



sei!

MANUAL PETICIONAMENTO

O QUE É O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO?

Consiste no envio de documentos, por usuário externo cadastrado, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente.

■ ORIENTAÇÕES GERAIS

- a) Utilize preferencialmente os navegadores web Firefox ou Chrome;
- b) Acesse a página de usuário externo, utilizando o e-mail e senha cadastrados previamente;
- c) Tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar, antes de iniciar o peticionamento;
- d) Não ultrapasse 1 hora, entre o carregamento do primeiro e do último documento. Após esse prazo, todo o arquivo já carregado será automaticamente eliminado;
- e) Adicione cada documento separadamente, um a um, com o preenchimento dos dados próprios. O peticionamento segue a legislação de gestão de documentos públicos, ou seja, o SEI não é um repositório de arquivos, mas sim de formalização de documentos;
- f) Pare o mouse sobre os ícones  para orientar-se sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente;
- g) No preenchimento dos campos NÃO ESCREVA OS TEXTOS EM CAIXA ALTA. Alterne entre maiúscula e minúscula somente quando necessário;
- h) Tenha especial atenção à indicação de Nível de Acesso, em que a opção “Restrito” deve ser exceção e somente deve ser indicado se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de Hipótese Legal própria, conforme é detalhado em tópico mais abaixo;
- i) Indique o Formato “Digitalizado” apenas se o arquivo foi digitalização de documento em papel, sendo importante antes passar OCR, para que o texto seja pesquisável. Ainda, é de responsabilidade do Usuário Externo ou entidade representada a guarda do documento em papel correspondente;
- j) O tamanho de cada arquivo não poderá ser superior a 5Mb para o “Documento Principal” e 10 Mb para os “Documentos Essenciais” e para os “Documentos Complementares”.
- k) Poderão ser inseridos vários “Documentos Essenciais e Complementares” caso necessário, desde que inseridos individualmente e não ultrapassem esse limite de 10 Mb cada;
- l) Para peticionar as extensões de arquivos compatíveis com o Sistema SEI são PDF e XLS (EXCELL, Planilhas)

■ ATENÇÃO AOS PRAZOS:

Formalmente, o horário do petiçãoamento, que, inclusive, constará expressamente no "Recibo Eletrônico de Protocolo" correspondente, será o do final de seu processamento, ou seja, com a protocolização dos documentos efetivada.

Todas as operações anteriores à conclusão do petiçãoamento são meramente preparatórias e não serão consideradas para qualquer tipo de comprovação ou atendimento de prazo.

Dessa forma, orientamos que os Usuários Externos efetuem seus petiçãoamentos com margem de segurança necessário para garantir que a sua conclusão ocorra em tempo hábil para atendimento do prazo processual pertinente.

Importante lembrar que considera-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo.

1. PETICIONAMENTO NOVO

Tem por finalidade formar novo processo. Para executar essa ação, você deve acessar a página do usuário externo. (*vide manual do cadastro do usuário externo*)

- Escolher, no menu à esquerda: Petiçãoamento > Petiçãoamento Novo;
- Caso não apareça o "Menu" na tela, clique no campo "Menu" à direita superior da tela;
- Selecionar o Tipo de Processo que deseja iniciar junto ao TJMG.

Controle de Acessos Externos	Peticionamento de Processo Novo
Alterar Senha	
Peticionamento 	Processo Novo is Gerais
Recibos Eletrônicos de Protocolo	Intercorrente de processo que deseja formalizar a abertura junto ao órgão. Visualize orientações específicas parando o mouse sobre cada tipo de processo.
Intimações Eletrônicas	Para protocolizar documentos em processos já existentes, acesse o menu Peticionamento > Intercorrente .
Manual do Usuário Externo	Caso apresente erro ou tenha dificuldades no uso, envie e-mail com o máximo de dados possível para: suportesei@tjmg.jus.br
	 Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:
	PROCESSO ADMINISTRATIVO REVISIONAL DE PREÇOS
	RECONHECIMENTO PATERNIDADE/MATERNIDADE - SANTA LUZIA

ATENÇÃO

É importante ler atentamente as "Orientações sobre o Tipo de Processo" para preenchimento correto do formulário (para o correto petiçãoamento).

- Preencher o campo "Especificação", seguindo as orientações descritas no campo "Orientações";

Orientações sobre o Tipo de Processo

1) No "Especificação" o usuário deve escrever um breve resumo da demanda. 2) No campo " Interessados " indicar o nome do Cartório. 3) No campo " Complemento do Tipo de Documento" preencher com nome da Comarca.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ?

- Preencher o campo "Interessados" quando houver. Digitar o nome do usuário externo como cadastrado ou clicar na lupa para realizar a pesquisa do mesmo;

Interessados: ?

- Para cada tipo de processo tem-se definido apenas um Tipo de Documento Principal informado na página, podendo ser o preenchimento de um formulário existente ou o carregamento de algum documento especificado;
- Preencher, obrigatoriamente, o campo "Complemento do Tipo de Documento" com dados informados no campo "Orientações sobre o Tipo de Processo", quando houver;

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (5 Mb):

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: ? Termo de Indicação de Paternidade ou Termo / Declaração de Recusa de Indicação de Paternidade

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito **Hipótese Legal:** ? Código de Processo Civil (Art. 189, inc. II da Lei 13105/15)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: ? Requerimento Revisional de Preços (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Público

- Preencher o campo “Documentos Essenciais”, dependendo do Tipo de Processo.

ATENÇÃO

A inclusão desse campo depende do tipo de processo. Caso existam documentos essenciais associados, **será obrigatório** inserir os tipos de documentos indicados.

Deverá incluir cada documento separadamente, repetindo a ação para cada “Tipo de Documento”. Esse procedimento também se repete nos “Documentos Complementares” citados abaixo.

- Preencher, obrigatoriamente, o campo “Complemento do Tipo de Documento” com dados informados no campo “Orientações sobre o Tipo de Processo”, quando houver;

Documentos Essenciais (10 Mb):

Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Legal: Código de Processo Civil (Art. 189, inc. II da Lei 13105/15)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- Preencher o campo “Documentos Complementares”, dependendo do Tipo de Processo.

ATENÇÃO

A inclusão desse campo depende do tipo de processo. Caso existam documentos complementares associados, é *opcional* a inserção dos tipos de documentos indicados.

- Clicar no campo “Peticionar”.
- Incluir o seu cargo em caso de autoridade pública ou selecionar a opção “Usuário Externo”.
- Digitar a senha criada no ato do cadastro como usuário externo.

PRONTO! Seu processo será recebido na unidade! O sistema lhe enviará um recibo com as principais informações do processo.

Recibo Eletrônico de Protocolo - 0077565

Usuário Externo (signatário): Nome do usuário
IP utilizado: 10.0.19.109
Data e Horário: 11/03/2019 10:47:00
Tipo de Petição: Intercorrente
Número do Processo: 0000030-37.2019.8.13.0000
Interessados:

Nome do usuário

Protocolos dos Documentos (Número SEI):
 - Anexo teste 0077564

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petição importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

2. PETICIONAMENTO INTERCORRENTE

Tem por finalidade compor processo já existente. Por isso, para realizar o petição intercorrente, a unidade responsável pelo processo deverá disponibilizar, anteriormente, o acesso desse processo ao usuário externo;

- Selecionar, na tela de "controle de acessos externo" o processo que deseja incluir a documentação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

seil versão 3.0.11 Menu

Controle de Acessos Externos

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (5 registros)

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0012240-23.2019.8.13.0000			05/02/2019	15/02/2019	
0000041-71.2016.8.13.0000			07/11/2018	08/11/2018	
0000041-71.2016.8.13.0000	0000072	Portaria Conjunta	16/04/2018		
0000041-71.2016.8.13.0000	0224261	Ofício Circular	17/11/2017		
0000041-71.2016.8.13.0000	0000065	Portaria	09/02/2017		

DICA!

Ao clicar no processo, o sistema abrirá a página de "Acesso Externo" disponibilizada. Nessa página, poderá verificar os documentos constantes no processo, podendo acessá-los clicando no *link* em azul;

	1924963	Recibo Eletrônico de Protocolo	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI
	1924968	Manifestação	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI
<input type="checkbox"/>	1925027	Anexo teste	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI
<input type="checkbox"/>	1925028	Recibo Eletrônico de Protocolo	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI
<input type="checkbox"/>	1925038	Anexo teste	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI
<input type="checkbox"/>	1925040	Recibo Eletrônico de Protocolo	11/03/2019	COORDENAÇÃO-SEI

Lista de Andamentos (13 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
11/03/2019 09:43	COORDENAÇÃO-SEI	Processo recebido na unidade
11/03/2019 09:47	COORDENAÇÃO-SEI	Processo remetido pela unidade COORDENAÇÃO-SEI
11/03/2019 09:47	COORDENAÇÃO-SEI	O Usuário Externo Nome do usuário efetivou Petição Intercorrente, tendo gerado o recibo 1925040 (Recibo Eletrônico de Protocolo)

DICA!

O usuário pode conferir o motivo da disponibilização, observando as informações constantes no campo "Descrição";

Descrição	
Disponibilizado acesso externo para	Nome do usuário (e-mail do usuário) Falta anexar o documento XXXXX. 

- Clicar no campo “Petição Intercorrente”, para inserir a documentação desejada,

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sej versão 3.0.11 - TESTES

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

 Petição Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação	
Processo:	0000030-37.2019.8.13.0000
Tipo:	CONCURSO SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO
Data de Geração:	23/01/2019
Interessados:	Nome do usuário

Lista de Protocolos (10 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	0076817	Documentação para Admissão de Estagiário	23/01/2019	SEPLAG
<input type="checkbox"/>	0076818	Ceridão teste	23/01/2019	SEPLAG

- No campo “Processo”, aparecerá o “Número do Processo” e o “Tipo de Processo” selecionado para o petição intercorrente.

ATENÇÃO

Se o número do processo a petionar estiver incorreto, você deverá clicar no campo “Ação” para removê-lo, e inserir no campo “Número” o novo processo desejado, seguido do campo “Validar”;

Petição Intercorrente

Orientações

Este petição serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Tipo:

Processo	Tipo	Petição Intercorrente	Data de Autuação	Ações
0000003-54.2019.8.13.0000	CONCURSO SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO	Direto no Processo Indicado	08/01/2019	

No campo “Documentos”:

- “Selecionar Arquivo” > escolher o “Tipo de Documento” > descrever o “Complemento do Tipo de Processo” > escolher o “Nível de Acesso” e o “Formato”;
- clicar em “Adicionar” e aguardar o arquivo ser carregado e
- clicar em “Peticionar”.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento (tamanho máximo: 10Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
<input type="button" value="Petitionar"/> <input type="button" value="Fechar"/>						

Para “Concluir o Peticionamento”:

- selecionar a opção “Petitionar”;
- incluir o seu cargo em caso de autoridade pública ou selecionar a opção “Usuário Externo” e
- digitar a senha criada no ato do cadastro de usuário externo.

PRONTO! Seu documento já foi incluído no processo! O sistema lhe enviará um recibo com as principais informações do processo.

Recibo Eletrônico de Protocolo - 0077565

Usuário Externo (signatário): Nome do usuário

IP utilizado: 10.0.19.109

Data e Horário: 11/03/2019 10:47:00

Tipo de Peticionamento: Interconrente

Número do Processo: 0000030-37.2019.8.13.0000

Interessados: Nome do usuário

Protocolos dos Documentos (Número SEI): 0077564

- Anexo teste

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petiçãoamento importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que são de sua exclusiva responsabilidade:

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Uma nova página de “Recibos Eletrônicos de Protocolo” será aberta. Você poderá clicar no campo “Ações” para obter informações detalhadas do protocolo.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

[Pesquisar] [Fechar]

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (3 registros):

↑ Data e Horário	↓ Número do Processo	↓ Recibo	↓ Tipo de Peticionamento	Ações
11/03/2019 10:47:00	0000030-37.2019.8.13.0000	0077565	Intercorrente	
23/01/2019 11:03:53	0000030-37.2019.8.13.0000	0076819	Processo Novo	
23/01/2019 10:57:47	0000028-67.2019.8.13.0000	0076816	Intercorrente	

DICAS!

Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao Usuário Externo confirmando o peticionamento realizado, conforme protocolo do "Recibo Eletrônico de Protocolo" gerado;

A qualquer momento, o Usuário Externo pode acessar a lista dos "Recibos Eletrônicos de Protocolo".

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei versão 3.0.11 - TESTES Menu 

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Instruções - Estagiários
Orientações para peticionar

Recibos Eletrônicos de Protocolo

[Pesquisar] [Fechar]

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (3 registros):

↑ Data e Horário	↓ Número do Processo	↓ Recibo	↓ Tipo de Peticionamento	Ações
11/03/2019 10:47:00	0000030-37.2019.8.13.0000	0077565	Intercorrente	
23/01/2019 11:03:53	0000030-37.2019.8.13.0000	0076819	Processo Novo	
23/01/2019 10:57:47	0000028-67.2019.8.13.0000	0076816	Intercorrente	



Em caso de dúvidas, gentileza entrar em contato pelo e-mail suportesei@tjmg.jus.br.