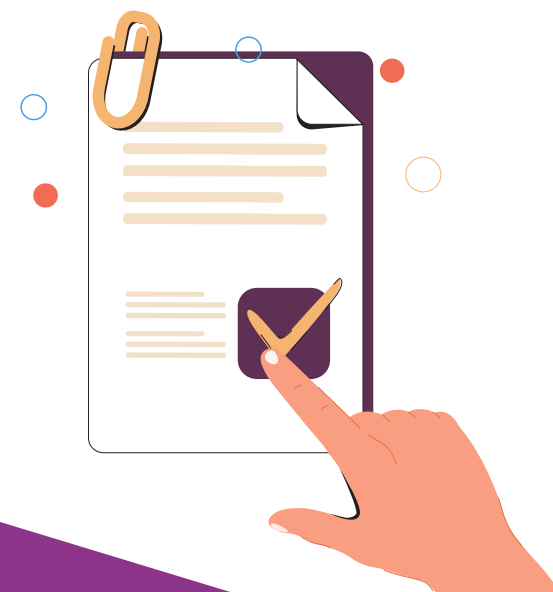




Versão 1/2022

ORIENTAÇÕES GERAIS AO PROCESSADO E ADVOGADO PARA DEFESA NO PAD



Cartilha – orientações gerais ao processado e advogado para defesa no PAD

O Servidor que for parte em um Processo Administrativo Disciplinar poderá realizar a sua defesa prévia e alegações finais ou recurso administrativo, por meio do Sistema SEI, no ambiente ADMINISTRATIVO, através de um processo SEI.

Para protocolar a defesa ou o recurso administrativo a parte deverá estar devidamente cadastrada no Sistema SEI, como usuário externo e a defesa será feita utilizando a ferramenta do **"Petitionamento Eletrônico"**. O petitionamento eletrônico poderá ser realizado pelo próprio servidor ou por advogado por ele nomeado, somente após provocação/intimação.



ATENÇÃO!

A Comissão Processante, responsável pela tramitação do Processo Administrativo Disciplinar, intimará a parte interessada a apresentar defesa ou recurso, informando o número do processo SEI - PAD.

O número do processo a ser informado corresponderá a uma das classes de Processos Administrativos Disciplinares, conforme abaixo:

- CGJ – PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE SERVIDOR;
- CGJ – PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE TABELIÃO/OFICIAL DE CARTÓRIO;
- COMARCAS – PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE SERVIDOR;
- COMARCAS – PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE TABELIÃO/OFICIAL DE CARTÓRIO

Abaixo segue as orientações para o melhor encaminhamento do Peticionamento externo através do SEI TJMG:

- Acessar a plataforma do usuário externo no sistema SEI, selecionar "**Peticionamento > Intercorrente**", digitar o número do processo PAD em "**Número**" e clicar em "**Validar**";
- Conferir se o tipo de processo corresponde a uma das classes citadas acima, e clicar em "**Adicionar**";

- Em “Escolher Arquivo” pesquisar o documento a ser anexado, selecionar o “Tipo de Documento” e informar o “Complemento do Tipo de Documento”, se necessário;
- Selecionar o formato do documento, adicionar e peticionar.

Observação:

1 – Ao logar o ambiente de acesso externo, no menu principal, ao clicar em “Controle de Acessos Externos” é possível verificar todos os processos que foram concedidos acessos ao usuário externo.

Ao clicar no número do processo ou no ícone do cadeado disponível na coluna “Ações”, o processo será aberto em uma nova aba, e nela é possível visualizar o documento, peticionar intercorrente, Gerar PDF e Gerar ZIP.

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Peticionamento Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação	
Processo:	0000019-03.2022.8.13.0000
Tipo:	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Data de Geração:	12/01/2022
Interessados:	

Lista de Protocolos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
<input type="checkbox"/>	5862679	Intimação	12/01/2022		

2 – Caso seja necessário adicionar mais de um documento, basta selecionar o arquivo, preencher os campos citados acima e clicar em **“Adicionar”**. Após adicionados todos os documentos almejados, para efetivação do protocolo clicar em **“Petitionar”**.

Feito isso, será gerado um novo processo SEI com os documentos protocolados, o qual estará vinculado ao PAD. Em virtude da geração desse novo processo relacionado, gentileza anotar o novo número para que eventuais e futuros petições de defesas e/ou recursos possam ser realizados neste processo.

■ Dúvidas?

- Todos os materiais estão disponíveis no **Portal TJMG**, na página da Corregedoria, em: **Comunicação > Corregedoria > Atividade Disciplinar - Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**.

Página da Corregedoria



- Para mais orientações referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD**, acesse o *link* abaixo contendo todo o passo a passo:

MANUAL PARA PROTOCOLAR DEFESA NO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD



- Para saber mais sobre o Peticionamento Intercorrente, acesse o Manual de Peticionamento Intercorrente, disponível na página do SEI, no Portal TJMG.

Manual de Peticionamento Intercorrente



- Dúvidas referentes à ferramenta SEI, entre em contato com o suporte SEI.

COSIP - SUPORTE SEI

✉ suportesei@tjmg.jus.br ☎ (31) 3254-1402 / 1403 / 1404 / 1405 / 1406

🕒 Horário de Atendimento: de 2ª a 6ª feira (dias úteis) – das 8h às 18h



ELABORAÇÃO

Centro de Gestão, Padronização e Qualidade dos Processos - CEPROC
Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho - COSIP