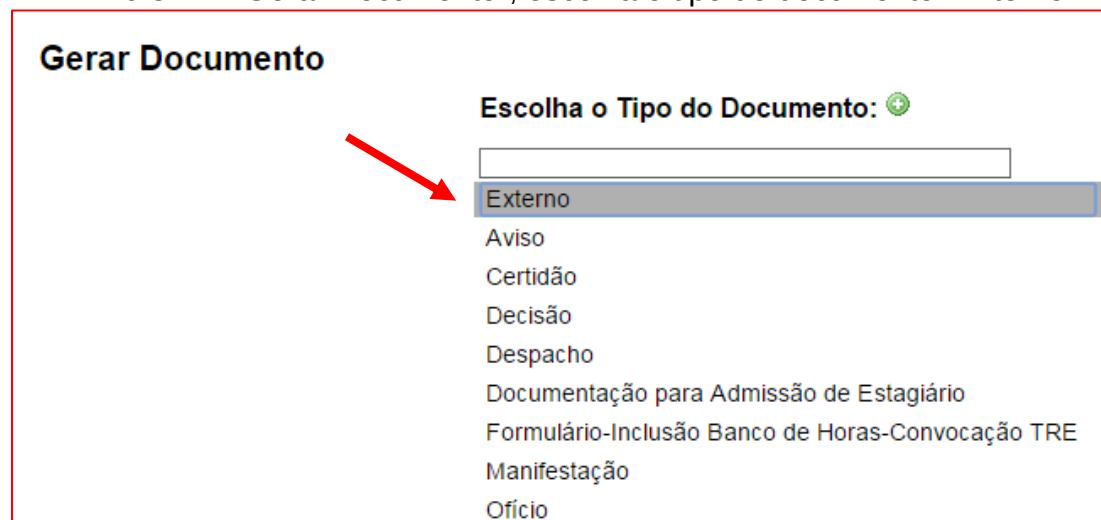
10.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do SEI:



10.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



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



10.4 Na tela “Registrar Documento Externo”, selecionar a opção “Promoção Vertical – Capacitação Externa”:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ
Promoção Vertical - Capacitação Externa
Promoção Vertical - Cursos Regulares
Promoção Vertical - Conciliador/Mediador

1. Clicar para selecionar opção.
2. Selecionar "Promoção Vertical – Capacitação Externa".

10.5 No campo "Número" digitar "01" (ordem sequencial dos cursos, em conformidade com o que será relacionado na Capacitação Externa) e no campo "Nome na Árvore" preencher com o nome da capacitação externa, conforme o exemplo a seguir: 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Capacitação Externa

Número:

01

Nome na Árvore:

Conhec. o Novo Acordo Ortográfico

Observação: o campo "Nome na Árvore" está limitado a 50 caracteres, devendo o candidato digitar resumidamente o nome do curso, caso necessário.

10.6 No campo "Data do Documento", inserir a data de conclusão da Capacitação Externa:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Capacitação Externa

Data do Documento:

23/04/2020



Número:

01

Nome na Árvore:

Conhec. o Novo Acordo Ortográfico

10.7 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

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

Formato ?

☐ Nato-digital

☒ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Tipo de Conferência:

Cópia autenticada administrativamente

Cópia autenticada por cartório

Cópia simples

Documento original

10.8 Verificar se o campo "Nível de Acesso" está selecionado na opção "Restrito".

10.9 Clicar em "Procurar", selecionando o arquivo correspondente e depois em "Salvar":

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

Hipótese Legal:

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".

2. Clicar em "Procurar" para selecionar o arquivo correspondente.

3. Clicar em "Salvar".

Anexar Arquivo:

Procurar... Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico.pdf	10/03/2022 07:11:33	242.55 Kb	t0055673	COMPROVE	X

Salvar Voltar

10.10 Em caso de apresentação de outra(s) capacitação(ões) externa(s), repetir os passos acima (de 10.1 a 10.9), alterando apenas a referência numérica do item 10.5 para "02", "03", etc, conforme os exemplos abaixo:

01/Conhec. o Novo Acordo Ortográfico

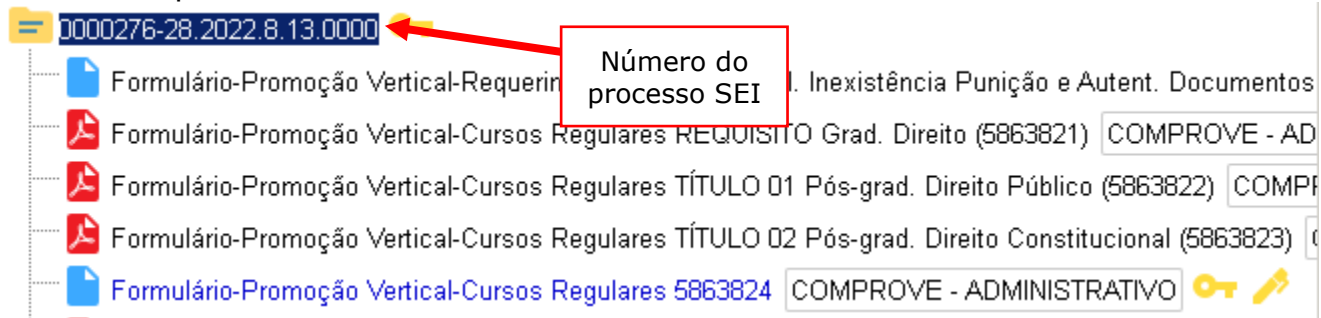
02/Windows 7

03/Seminário Jurídico

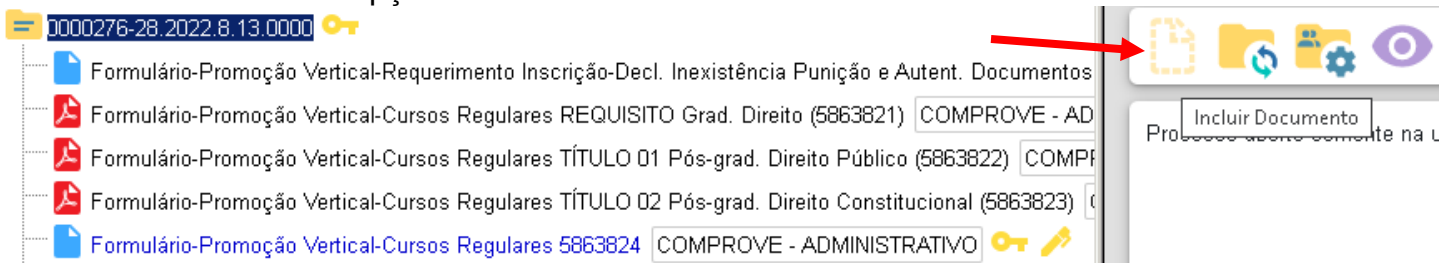
Observação: o campo "Nome na Árvore" está limitado a 50 caracteres, devendo o candidato digitar resumidamente o nome do curso, caso necessário.

11. PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

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



11.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



11.3 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa”, se não, passar para o próximo item deste manual.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Formulário-Férias-Prêmio Dobro ou Espécie

Formulário-Férias-Prêmio para Gozo

Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho

Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF

 Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa

11.4 Se não, escolher o “Tipo do Documento”, clicando no ícone  , que ficará na cor vermelha  , e localizar a opção “Promoção Vertical-Capacitação Externa”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

11.5 Após localizada a opção, clicar em “Promoção Vertical- Participação em Capacitação Externa”.

11.6 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".
2. Clicar em "Salvar".

Salvar Voltar

11.7 Selecionar o documento interno (formulário) do tipo Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa e clicar em "Editar Conteúdo".

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistên
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. D
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grac
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grac
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPRC
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa

Editar Conteúdo

TJMG

PROCESSO CLASSIFICATÓ

11.8 Preencher, de acordo com o número de certificados do candidato, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo), os campos do formulário referentes às atividades de desenvolvimento técnico ou científico, data da conclusão e carga horária.

Observação: os certificados das capacitações externas que não apresentarem carga horária deverão ficar com o campo correspondente em branco.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO
RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

ITEM	ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO OU CIENTÍFICO (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS OU AFINS)	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NUMERO DO EVENTO SEI
Relacionar as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo)			Horas	Minutos	
1	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	23/04/2020	20	0	
2					
3					

11.9 Após preencher os campos com os nomes das atividades, data da conclusão e carga horária, o candidato deverá fazer o preenchimento do número do evento SEI:

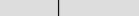
a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (não digitar o número):



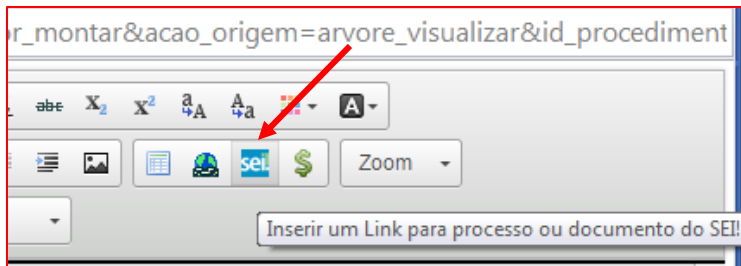
Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO
RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

ITEM	ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO OU CIENTÍFICO (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS OU AFINS)	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NUMERO DO EVENTO SEI
Relacionar as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo)			Horas	Minutos	
1	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	23/04/2020	20	0	
2					
3					

b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



c) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo "Protocolo" e clicar em "OK":

The image shows a file explorer on the left with a list of files. One file, "Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863227", is highlighted. A red box contains three numbered steps: 1. Localizar o número do evento SEI. 2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo". 3. Clicar em "OK". Red arrows point from these steps to the corresponding actions in the browser screenshot on the right. The browser shows the TJMG website with a "Propriedades do Link" dialog box open, where the number "5863226" is entered in the "Protocolo" field. The "OK" button is highlighted.

0098958-52.2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição 5862507 COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5862512) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5862517) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5862519) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares 5862518 COMPROVE

Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863226) COMPROVE

Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863227 COMPROVE

1. Localizar o número do evento SEI.

2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo".

3. Clicar em "OK".

SEI/TJMG - 5863227 - Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa - Mozilla Firefox

https://sei-treinamento.tjmg.jus.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar

Salvar Assinar

Zoom AutoTexto form_secao_texto_centraliz

TJMG

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais

Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO

RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Propriedades do Link

Protocolo

5863226

OK Cancelar

d) Após clicar em "OK", o número do evento SEI ficará registrado, conforme abaixo:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais

Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO

RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

ITEM	ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO OU CIENTÍFICO (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS OU AFINS)	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NUMERO DO EVENTO SEI
			Horas	Minutos	
Relacionar as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo)					
1	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	23/04/2020	20	0	5863825
2					
3					

11.10 Caso haja mais de uma página do mesmo curso, seguir os passos abaixo:

- clicar novamente no campo "Número do evento SEI";
- inserir um espaço (barra de espaço do teclado) após o número já inserido;
- clicar no botão  = "Inserir um link para documento ou processo do SEI";
- digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo" e em seguida, clicar em Ok.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO
RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO

Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Lei

A título de exemplo, quando um curso tiver mais de 1 página.

ITEM	ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO OU CIENTÍFICO (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS OU AFINS)	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NUMERO DO EVENTO SEI
Relacionar as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo)			Horas	Minutos	
1	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	23/04/2020	20	0	5863825 5863822
2					
3					

11.11 Repetir os mesmos procedimentos acima para a inclusão do número do evento SEI das demais capacitações externas apresentadas.

11.12 Após preencher os campos com os nomes das atividades, data da conclusão, carga horária e números de evento SEI, o candidato deverá salvar e assinar o documento:

1. Clicar em "Salvar".

2. Clicar em "Assinar".

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

Assinatura de Documento

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".

11.14 Após clicar em “Assinar”, na frente do nome Participação em Capacitação Externa será mostrado o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:

0000276-28.2022.8.13.0000 

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTRATIVO  
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826** COMPROVE - ADMINISTRATIVO   

11.15 Na tela principal do processo SEI, ao clicar em “Promoção Vertical – Participação em Capacitação Externa”, o candidato poderá conferir se o número do evento SEI do(s) documento(s) inserido(s) está(o) na cor azul, indicando que o link foi realizado corretamente:

0000276-28.2022.8.13.0000    

- I
- II
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ca

 Consultar Andamento

 Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO
RELAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO EXTERNA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL
Quadro com Relação de Participação em Capacitação Externa de Desenvolvimento Profissional, nos termos do inciso III do artigo 21 da Resolução TJMG nº 953/2020.

ITEM	ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO OU CIENTÍFICO (CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS OU AFINS)	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NUMERO DO EVENTO SEI
			Horas	Minutos	
Relacionar as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo)					
1	Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico	23/04/2020	20	0	5863825 
2					
3					

ATENÇÃO! Após a assinatura do documento, caso seja necessário alterar o número do evento SEI ou qualquer outro campo do formulário, o candidato deverá, ao final, assiná-lo novamente.

12. PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL DA EJEF – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO NA ÁRVORE DO PROCESSO SEI

12.1 Acessar o relatório de Participação em Ação Educacional da EJEf fornecido no endereço eletrônico <https://siga.tjmg.jus.br/view/painelEstudante/>, digitando o login (CPF e senha) e clicando em “Entrar”.

OBSERVAÇÃO: Caso o servidor não seja cadastrado no sistema SIGA, primeiramente deverá criar o seu cadastro, clicando em “Criar Cadastro” (<https://siga.tjmg.jus.br/mod/cadastro/index.php>), para que possa ter acesso às funcionalidades do sistema. Havendo dúvidas, o servidor poderá entrar em contato com o Fale Conosco pelo endereço eletrônico <https://siga.tjmg.jus.br/view/fale-conosco/>

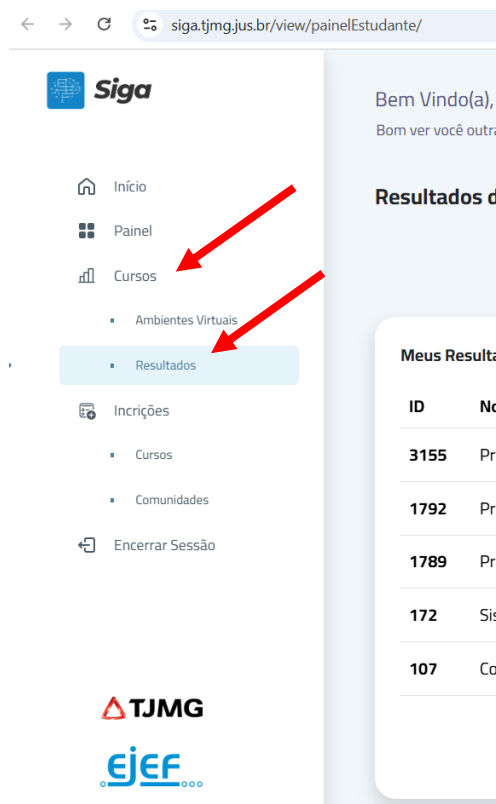
A imagem mostra a interface de login do sistema SIGA. No topo, há uma barra de navegação com o logo "Siga" e o texto "Sistema de Gestão Acadêmica". À direita, há logos para "EJEf" e "TJMG". O formulário de login é centralizado e contém os seguintes elementos:

- Título: "Login"
- Campos de entrada: "CPF:" e "Senha:".
- Links: "Esqueci minha senha" e "Criar Cadastro".
- Botão: "Entrar" (verde).

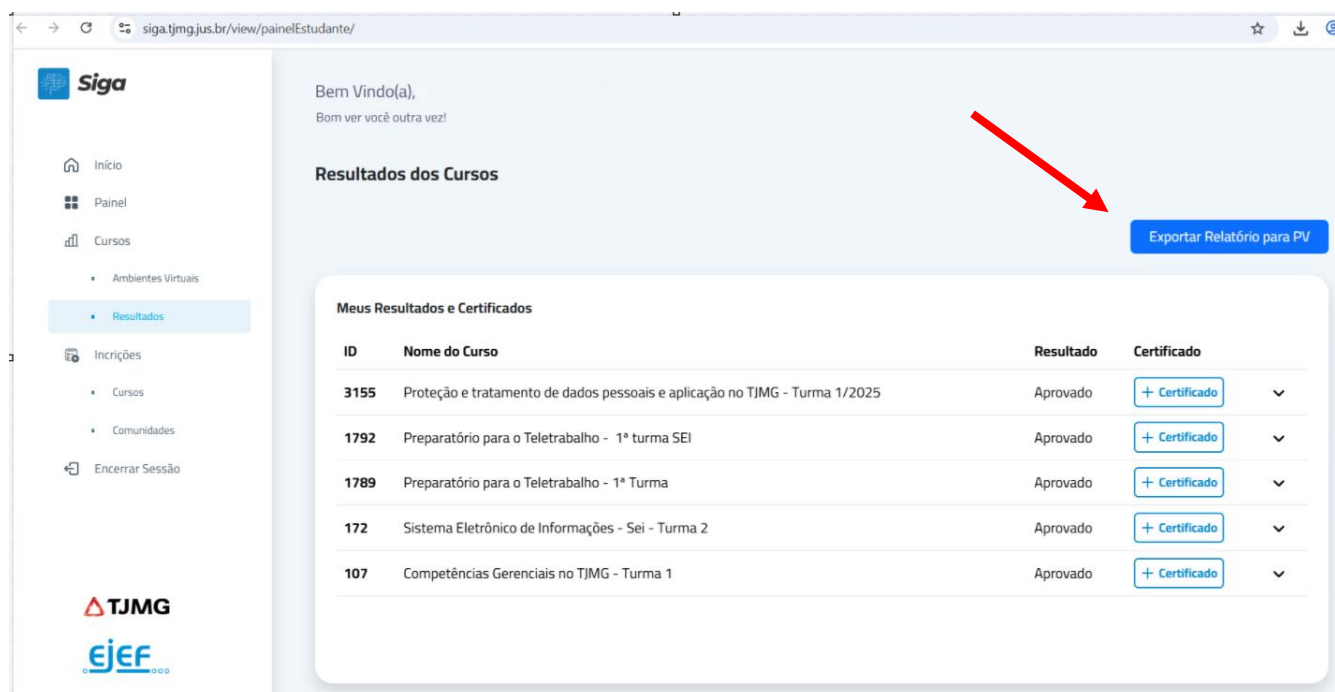
Setas vermelhas indicam os pontos de interação: duas apontam para os campos de entrada (CPF e Senha), uma aponta para o link "Criar Cadastro", e outra aponta para o botão "Entrar".

Na base do formulário, há o texto: "SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica v3.0.6.3".

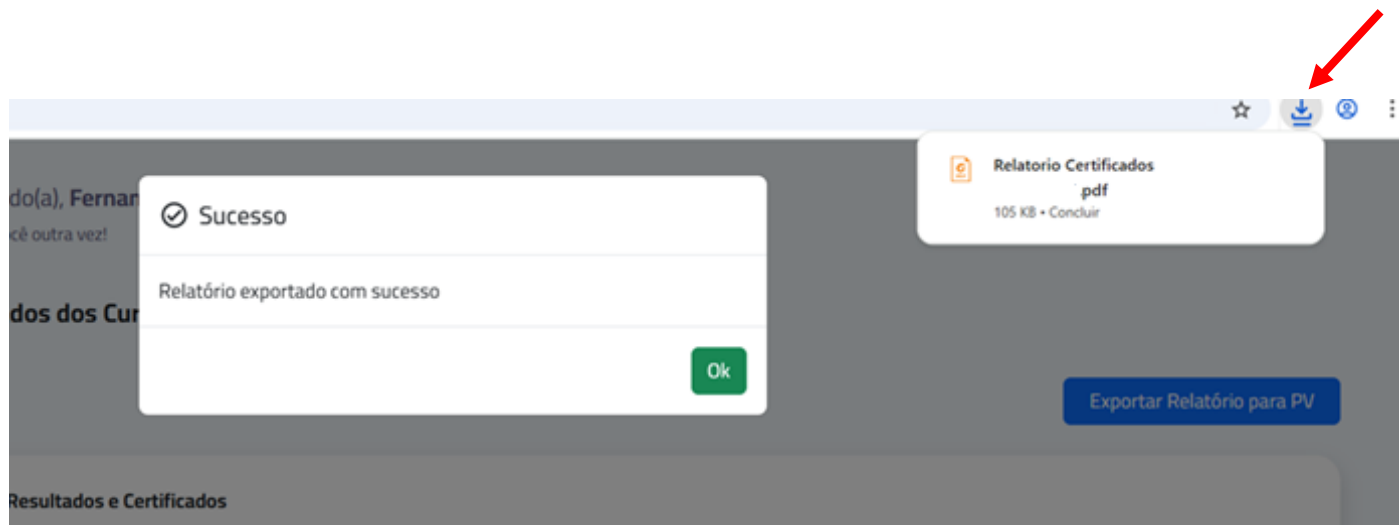
12.2 Dentro do sistema SIGA, selecionar a opção Cursos > Resultados, na canto esquerdo da tela.



12.3 Clicar em “Exportar Relatório para PV”.



12.4 Será gerado um relatório, no formato PDF, contendo os cursos de Participação em Ação Educacional da EJE, realizados pelo servidor, que deverá ser baixado e salvo pelo candidato, para que possa ser anexado ao seu processo SEI.



12.5 Após baixar o Relatório SIGA, o candidato deverá conferir se todos os certificados estão relacionados e, na hipótese de não constar na integralidade os cursos já CONCLUÍDOS, deverá inserir separadamente, no formulário do seu processo SEI, **APENAS os certificados dos cursos faltosos concluídos até 31 de agosto do ano de referência do edital do processo classificatório**, conforme a seguir.

OBSERVAÇÃO: No relatório constam, na **cor verde**, os cursos realizados pelo servidor e que serão analisados pela COMPROVE, contendo o total de carga horária de certificados elegíveis à Promoção Vertical.

Os cursos que estão representados na **cor cinza** são aqueles que não poderão ser utilizados na PV, uma vez que foram concluídos fora da data limite prevista no edital, qual seja, após 31 de agosto do ano referência do edital do processo classificatório.

Relatório de Certificados

Nome: _____ Estado: _____ Nacionalidade: _____
 Naturalidade: _____ Documento de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____
 Matrícula TJMG: _____

☐ Certificado elegível para Promoção Vertical

ID	Informações do Curso	Data de Emissão	Carga Horária	Código
625640	Nome: Inclusão Social e no Trabalho de Pessoas com Deficiência - Turma 1/2026 Período: de 25/05/2026 a 30/06/2026	16/06/2026 08:07:54	20h 00min	d50cfe7966cb887df0c93f1b34642da3
524497	Nome: Proteção e tratamento de dados pessoais e aplicação no TJMG - Turma 1/2025 Período: de 28/03/2025 a 23/04/2025	23/04/2025 07:26:18	8h 00min	82536b10b1657346b552821f01a49b13
317236	Nome: Preparatório para o Teletrabalho - 1ª turma SEI Período: em 04/03/2022	04/03/2022 11:02:40	3h 00min	1c443c67e62d7ae94e41b1640c19ba73
317223	Nome: Preparatório para o Teletrabalho - 1ª Turma Período: de 15/02/2022 a 04/03/2022	04/03/2022 07:16:59	23h 00min	e48d6c27079972eea30c99a83db65a30
53789	Nome: Sistema Eletrônico de Informações - Sei - Turma 2 Período: de 04/09/2017 a 25/09/2017	28/09/2017 12:00:00	5h 00min	9d91ce793d5ced8
31631	Nome: Competências Gerenciais no TJMG - Turma 1 Período: de 22/10/2015 a 09/12/2015	28/12/2015 12:00:00	32h 00min	c419b586f42e16b
22493	Nome: Malote Digital - Turma 7 Período: de 13/11/2014 a 04/12/2014	28/12/2014 12:00:00	6h 00min	56e70af46fcb9ed

Total de carga horária dos certificados até 31 de agosto do ano de referência do edital do processo classificatório: 77h 0min

Total de Certificados: 7

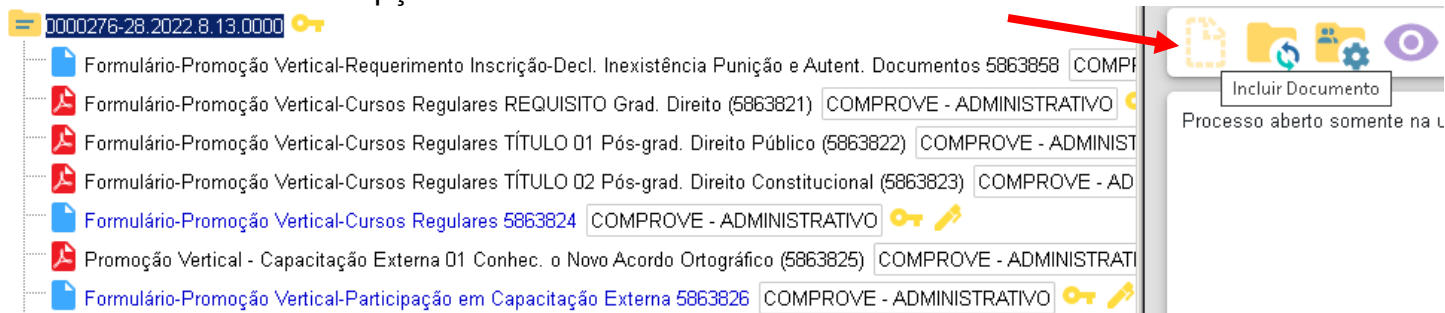
12.6 Para inserir o Relatório SIGA gerado, na árvore do processo SEI, assim como os certificados dos cursos de Participação em Ação Educacional EJEJ (somente os que eventualmente não constem no Relatório SIGA gerado), o candidato deverá clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:

0000276-28.2022.8.13.0000

Número do processo SEI

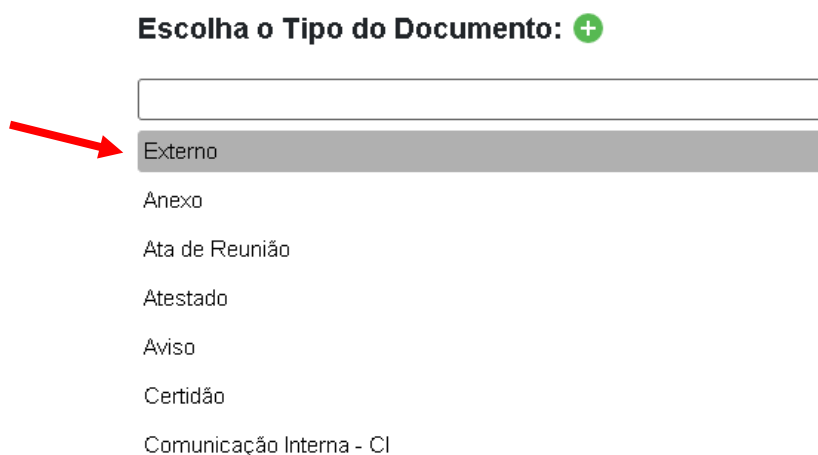
- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento de inclusão e existência Punição e Autent. Documentos 5863858 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMPROVE - ADMINISTRATIVO

12.7 Selecionar a opção Incluir Documento:

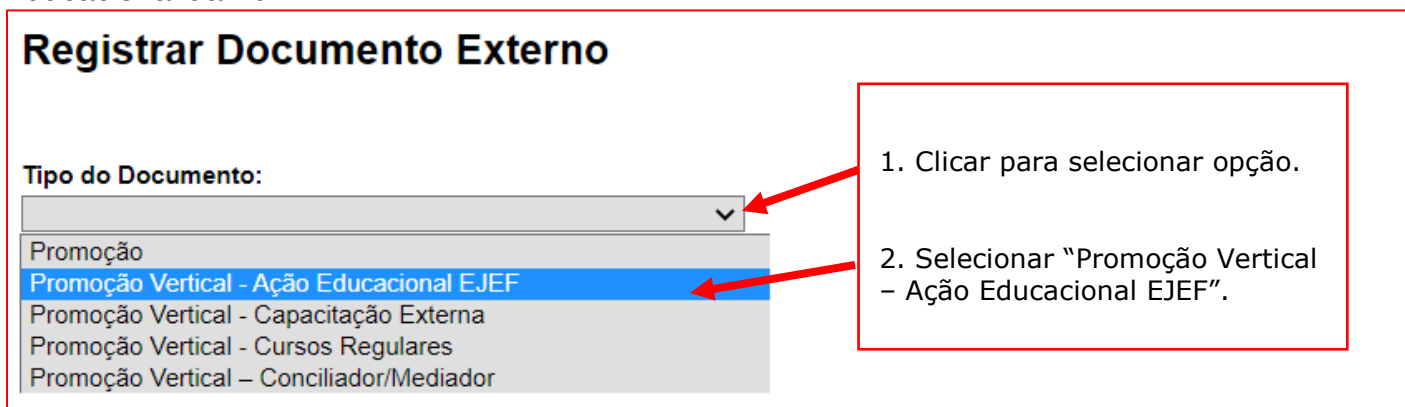


12.8 Em “Gerar Documento”, escolha o tipo do documento “Externo”:

Gerar Documento



12.9 Na tela “Registrar Documento Externo”, selecionar a opção “Promoção Vertical – Ação Educacional da EJEJ”:



12.10 No campo “Número” digitar "01" (ordem sequencial iniciada com o Relatório SIGA) e no campo “Nome na Árvore” preencher com o nome “Relatório SIGA”, conforme o exemplo a seguir.

Observação: no campo “Data do Documento”, inserir a data em que foi gerado, pelo candidato, o Relatório SIGA.

Registrar Documento Externo

[Salvar](#) [Voltar](#)

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ

Data do Documento:

09/06/2025

Número:

01

Nome na Árvore:

Relatório SIGA

12.11 Preencher o campo Formato com a opção “Nato-digital”.

Formato

☒ Nato-digital

☐ Digitalizado nesta Unidade

12.12 Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito”.

12.13 Clicar em “Anexar Arquivo”, selecionando o arquivo correspondente e depois em “Salvar”:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo... Relatorio Certificados SIGA.pdf

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Relatorio Certificados SIGA.pdf	09/06/2025 10:38:14	101.4 Kb	t0055673	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	

[Salvar](#) [Voltar](#)

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

2. Clicar “Anexar Arquivo” para selecionar o arquivo correspondente.

3. Clicar em “Salvar”.



IMPORTANTE

12.14 Caso necessário, acrescente APENAS os certificados que NÃO CONSTAM no Relatório SIGA, **desde que concluídos até 31 de agosto do ano de referência do edital do processo classificatório**, seguindo a sequência 02 no campo “Número”.

Observação: o campo "Nome na Árvore" está limitado a 50 caracteres, devendo o candidato digitar, resumidamente, o nome do curso, caso necessário. No campo “Data do Documento”, inserir a data de conclusão da Ação Educacional EJEJF:

Registrar Documento Externo

The form contains the following fields and values:

- Tipo do Documento:** Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJF (dropdown menu)
- Data do Documento:** 30/10/2017 (calendar icon)
- Número:** 02
- Nome na Árvore:** Introdução à Gestão Socioambiental

12.15 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:

The 'Formato' field has two radio button options:

- ☒ Nato-digital
- ☐ Digitalizado nesta Unidade

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

The 'Formato' field has two radio button options:

- ☐ Nato-digital
- ☒ Digitalizado nesta Unidade

The 'Tipo de Conferência' dropdown menu is open, showing the following options:

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

12.17 Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito”.

12.18 Clicar em “Anexar Arquivo”, selecionando o arquivo correspondente e depois em “Salvar”:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo... Introducao a Gestao Socioambiental.pdf

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Introducao a Gestao Socioambiental.pdf	09/06/2025 10:51:24	1.17 Mb	t0055673	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	

Salvar Voltar

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".

2. Clicar "Anexar Arquivo" para selecionar o arquivo correspondente.

3. Clicar em "Salvar".

12.19 Em caso de apresentação de outra Ação Educacional EJEJ, repetir os passos acima (de 12.14 a 12.18), alterando apenas a referência numérica do item 12.14 para "03".

13. PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL DA EJEJ - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

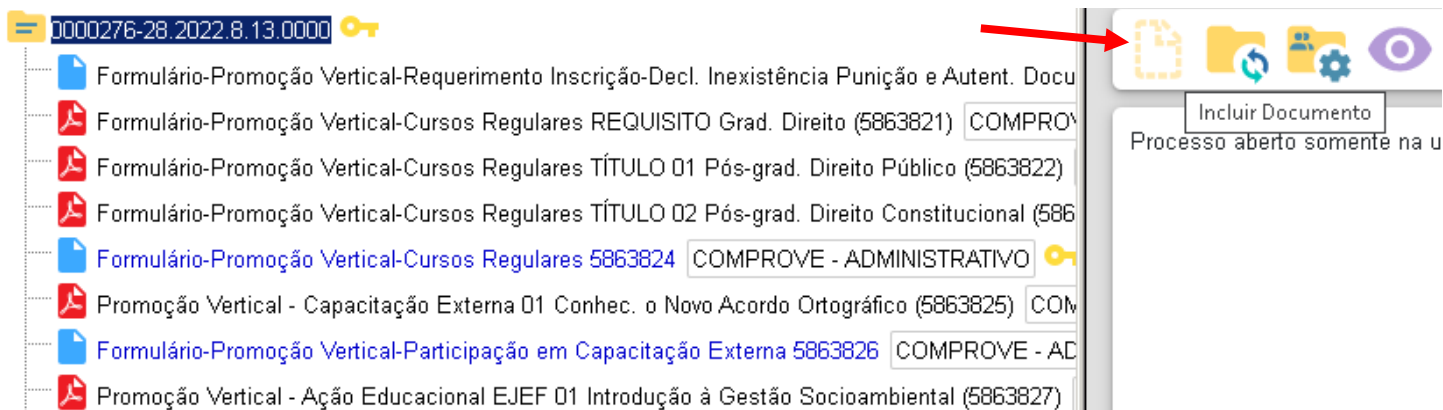
13.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:

0000276-28.2022.8.13.0000

Número do processo SEI

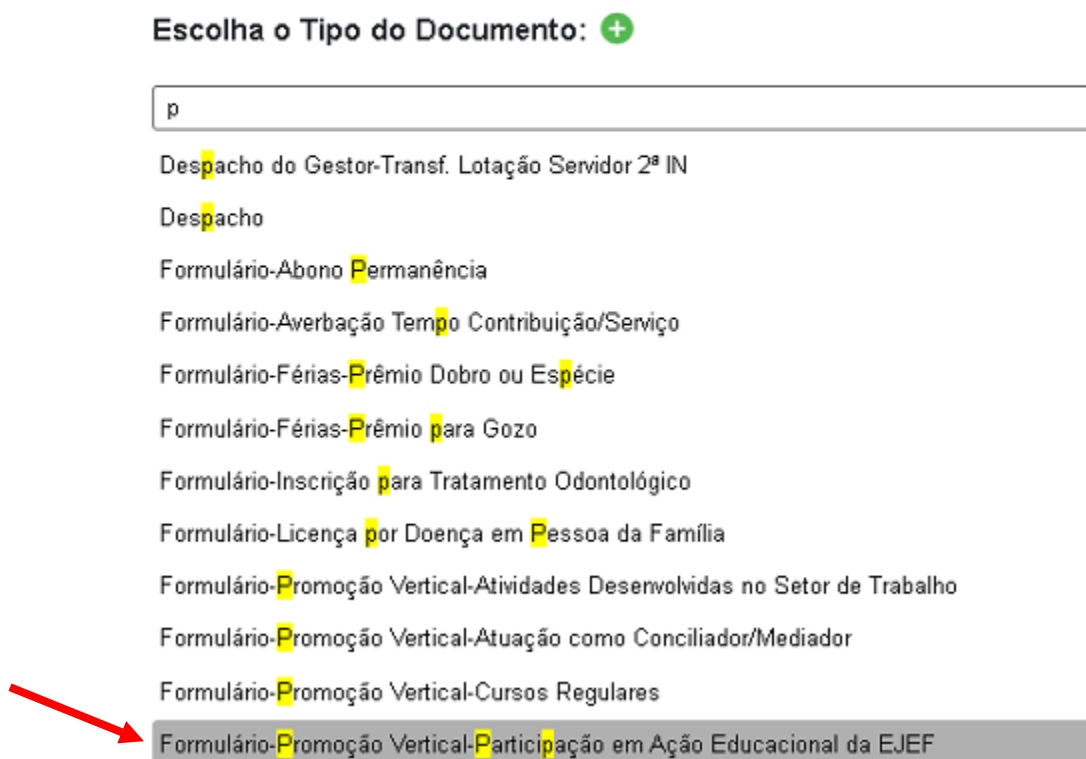
- Formulário-Promoção Vertical-Requ... ecl. Inexistência Punição e Autent. Doc
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821) COMPRC
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (58
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825) CO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMPROVE - A
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)

13.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



13.3 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ”, se NÃO, passar para o próximo item deste manual.

Gerar Documento



13.4 Se NÃO, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ”:



13.5 Após localizada a opção, clicar em “Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ”.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Promoção

Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho

Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa

Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência
Punição e Autent. Documentos

13.6 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

[Salvar](#) [Voltar](#)

Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

[Salvar](#) [Voltar](#)

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".

2. Clicar em "Salvar".

13.7 Selecionar o formulário do tipo Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF e clicar em "Editar Conteúdo".

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e A
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitu
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTE
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (586
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMF
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828**

**TJMG**

PROCESSO CLASSIFICADO
PARTICIPATIVO
Quadro com Relação

[Editar Conteúdo](#)

13.8 Preencher o campo "carga horária" do formulário referente aos Certificados Virtuais – Relatório do Sistema SIGA, existente na tabela 1.

OBSERVAÇÃO: a carga horária encontra-se no final do Relatório SIGA, conforme a seguir.

Relatório de Certificados

Nome:

Naturalidade:

Matrícula TJMG:

Estado:

Documento de Identidade:

Nacionalidade:

Órgão Emissor:

☐ Certificado elegível para Promoção Vertical

ID	Informações do Curso	Data de Emissão	Carga Horária	Código
625640	Nome: Inclusão Social e no Trabalho de Pessoas com Deficiência - Turma 1/2026 Período: de 25/05/2026 a 30/06/2026	16/06/2026 08:07:54	20h 00min	d50cfe7966cb887df0c93f1b34642da3
524497	Nome: Proteção e tratamento de dados pessoais e aplicação no TJMG - Turma 1/2025 Período: de 28/03/2025 a 23/04/2025	23/04/2025 07:26:18	8h 00min	82536b10b1657346b552821f01a49b13
317236	Nome: Preparatório para o Teletrabalho - 1ª turma SEI Período: em 04/03/2022	04/03/2022 11:02:40	3h 00min	1c443c67e62d7ae94e41b1640c19ba73
317223	Nome: Preparatório para o Teletrabalho - 1ª Turma Período: de 15/02/2022 a 04/03/2022	04/03/2022 07:16:59	23h 00min	e48d6c27079972eea30c99a83db65a30
53789	Nome: Sistema Eletrônico de Informações - Sei - Turma 2 Período: de 04/09/2017 a 25/09/2017	28/09/2017 12:00:00	5h 00min	9d91ce793d5ced8
31631	Nome: Competências Gerenciais no TJMG - Turma 1 Período: de 22/10/2015 a 09/12/2015	28/12/2015 12:00:00	32h 00min	c419b586f42e16b
22493	Nome: Malote Digital - Turma 7 Período: de 13/11/2014 a 04/12/2014	28/12/2014 12:00:00	6h 00min	56e70af46fcb9ed

Total de carga horária dos certificados até 31 de agosto do ano de referência do edital do processo classificatório: 77h 0min

Total de Certificados: 7



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025 PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	

13.9 Após preencher o campo contendo a carga horária, o candidato deverá fazer o preenchimento do número do evento SEI:

a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (não digitar o número) no quadro de “Certificados Virtuais – Relatório do Sistema SIGA”:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025

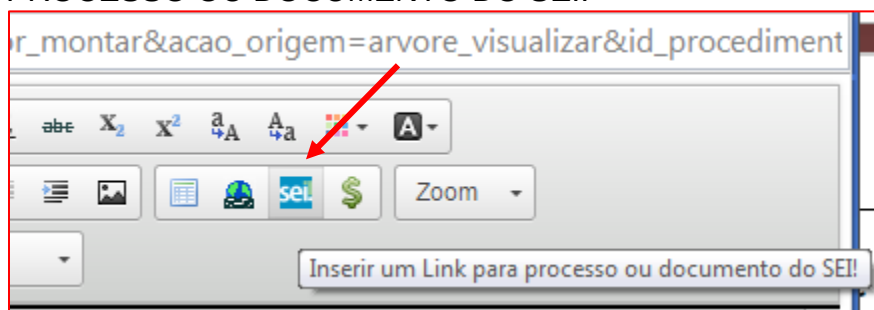
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	

b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



c) localizar o número do evento SEI do Relatório SIGA na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo "Protocolo SEI" e clicar no símbolo verde, semelhante ao formato da letra "v":

0467500-78.2023.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-D
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitar
- Planilha 25737378 [COMPROVE - Atividade Funcional]
- Planilha 25747789 [COMPROVE - Atividade Funcional]
- Pedido de Reconsideração 26397853 [COMPROVE - Atividade F]
- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-D
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 269644
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitar
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Edu
- Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador
- Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Edu
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Edu
- Relatório 01 SIGA (27381559) [COMPROVE - Atividade Funcional]

Consultar Andamento

Salvar Assinar Tabela_Texto_Centralizado 100%

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF
Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	

Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO

Protocolo SEI
27381559

✓ ✗

Digite o protocolo do processo ou do documento.

1. Localizar o número do evento SEI.
2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo SEI".
3. Clicar no símbolo verde.

d) Após clicar em “OK”, o número do evento SEI ficará registrado no formulário, conforme abaixo:

 TJMG	Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça
--	---

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025

PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	2731559



IMPORTANTE

13.10 Depois de inseridas as informações do Relatório SIGA no formulário EJEF e, havendo a necessidade do candidato relacionar algum curso que não conste no relatório, deverá inserir, separadamente, no seu processo SEI, **APENAS os certificados dos cursos faltosos concluídos até 31 de agosto do ano de referência do edital do processo classificatório**, conforme a seguir.

13.11 Selecionar o formulário do tipo Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF e clicar em “Editar Conteúdo”.

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e A
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitu
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTF
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (586
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMF
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828


TJMG



PROCESSO CLASSIFICATÓRIO

PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL

Quadro com Relação de Participação

13.12 Preencher os campos do formulário referentes às participações em Ação Educacional EJEF na tabela 2: nome do curso, data da conclusão e carga horária, de acordo com o número de certificados do candidato, em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	2731559

Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA , relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).			Horas	Minutos	
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	
2					
3					

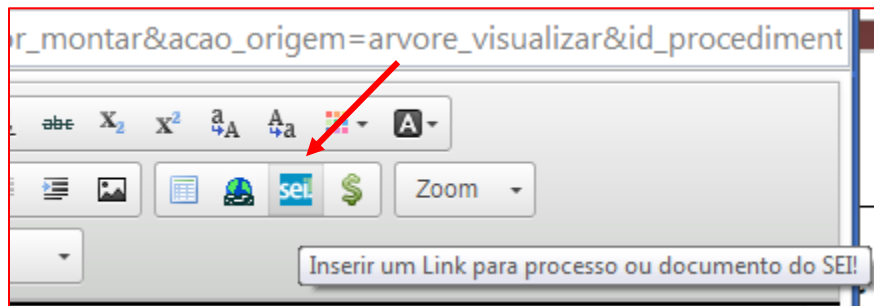
13.13 Após preencher os campos contendo o nome da Ação Educacional EJEF, data da conclusão e carga horária, o candidato deverá fazer o preenchimento do número do evento SEI:

a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (**não digitar o número**) no quadro “Ação Educacional Promovida pela EJEF”:

Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA , relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).			Horas	Minutos	
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	
2					
3					

b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



c) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo “Protocolo SEI” e clicar no símbolo verde, semelhante ao formato da letra “v”:

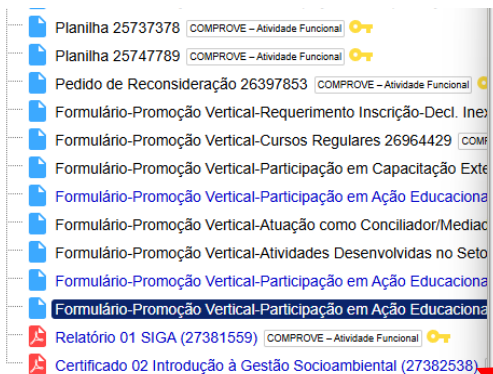
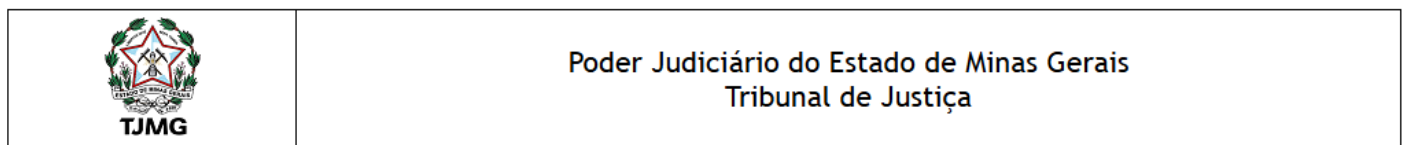


Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA , relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).			Horas	Minutos	
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	
2					
3					
4					
5					

1. Localizar o número do evento SEI.
2. Digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo SEI".
3. Clicar no símbolo verde.

d) Após clicar em "OK", o número do evento SEI ficará registrado, conforme abaixo:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA Siga	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	2731559

Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
			Horas	Minutos	
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA Siga, relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).					
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	27382538
2					
3					

13.14 Caso haja mais de uma página do mesmo curso, seguir os passos abaixo:

- a) clicar novamente no campo "Número do evento SEI";
- b) inserir um espaço (barra de espaço do teclado) após o número já inserido;
- c) clicar no botão  = "Inserir um link para documento ou processo do SEI";
- d) digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo" e em seguida, clicar em Ok.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/20

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	

Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
			Horas	Minutos	
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA, relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).					
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	27382538 26964429
2					
3					

A título de exemplo, quando um curso tiver mais de 1 página.

13.15 Repetir os mesmos procedimentos acima para a inclusão do número do evento SEI das demais Ações Educacionais da EJEF necessárias.

13.16 Após preencher os campos com os nomes das atividades, data da conclusão, carga horária e números de evento SEI, o candidato deverá salvar e assinar o documento:

1. Clicar em "Salvar".

2. Clicar em "Assinar".

13.17 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":

sej 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".

13.18 Após clicar em "Assinar", na frente do nome "Ação Educacional da EJEF" será mostrado o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:

0000276-28.2022.8.13.0000 

	Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPROVE
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO  
	Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 
	Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPROVE - ADMINISTRATIVO  
	Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
	Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828	COMPROVE - ADMINISTRATIVO  

13.19 Na tela principal do processo SEI, ao clicar em "Promoção Vertical – Participação em Ação Educacional da Ejef", o candidato poderá conferir se o número do evento SEI do(s) documento(s) inserido(s) está(o) na cor azul, indicando que o link foi realizado corretamente:

0467500-78.2023.8.13.0000

I

II

- Formulário-Promoção Vertical-Requerime
- Formulário-Promoção Vertical-Participaçã
- Planilha 25737378 | COMPROVE - Atividade Funcion
- Planilha 25747789 | COMPROVE - Atividade Funcion
- Pedido de Reconsideração 26397853 | COMPROVE - Atividade Funcion
- Formulário-Promoção Vertical-Requerime
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Reç
- Formulário-Promoção Vertical-Participaçã
- Formulário-Promoção Vertical-Participaçã
- Formulário-Promoção Vertical-Atuação co
- Formulário-Promoção Vertical-Atividades
- Formulário-Promoção Vertical-Participaçã
- Formulário-Promoção Vertical-Participaçã
- Relatório 01 SIGA (27381559) | COMPROVE - Atividade Funcion
- Certificado 02 Introdução à Gestão Socio

Consultar Andamento

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 2025
PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO EDUCACIONAL EJEF

Quadro com Relação de Participação em Ação Educacional Promovida pela EJEF, nos termos do inciso II do art. 21 e do inciso III §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

Tabela 1.

AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF CERTIFICADOS VIRTUAIS - RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DO EVENTO SEI
	XX	2731559

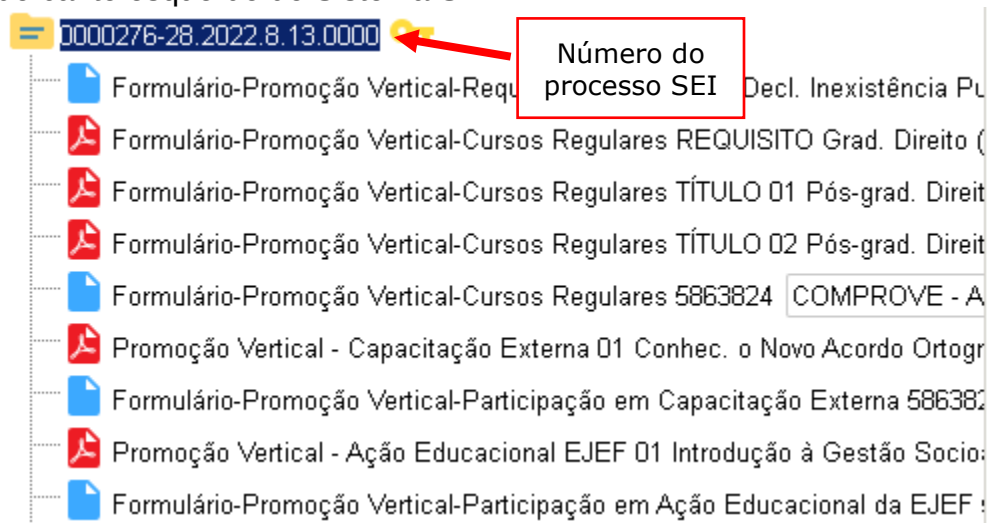
Tabela 2.

ITEM	AÇÃO EDUCACIONAL PROMOVIDA PELA EJEF	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA		NÚMERO DO EVENTO SEI
			Horas	Minutos	
Preencher os itens SOMENTE COM OS CURSOS QUE NÃO CONSTAM NO RELATÓRIO DO SISTEMA SIGA , relacionando as atividades em ordem cronológica de conclusão (começando pelo mais antigo).					
1	Introdução à Gestão Socioambiental	30/10/2017	15	0	27382538
2					
3					

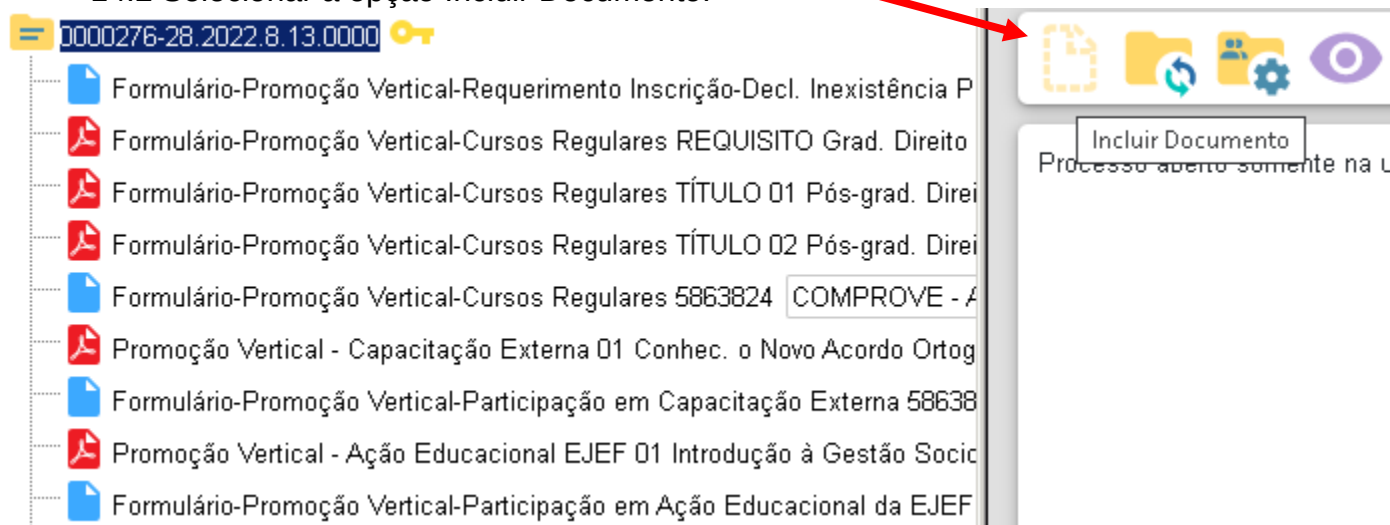
ATENÇÃO! Após a assinatura do documento, caso seja necessário alterar o número do evento SEI ou qualquer outro campo do formulário, o candidato deverá, ao final, assiná-lo novamente.

14. ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR – INCLUSÃO DO DOCUMENTO EXTERNO

14.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:



14.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo
Aviso
Certidão
Decisão
Despacho
Documentação para Admissão de Estagiário-Graduação
Formulário-Inclusão Banco de Horas-Convocação TRE
Manifestação
Ofício
Pedido de Reconsideração
Pré-análise Promoção Vertical
Promoção Vertical - Atuação como Conciliador/Mediador
Promoção Vertical - Cursos Regulares

14.4 Na tela “Registrar Documento Externo”, selecionar a opção “Promoção Vertical – Conciliador/Mediador”:

Registrar Documento Externo

Salvar

Voltar

Tipo do Documento:

Promoção
Promoção Vertical - Ação Educacional EJE
Promoção Vertical - Capacitação Externa
Promoção Vertical - Conciliador/mediador
Promoção Vertical - Cursos Regulares

Data do Documento:

1. Clicar para selecionar opção.
2. Selecionar “Promoção Vertical – Conciliador/Mediador”.

14.5 No campo “Número” digitar "01" (ordem sequencial dos comprovantes) e no campo “Nome na Árvore” preencher com o número de dias de atuação como Conciliador/Mediador, conforme exemplo a seguir:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Conciliador/mediador

Número:

01

Nome na Árvore:

180 dias

14.6 No campo “Data do Documento”, inserir a data de expedição do documento de comprovação de atuação como Conciliador/Mediador:

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Promoção Vertical - Conciliador/mediador

Data do Documento:

03/12/2010



Número:

01

Nome na Árvore:

180 dias

14.7 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

14.7.1 Se a opção selecionada for “Digitalizado nesta Unidade”, escolher o “Tipo de Conferência” adequado:

Formato ?

☐ Nato-digital

☒ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Tipo de Conferência:

Cópia autenticada administrativamente

Cópia autenticada por cartório

Cópia simples

Documento original

14.8 Verificar se o campo “Nível de Acesso” está selecionado na opção “Restrito”.

14.9 Clicar em “Procurar”, selecionando o arquivo correspondente e depois em “Salvar”:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo:

Procurar... Conciliador-Mediador.pdf

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".

2. Clicar "Procurar" para selecionar o arquivo correspondente.

3. Clicar em "Salvar".

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Conciliador-Mediador.pdf	24/03/2022 15:03:23	588.85 Kb	t0055673	COMPROVE	

[Salvar](#) [Voltar](#)

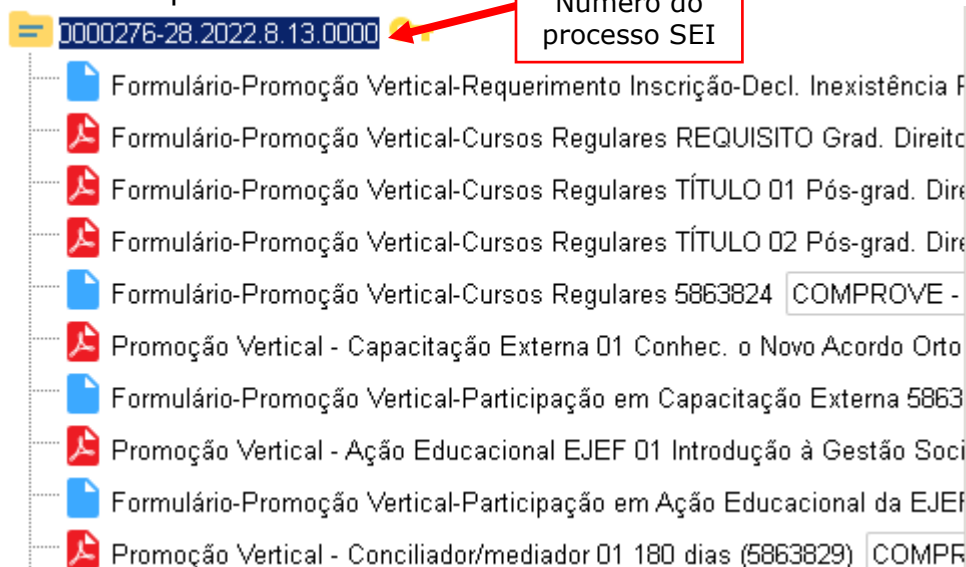
14.10 Em caso de apresentação de outros comprovantes de atuação como Conciliador/Mediador, repetir os passos acima (de 14.1 a 14.9), alterando a referência numérica do item 14.5 para "02" e também o número de dias de atuação como Conciliador/Mediador, conforme abaixo:

01/180 dias

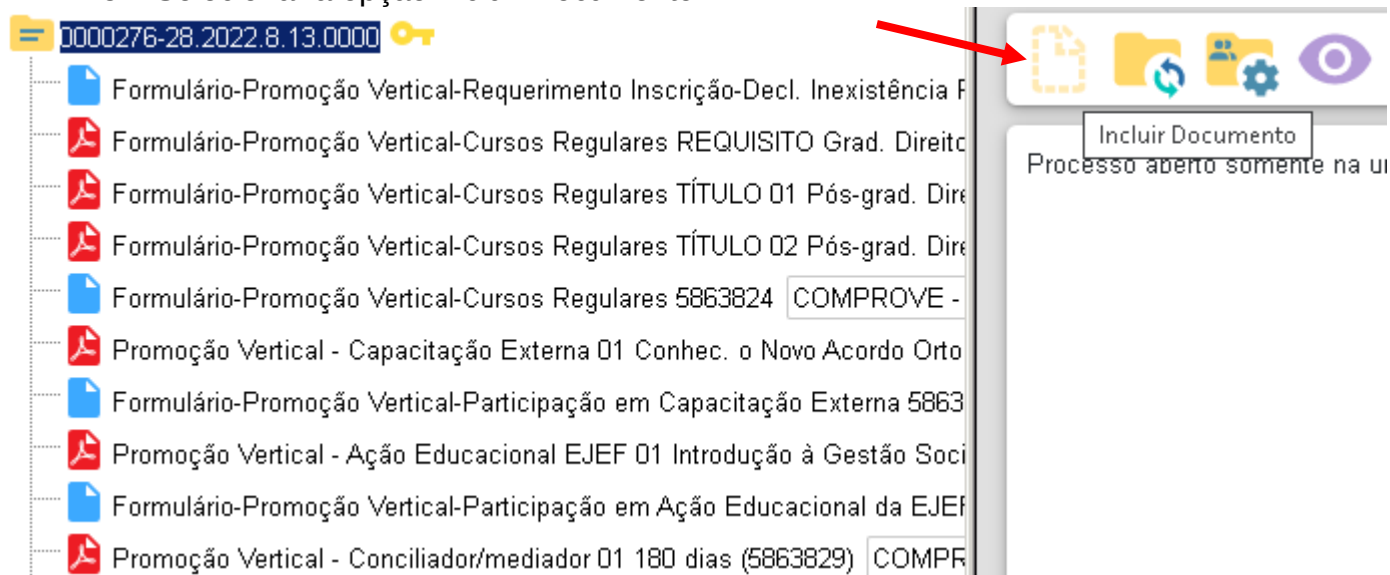
02/220 dias

15. ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR – INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SEI

15.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:



15.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



15.3 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador”, se não, passar para o próximo item deste manual.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Aviso

Certidão

Decisão

Despacho

Formulário-Inclusão Banco de Horas-Convocação

TRE

Ofício

Pedido de Reconsideração

Planilha

Promoção Vertical-Ação Educacional-EJEF

Promoção Vertical-Atuação como
Conciliador/Mediador

Promoção Vertical-Capacitação Externa

Promoção Vertical-Cursos Regulares

15.4 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

15.5 Após localizada a opção, clicar em “Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador”.

15.6 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

Salvar Voltar

Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:

1. Verificar se está selecionada a opção "Restrito".
 2. Clicar em "Salvar".

Salvar Voltar

15.7 Após clicar em "Salvar", será apresentada a tela abaixo:

0098958-52 2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição 5862507

Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5862512) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5862517) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5862519) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares 5862518 COMPROVE

Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863226) COMPROVE

Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863254 COMPROVE

Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863272) COMPROVE

Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ 5863273 COMPROVE

Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863388) COMPROVE

Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863389 COMPROVE

Consultar Andamento

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X
 RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR
 Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso IV, §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

DECLARAÇÃO Nº	NÚMERO DE EVENTO SEI
1	
2	
3	
4	

15.8 Em seguida, selecionar o documento interno (formulário) do tipo Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador e clicar em "Editar Conteúdo".

0098958-52 2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição 5862507 COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5862512) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5862517) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5862519) COMPROVE

Promoção Vertical - Cursos Regulares 5862518 COMPROVE

Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863226) COMPROVE

Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863254 COMPROVE

Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863272) COMPROVE

Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ 5863273 COMPROVE

Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863388) COMPROVE

Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863389 COMPROVE

Editar Conteúdo

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X
 RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR
 Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso IV, §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

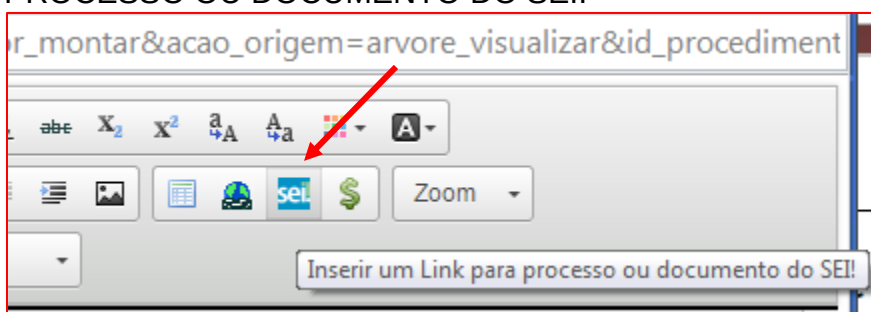
DECLARAÇÃO Nº	NÚMERO DE EVENTO SEI
1	
2	

15.9 Será apresentada a tela abaixo, em que o candidato fará o preenchimento do número do evento SEI, devendo:

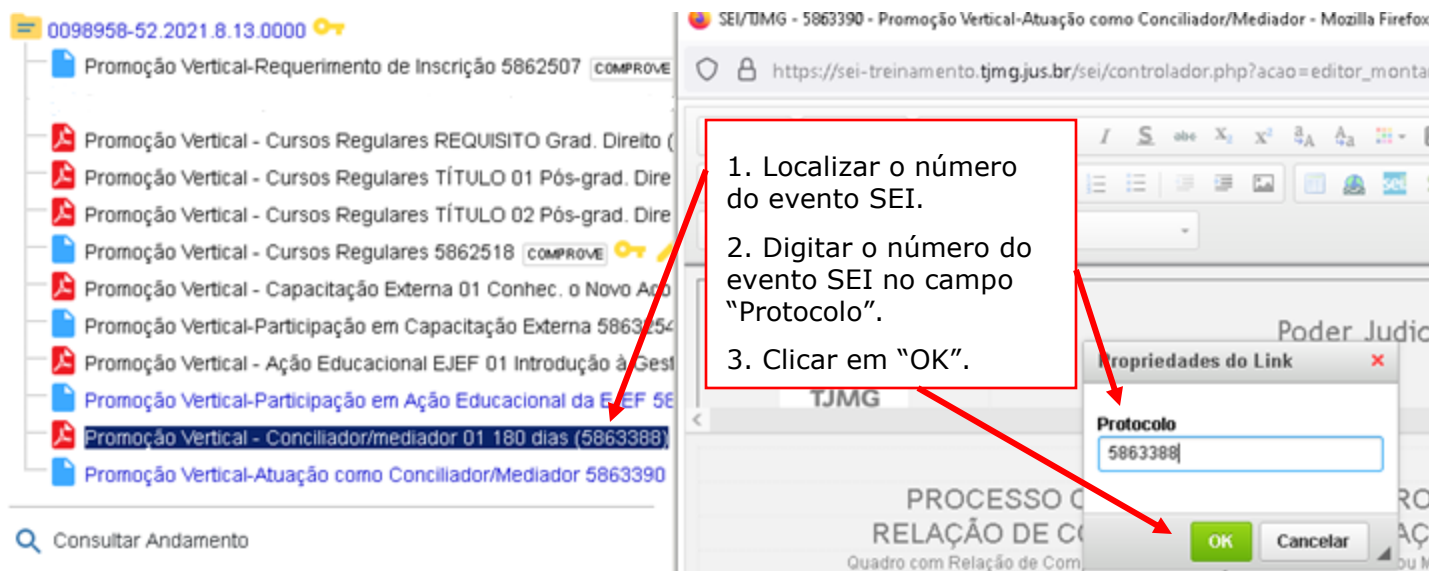
a) clicar no espaço de preenchimento correspondente ao NÚMERO DO EVENTO SEI (**não digitar o número**) no “Quadro com relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador”:

		Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça	
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso IV, §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.			
DECLARAÇÃO Nº	NÚMERO DE EVENTO SEI		
1			
2			
3			

b) clicar no logotipo do SEI existente na parte superior da tela, em INSERIR UM LINK PARA PROCESSO OU DOCUMENTO DO SEI:



c) localizar o número do evento SEI na árvore do processo, correspondente ao documento, à esquerda da tela, digitá-lo no campo “Protocolo” e clicar em “OK”:



15.10 Após clicar em "OK", o número do evento SEI será mostrado, conforme abaixo:

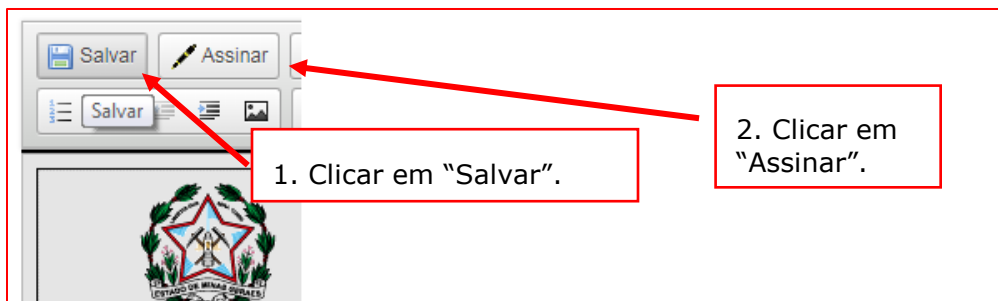
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X	
RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR	
Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso IV, §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.	
DECLARAÇÃO Nº	NÚMERO DE EVENTO SEI
1	5863388
2	
3	

15.11 Caso haja mais de uma página do mesmo curso, seguir os passos abaixo:

- a) clicar novamente no campo "Número do evento SEI";
- b) inserir um espaço (barra de espaço do teclado) após o número já inserido;
- c) clicar no botão  = "Inserir um link para documento ou processo do SEI";
- d) digitar o número do evento SEI no campo "Protocolo" e em seguida, clicar em Ok.

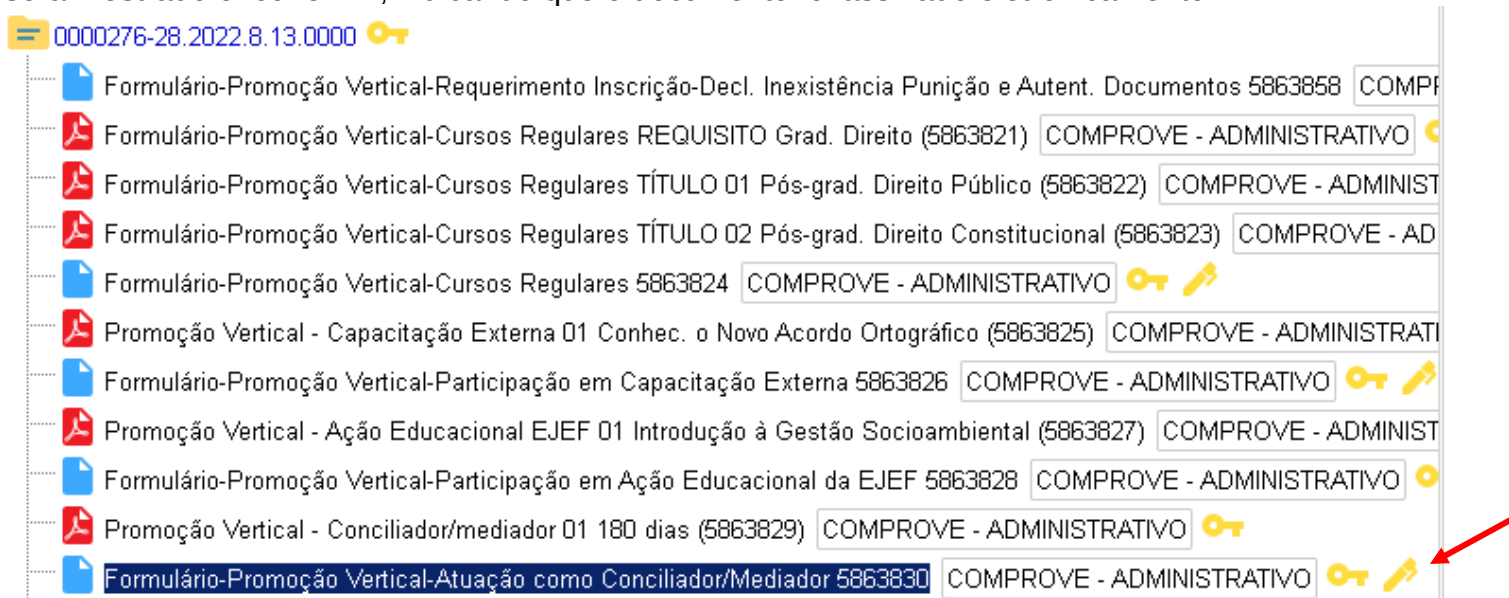
15.12 Repetir os mesmos procedimentos acima para a inclusão do número do evento SEI dos demais comprovantes de atuação como Conciliador/Mediador apresentados.

15.13 Após a inclusão dos números de eventos SEI no Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador", o candidato deverá salvar e assinar o documento:



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

15.15 Após clicar em “Assinar”, na frente do nome de “Atuação como Conciliador/Mediador”, será mostrado o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:



15.16 Na tela principal do processo SEI, ao clicar em “Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador”, o candidato poderá conferir se o número do evento SEI do(s) documento(s) inserido(s) está(o) na cor azul, indicando que o link foi realizado corretamente:

0098958-52.2021.8.13.0000

Promoção Vertical-Requerimento de Inscrição 5862507 **CONFIRMAR**

- Promoção Vertical - Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direi
- Promoção Vertical - Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direi
- Promoção Vertical - Cursos Regulares 5862518 **CONFIRMAR**
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. e Novo Acc
- Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 586325
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJE 01 Introdução à Ger
- Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJE 5
- Promoção Vertical - Conciliador/Mediador 01 180 dias (5863388)
- Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863390

Consultar Andamento

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

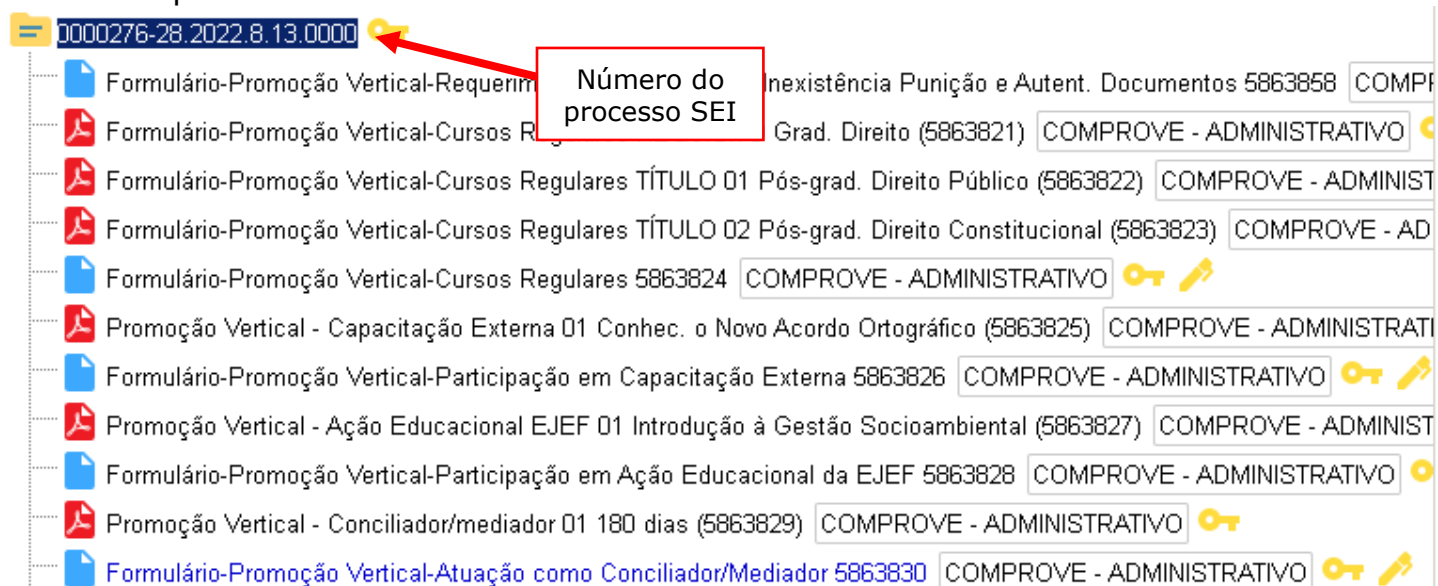
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X
RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE ATUAÇÃO COMO CONCILIADOR OU MEDIADOR
Quadro com Relação de Comproverantes de Atuação como Conciliador ou Mediador no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, nos termos do inciso IV, §1º do artigo 28 da Resolução TJMG nº 953/2020.

DECLARAÇÃO Nº	NÚMERO DE EVENTO SEI
1	5863388
2	
3	

ATENÇÃO! Após a assinatura do documento, caso seja necessário alterar o número do evento SEI ou qualquer outro campo do formulário, o candidato deverá, ao final, assiná-lo novamente.

16. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR DE TRABALHO - INCLUSÃO E PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

16.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI:

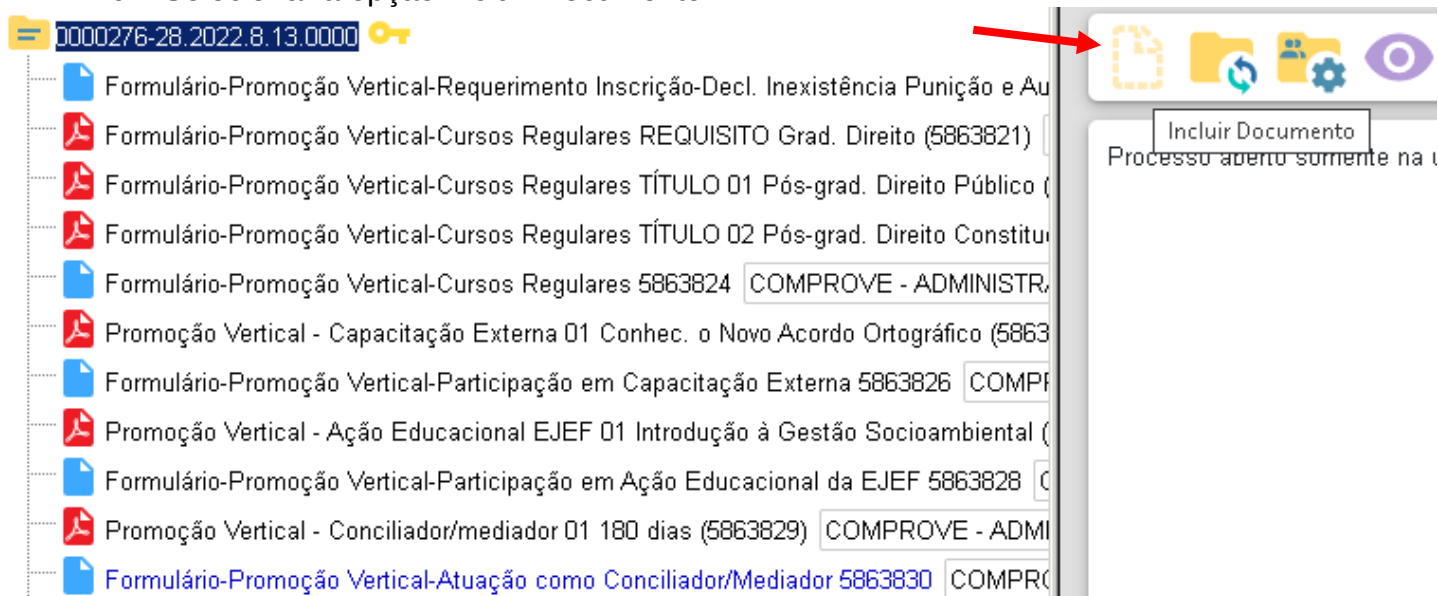


0000276-28.2022.8.13.0000

Número do processo SEI

Formulário-Promoção Vertical-Requerim	Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPR
Formulário-Promoção Vertical-Cursos R	Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)		COMPROVE - ADMINIST
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)		COMPROVE - AD
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824		COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)		COMPROVE - ADMINISTRATI
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826		COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)		COMPROVE - ADMINIST
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828		COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)		COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830		COMPROVE - ADMINISTRATIVO

16.2 Selecionar a opção Incluir Documento:



0000276-28.2022.8.13.0000

Incluir Documento

Processo aberto somente na t

Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Au	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitu	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRA
Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863	
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPR
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (	
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828	C
Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)	COMPROVE - ADMI
Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830	COMPR

16.3 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Aviso

Certidão

Decisão

Despacho

Formulário-Inclusão Banco de Horas-Convocação TRE

Ofício

Pedido de Reconsideração

Planilha

Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho

Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador

Promoção Vertical-Cursos Regulares

16.4 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

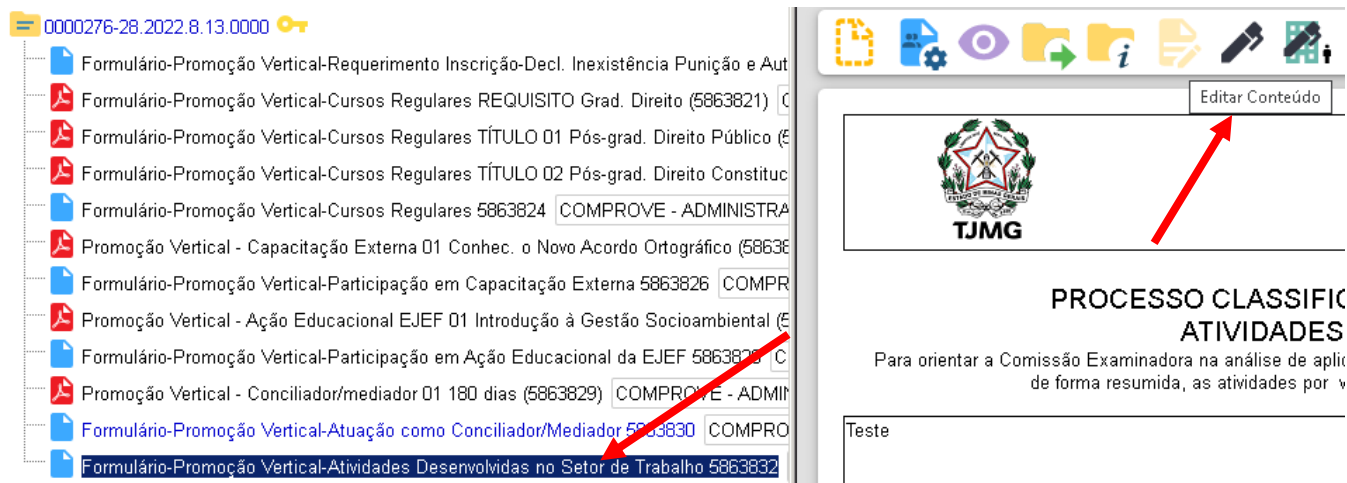
16.5 Após localizada a opção, clicar em “Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho”.

16.6 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

[Salvar](#)
[Voltar](#)

16.7 Após clicar em “Salvar”, será apresentada da tela abaixo:

16.8 Caso a tela esteja bloqueada e não seja possível preencher no espaço próprio do formulário as atividades desenvolvidas no setor de trabalho, selecionar o documento interno (formulário) do tipo “Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho”, existente na árvore do processo SEI, e clicar em “Editar Conteúdo”.



16.9 Em seguida, o candidato deverá fazer o preenchimento das atividades desenvolvidas no setor atual de trabalho e no(s) setor(s) anteriormente trabalhado(s).



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais

Tribunal de Justiça

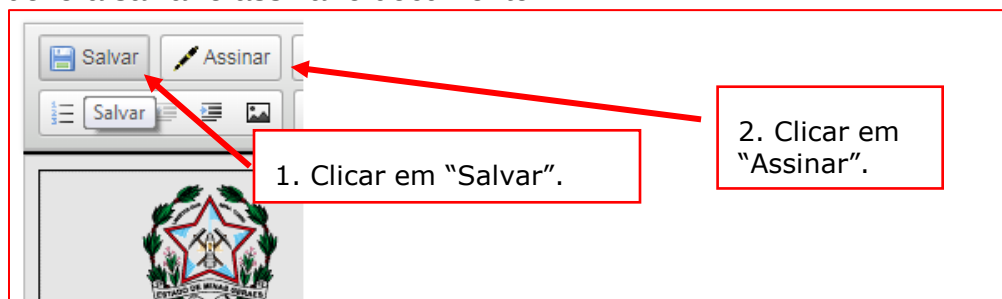
PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL - EXERCÍCIO 202X

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR DE TRABALHO

Para orientar a Comissão Examinadora na análise de aplicabilidade dos títulos a que se refere o Anexo IX da Resolução TJMG nº 95 3/2020, descreva no espaço abaixo, de forma resumida, as atividades por você desenvolvidas no SETOR ATUAL de trabalho e no(s) SETOR(es) ANTERIOR(es), referente(s), exclusivamente, aos períodos de conclusão dos cursos ora apresentados.

Descreva aqui...

16.10 Após o preenchimentos das atividades desenvolvidas no setor de trabalho, o candidato deverá salvar e assinar o documento:



16.11 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

Órgão do Assinante:
TJMG

Assinante:

Cargo / Função:

Senha [.....] ou Certificado Digital ⓘ

Assinar

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

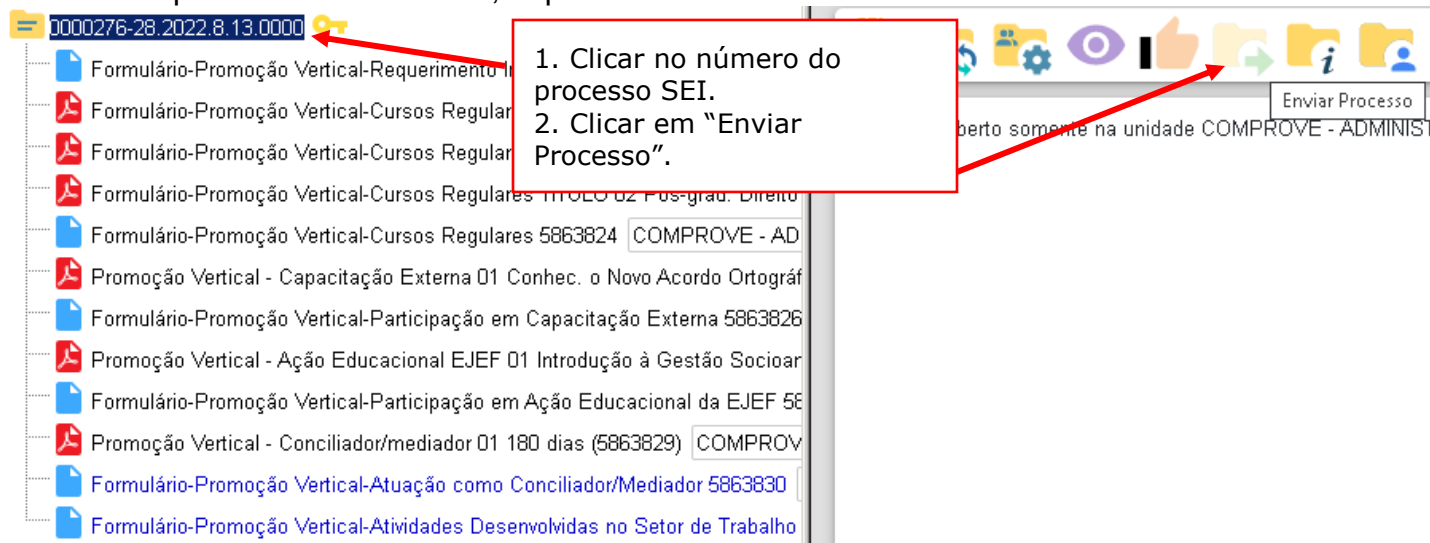
16.12 Após clicar em "Assinar", na frente do nome de "Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho", será mostrado o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:

0000276-28.2022.8.13.0000 🔑

	Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPROVE - AI
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
	Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑 ✎
	Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑
	Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑 ✎
	Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑
	Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ 5863828	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑 ✎
	Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑
	Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑 ✎
	Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832	COMPROVE - ADMINISTRATIVO 🔑 ✎

17. ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO CLASSIFICATÓRIO DE PROMOÇÃO VERTICAL PARA A UNIDADE “PROMOÇÃO VERTICAL”.

17.1 Clicar no número do processo SEI pertencente ao candidato, localizado na parte superior do canto esquerdo do Sistema SEI, depois clicar em “Enviar Processo”:



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

Enviar Processo

Processos:

0000276-28.2022.8.13.0000 - PROMOÇÃO VERTICAL 202X

Unidades:

Promoção Vertical

Mostrar unidade

PROMOÇÃO VERTICAL - PROMOÇÃO VERTICAL

☒ Manter processo aberto na unidade atual

☐ Remover anotação

☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

☐ Data certa

☐ Prazo em dias

1. Digitar PROMOÇÃO VERTICAL para selecionar a unidade a ser enviado o processo SEI.
 2. Selecionar “PROMOÇÃO VERTICAL”.
 3. Clicar em “Manter processo aberto na unidade atual” (recomendável para o candidato acompanhar a tramitação de seu processo).
 4. Deixar a opção de “Retorno Programado” sem qualquer marcação.
- Atenção:** antes do próximo passo, esteja ciente de que tudo está correto, pois não será permitido qualquer tipo de alteração no processo depois de enviado.
4. Clicar em “Enviar”.

Enviar

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

17.3 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 da cor amarela para a cor preta, não permitindo qualquer alteração.

0000276-28.2022.8.13.0000	
Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832	COMPROVE - ADMINISTRATIVO

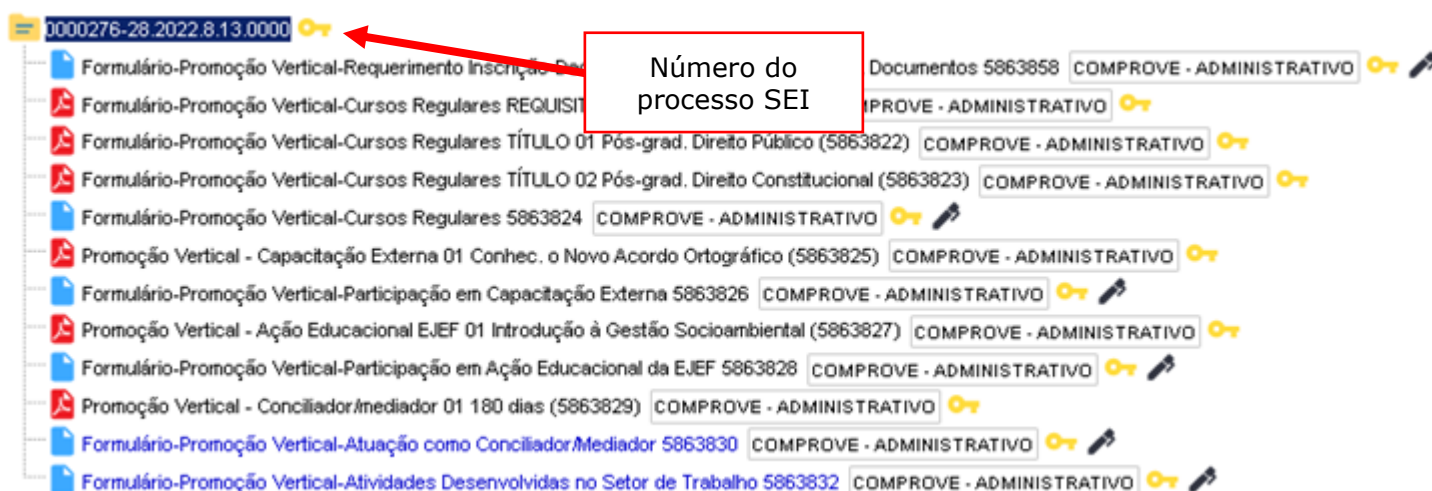
18. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Observação: Para interpor o pedido de reconsideração o candidato deverá gerar o Tipo do Documento “Pedido de Reconsideração” dentro do mesmo processo eletrônico do tipo “Promoção Vertical 202X”, utilizado pelo servidor para inscrição. Um novo processo no SEI destinado ao Pedido de Reconsideração não será considerado.

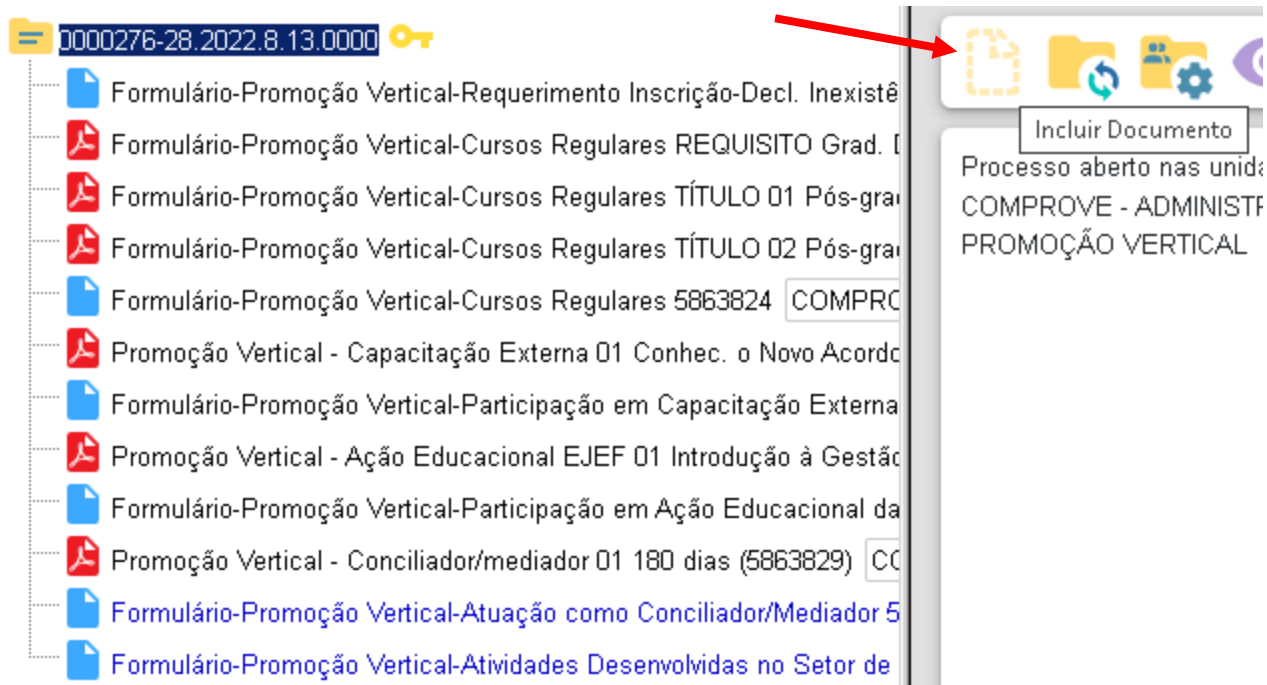
18.1 Acessar o SEI e digitar o número completo do seu processo eletrônico utilizado para a inscrição na Promoção Vertical, no espaço existente no Menu Pesquisa, localizado na parte superior do canto direito do SEI, e digitar “Enter” no teclado:



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

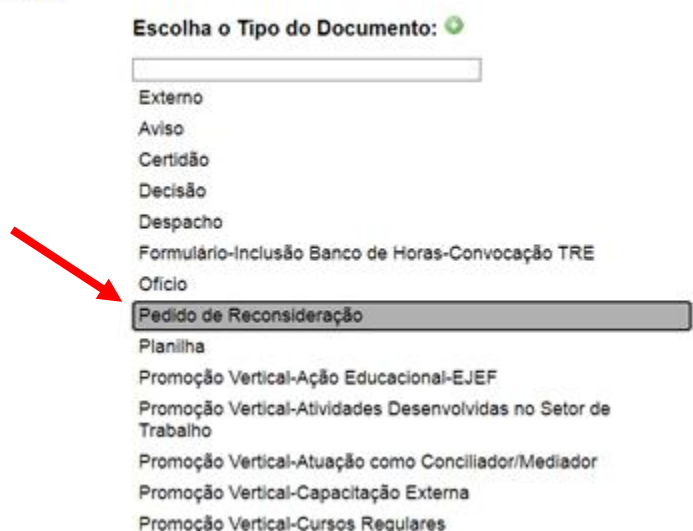


18.3 Selecionar a opção Incluir Documento:

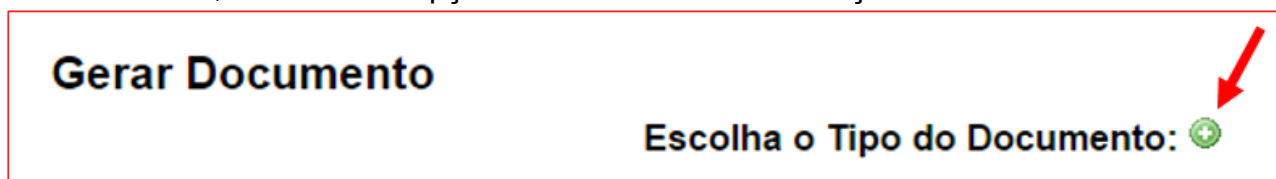


18.4 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Pedido de Reconsideração” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Pedido de Reconsideração”:

Gerar Documento



18.5 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Pedido de Reconsideração”:



18.6 Após localizada a opção, clicar em “Pedido de Reconsideração”.

18.7 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

Salvar 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:

Salvar Voltar

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

2. Clicar em “Salvar”.

18.8 Na árvore do processo SEI, selecionar o formulário do tipo “Pedido de Reconsideração” e clicar em “Editar Conteúdo”.

0000276-28.2022.8.13.0000

Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscri

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares R

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares T

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares T

Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares Si

Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conh

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ca

Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 In

Formulário-Promoção Vertical-Participação em Aç

Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 c

Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conc

Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvol

Pedido de Reconsideração 5863859

COMPROVE

Editar Conteúdo

TRIBUN.
Rua Guajajaras, N° 40 - Ba

PEDIDO DE RECONSI

Digite o texto aqui...

0000276-28.2022.8.13.0000

18.9 Fundamentar o Pedido de Reconsideração, clicar em “Salvar” e depois “Assinar”:

2. Clicar em "Salvar".
3. Clicar em "Assinar".

1. Digitar o texto.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Guajajaras, N° 40 - Bairro Centro - CEP 30180-100 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
Andar: 17

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - EJEF/COMPROVE

Digite o texto aqui...

0098958-52.2021.8.13.0000 5863435v1

18.10 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":

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TJMG

Assinante:
Carga / Função:

Senha ou Certificado Digital

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

18.11 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:

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e A
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitu
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTR
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (586
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMF
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828
- Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829) COMPROVE - ADM
- Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830 COMPR
- Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832
- Pedido de Reconsideração 5863859 COMPROVE - ADMINISTRATIVO

18.12 Clicar em Enviar Processo:

0000276-28.2022.8.13.0000

Enviar Processo

IA DE JUSTI
rua Guajajaras, n° 40 - Bairro Centro - C

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Digite o texto aqui...

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente
24/05/2022, às 08:13, conforme art. 1

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

Enviar Processo

Enviar

Processos:
0000276-28.2022.8.13.0000 - PROMOÇÃO VERTICAL 202X

Unidades:
Promoção Vertical
PROMOÇÃO VERTICAL - PROMOÇÃO VERTICAL

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

Retorno Programado
☐ Data certa
☐ Prazo em dias

1. Digitar PROMOÇÃO VERTICAL para selecionar a unidade a ser enviado o processo SEI.

2. Selecionar "PROMOÇÃO VERTICAL".

3. Clicar em "Manter processo aberto na unidade atual" (recomendável para o candidato acompanhar a tramitação de seu processo).

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

4. Clicar em "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.

18.14 Após clicar em "Enviar", aparecerá a tela abaixo. É importante observar que, após o processo ter sido enviado, o ícone que indica que o documento foi assinado -  - muda da cor amarela para a cor preta, não permitindo qualquer alteração.

0000276-28.2022.8.13.0000

Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ 5863828	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	
Pedido de Reconsideração 5863859	COMPROVE - ADMINISTRATIVO	

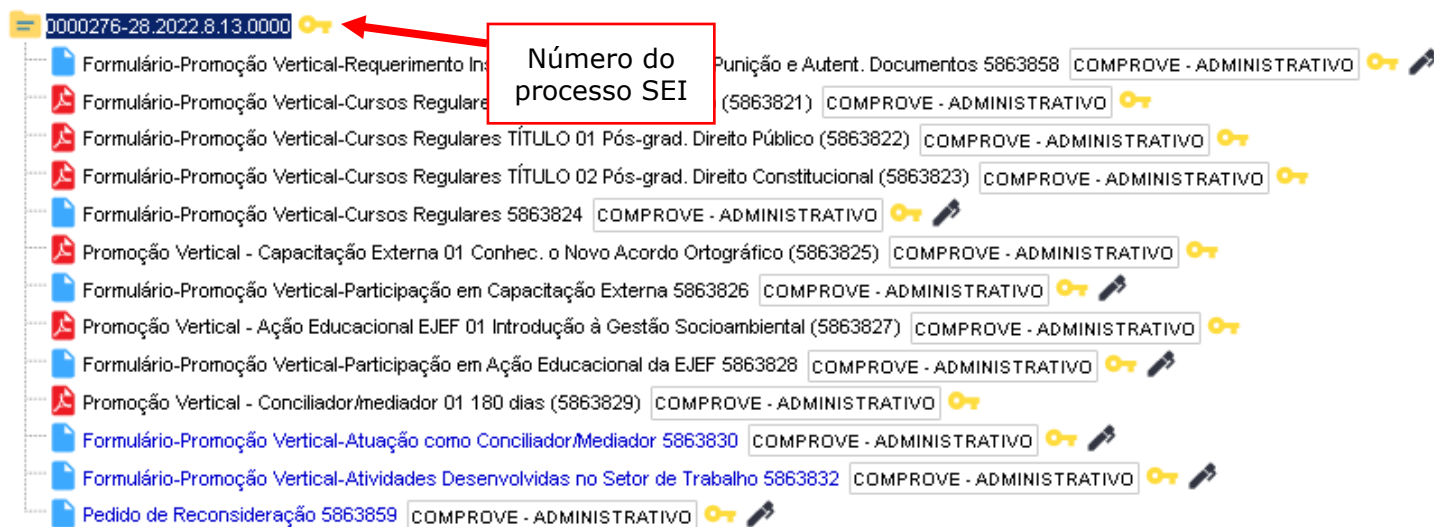
19. RECURSO

Observação: Para interpor o recurso o candidato deverá gerar o Tipo do Documento “Recurso” dentro do mesmo processo eletrônico do tipo “Promoção Vertical 202X”, utilizado pelo servidor para inscrição. Um novo processo no SEI destinado ao Recurso não será considerado.

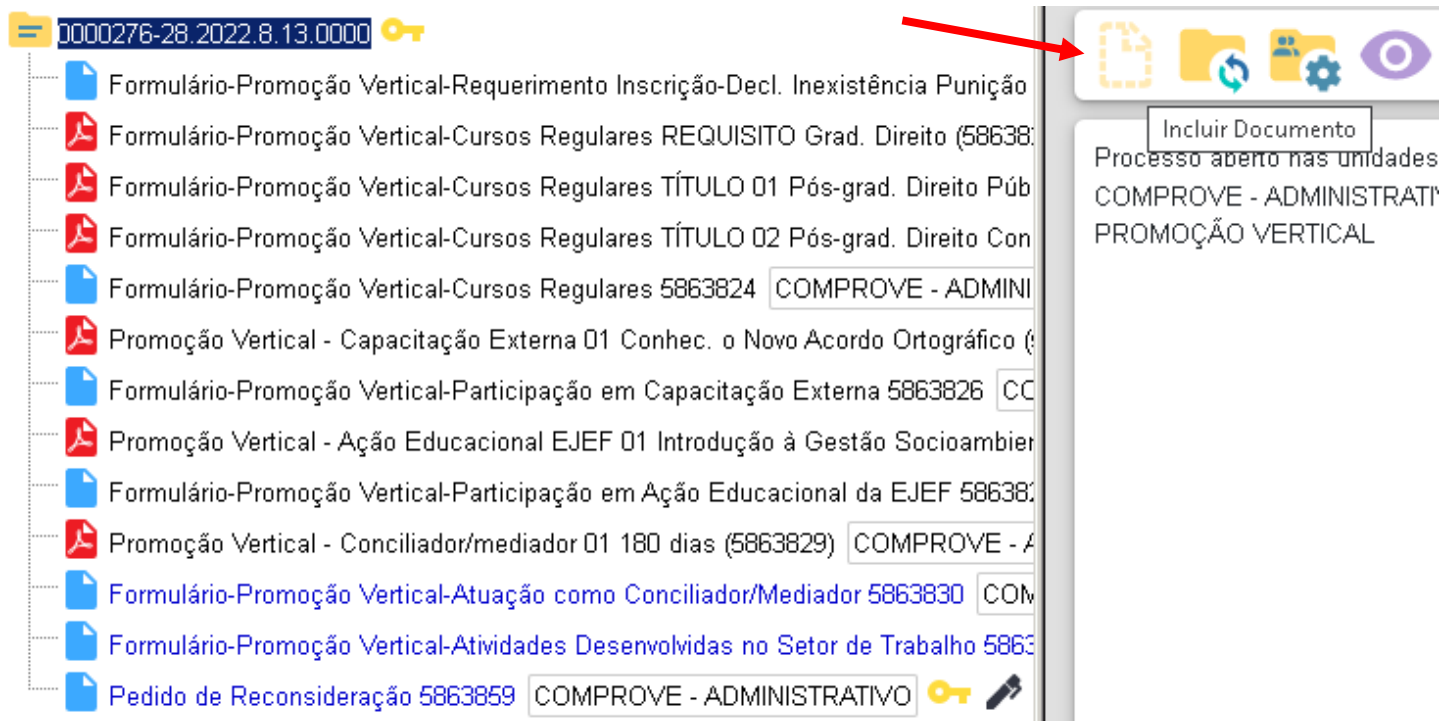
19.1 Acessar o SEI e digitar o número completo do seu processo eletrônico utilizado para a inscrição na Promoção Vertical, no espaço existente no Menu Pesquisa, localizado na parte superior do canto direito do SEI, e digitar “Enter” no teclado:



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



19.3 Selecionar a opção Incluir Documento:



19.4 Em “Gerar Documento”, verificar se a opção “Recurso” está disponível na tela. Se sim, clicar em “Recurso”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

rec

Formulário-**Rec**onhecimento de Instituição de Formação de Mediadores

Formulário-Relação Transf/**Rec**olhim de Docs. Administrativos

Pedido de **Re**consideração

Recurso

19.5 Se não, escolher o Tipo do Documento, clicando no ícone , que ficará na cor vermelha , e localizar a opção “Recurso”:

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

19.6 Após localizada a opção, clicar em “Recurso”.

19.7 Na tela Gerar Documento, verificar se está selecionada a opção “Restrito” no “Nível de Acesso” e clicar em “Salvar”:

Gerar Documento

Salvar

Voltar

Recurso

Texto Inicial

☐ Documento Modelo

☐ Texto Padrão

☒ Nenhum

Descrição:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

☐ Público

Hipótese Legal:

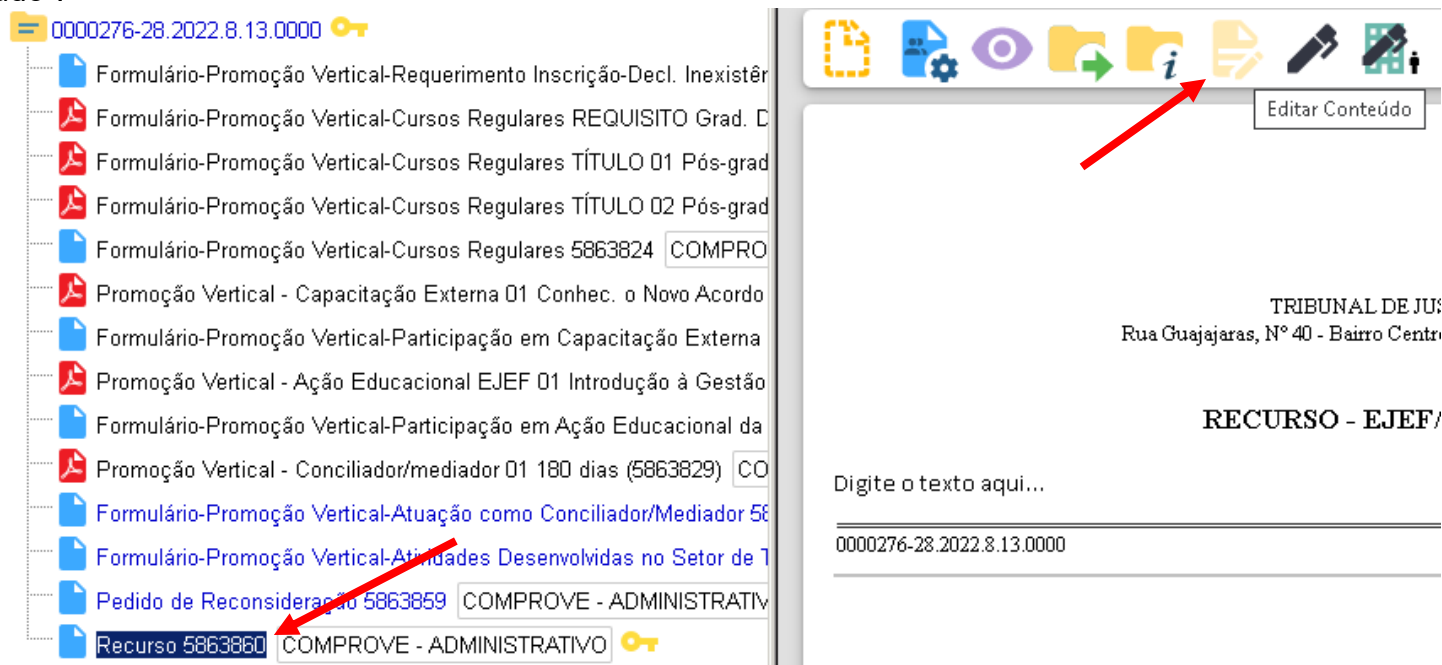
1. Verificar se está selecionada a opção “Restrito”.

2. Clicar em “Salvar”.

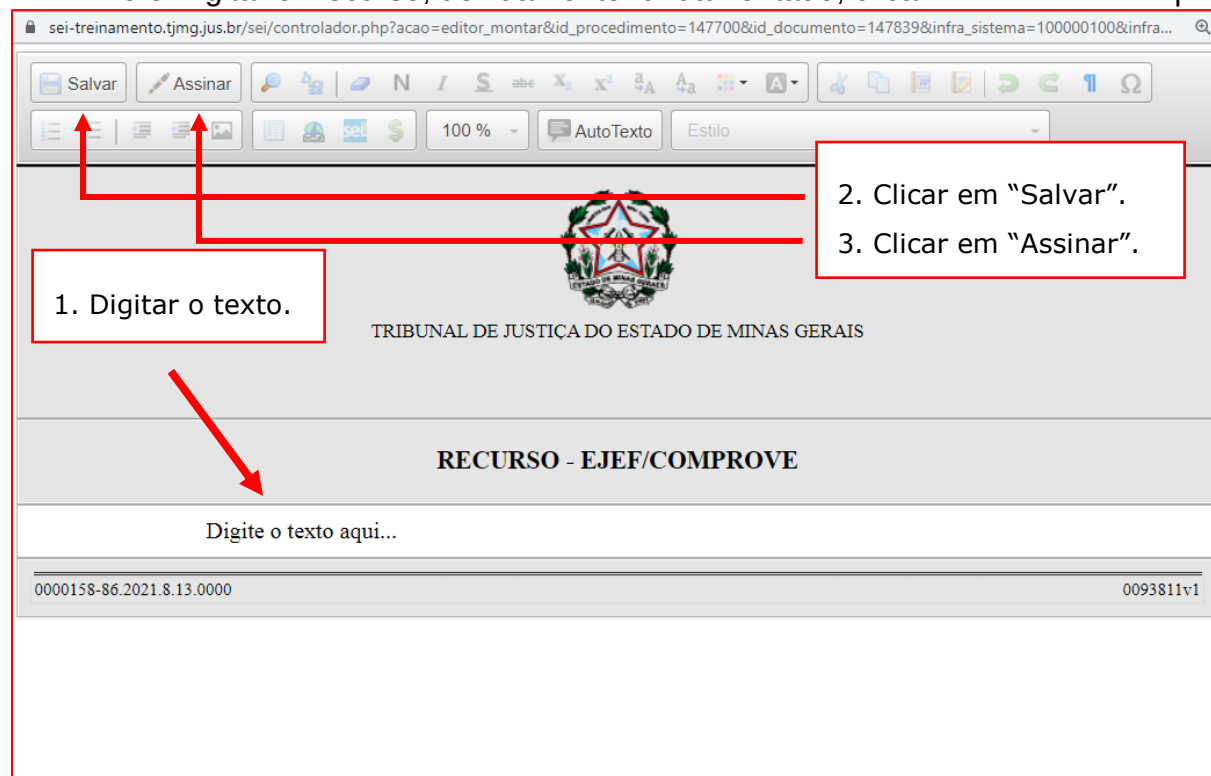
Salvar

Voltar

19.8 Na árvore do processo SEI, selecionar o formulário do tipo “Recurso” e clicar em “Editar Conteúdo”.



19.9 Digitar o Recurso, devidamente fundamentado, clicar em “Salvar” e depois “Assinar”:



19.10 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”:

seil 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".

19.11 Após clicar em "Assinar", na frente do nome "Recurso", será apresentada a tela abaixo, com o ícone , indicando que o documento foi assinado eletronicamente:

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Pedido de Reconsideração 5863859 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Recurso 5863860 COMPROVE - ADMINISTRATIVO

19.12 Clicar em Enviar Processo:

0000276-28.2022.8.13.0000

- Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Ação Educacional EJEF 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEF 5863828 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829) COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Pedido de Reconsideração 5863859 COMPROVE - ADMINISTRATIVO
- Recurso 5863860 COMPROVE - ADMINISTRATIVO

Enviar Processo

TJMG
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
Rua do Ouvidor, 10 - Bairro Centro - CEP 30180-100 - Belo Horizonte - MG
Andar: 17

RECURSO - EJEF/COMPROVE - EJEF

Digite o texto aqui...

seil
assinatura
eletrônica

Documento assinado eletronicamente por
em 24/05/2022, às 09:42, por
11.419/2006.

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

Enviar Processo

The screenshot shows the 'Enviar Processo' interface. At the top, there's a 'Processos:' section with a text input containing '0467500-78.2023.8.13.0000 - PROMOÇÃO VERTICAL 2022'. Below this is the 'Unidades:' section, which has a dropdown menu currently showing 'RECURSO PV'. A red arrow points from instruction 1 to this dropdown. Below the dropdown, a list of units is visible, including 'JUIZ AUX. PRES. - RECURSO PV - Juiz Auxiliar da Presidência - Dr. Thiago Corrêa Sobral - RECURSO PV'. A red arrow points from instruction 2 to this list. To the right of the units list is a button labeled 'Enviar'. A red arrow points from instruction 4 to this button. Below the units list, there are three checkboxes: 'Manter processo aberto na unidade atual' (checked), 'Remover anotação', and 'Enviar e-mail de notificação'. A red arrow points from instruction 3 to the first checkbox. Below these checkboxes is a section titled 'Retorno Programado' with two radio buttons: 'Data certa' and 'Prazo em dias'. A red arrow points from instruction 3 to this section. At the bottom right, there is a red box containing instructions 3 and 4, and a red arrow pointing from instruction 4 to the 'Enviar' button.

1. Digitar RECURSO PV

2. Selecionar "JUIZ AUX. PRES.- RECURSO PV – Juiz Auxiliar da Presidência - RECURSO PV".

3. Clicar em "Manter processo aberto na unidade atual" (recomendável para o candidato acompanhar a tramitação de seu processo).

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

4. Clicar em "Enviar".

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

19.14 Após clicar em "Enviar", aparecerá a tela abaixo. É importante observar que, após o processo ter sido enviado, o ícone que indica que o documento foi assinado -  - muda da cor amarela para a cor preta, não permitindo qualquer alteração:

0000276-28.2022.8.13.0000	
Formulário-Promoção Vertical-Requerimento Inscrição-Decl. Inexistência Punição e Autent. Documentos 5863858	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares REQUISITO Grad. Direito (5863821)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 01 Pós-grad. Direito Público (5863822)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares TÍTULO 02 Pós-grad. Direito Constitucional (5863823)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Cursos Regulares 5863824	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Capacitação Externa 01 Conhec. o Novo Acordo Ortográfico (5863825)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Capacitação Externa 5863826	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Ação Educacional EJEJ 01 Introdução à Gestão Socioambiental (5863827)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Participação em Ação Educacional da EJEJ 5863828	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Promoção Vertical - Conciliador/mediador 01 180 dias (5863829)	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Atuação como Conciliador/Mediador 5863830	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Formulário-Promoção Vertical-Atividades Desenvolvidas no Setor de Trabalho 5863832	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Pedido de Reconsideração 5863859	COMPROVE - ADMINISTRATIVO
Recurso 5863860	COMPROVE - ADMINISTRATIVO

X-X-X-X-X