



sei!

CARTILHA PARA ENVIO DE NOTÍCIA
DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO
SEXUAL E/OU DISCRIMINAÇÃO

VERSÃO 01/2023

O ambiente a ser acessado deverá ser o SEI para usuários externos, diferente do SEI utilizado pelos(as) magistrados(as), servidores(as), colaboradores(as) etc. Isso ocorre devido à plataforma externa fornecer uma área de trabalho exclusiva para cada uma das partes, visando preservar o sigilo das informações da notícia, com maior privacidade e segurança. Com acesso restrito, por senha pessoal, às movimentações dos autos em tempo real, essa plataforma SEI elimina qualquer tipo de constrangimento das partes, visto que o(a) noticiado(a) e o(a) noticiante não correrão o risco de terem seus processos acessados por terceiros. Além disso, o sistema contribui para uma melhor organização e praticidade na consulta das movimentações processuais.

Esta instrução de trabalho, portanto, tem como objetivo auxiliar no procedimento para o envio de notícia de assédio moral, assédio sexual e/ou discriminação em uma diferente interface da plataforma, utilizando a funcionalidade do peticionamento eletrônico.

A pessoa que sofrer qualquer tipo de assédio moral, assédio sexual e/ou discriminação e desejar enviar uma notícia deverá seguir as seguintes etapas:

1. CADASTRO E ACESSO AO SEI EXTERNO

- Efetuar o cadastro como usuário externo no link www.sei.tjmg.jus.br/usuario_externo.
- Assim que o cadastro for feito, será enviada uma mensagem automática de confirmação ao e-mail cadastrado, solicitando RG, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO, para que o acesso seja habilitado. No entanto, está dispensado o envio dessas documentações. Para o(a) usuário(a) ser liberado(a), basta encaminhar um e-mail para suportesei@tjmg.jus.br, informando nome completo e especificar que o motivo do cadastro externo é para o envio de notícia de assédio moral, assédio sexual e/ou discriminação no trabalho. Feito isso, será necessário somente aguardar a liberação de acesso.
- Depois da ativação do cadastro, acessar novamente o link www.sei.tjmg.jus.br/usuario_externo e fazer o login no sistema com o e-mail e senha cadastrados.



SEGURANÇA!

Assim como todos os dados cadastrais preenchidos, a senha definida pelo(a) usuário(a) é protegida e possui finalidade de autenticação.

2. INICIAR A NOTÍCIA

- No menu à esquerda da tela, clicar na opção “Petiçãoamento” e, em seguida, em “Processo Novo”.



- Escolher o tipo de processo “NOTÍCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E/OU DISCRIMINAÇÃO - 1ª INSTÂNCIA - PÚBLICO INTERNO DO TJMG” ou “NOTÍCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E/OU DISCRIMINAÇÃO - 2ª INSTÂNCIA - PÚBLICO INTERNO DO TJMG”, conforme a instância de lotação do(a) noticiante.

- ➔ NOTÍCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E/OU DISCRIMINAÇÃO - 1ª INSTÂNCIA - PÚBLICO INTERNO DO TJMG
- ➔ NOTÍCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E/OU DISCRIMINAÇÃO - 2ª INSTÂNCIA - PÚBLICO INTERNO DO TJMG

3. PREENCHIMENTO DO PROCESSO

- No canto superior da tela, consultar as “Orientações sobre o Tipo de Processo” para o devido preenchimento das informações.

Orientações sobre o Tipo de Processo

Esse processo é direcionado exclusivamente ao público interno do TJMG. 1) No campo “Especificação” preencher com nome completo do(a) noticiante; se necessário, abreviar. 2) Em “Documento Principal” preencher o formulário e em seguida clicar em SALVAR. 3) Em “Documentos Complementares” fica facultado ao(à) usuário(a) incluir documentos que julgar necessários. 4) Caso optar por inserir algum documento complementar, preencher o campo “Complemento do Tipo de Documento” com o setor de lotação.

- No campo “Especificação”, inserir o nome completo do(a) noticiante e, se necessário, abreviá-lo.

Formulário de Peticionamento


Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: ?

- No campo “Documento Principal”, clicar no formulário indicado, realizar o seu preenchimento e salvar.

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:  Formulário-Notícia de Assédio Moral, Assédio Sexual e/ou Discriminação (clique aqui para editar conteúdo)


Nível de Acesso: 

Restrito

Hipótese Legal: 

Controle Interno (Controle Interno)

- Em “Documentos Complementares” fica facultado ao(à) noticiante incluir documentos que julgar necessários.

Nível de Acesso: 

Restrito

Hipótese Legal: 

Controle Interno (Controle Interno)

Documentos Complementares (10 Mb):

Nenhum ficheiro selecionado



ATENÇÃO

O arquivo a ser inserido deverá estar em formato PDF.

3.1 INSERIR DOCUMENTO COMPLEMENTAR (OPCIONAL)

Depois de escolher o arquivo salvo no computador:

- preencher o campo “Complemento do Tipo de Documento” com o setor de lotação;
- selecionar o formato “Nato digital” ou “Digitalizado”;
- clicar em “Adicionar” para carregar o documento.

Documentos Complementares (10 Mb):

Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?

Documentos para análise da ▼

Complemento do Tipo de Documento: ?

Teste

Nível de Acesso: ?

Restrito ▼

Hipótese Legal: ?

Controle Interno (Controle Interno) ▼


Formato: ?


Nato-digital Digitalizado

4. ENVIO DA NOTÍCIA PARA A COMISSÃO

- Clicar na opção “Petitioner”.

Formato: ?
 Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Teste.pdf	21/08/2023 10:26:23	3.32 Mb	Documentos para análise da Comissão Teste	Restrito	Nato-digital	



- Selecionar o cargo.
- Digitar a senha criada no ato do cadastro como usuário externo.

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

- Clicar em “Assinar”.



PRONTO! A notícia será recebida na Comissão e distribuída a um(a) relator(a) para análise. O sistema enviará, no e-mail de cadastro, um recibo com as principais informações do processo.





ATENÇÃO

Uma nova página de “Recibos Eletrônicos de Protocolo” será aberta.
Para obter informações detalhadas sobre o protocolo basta clicar em “Ações”.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início:  Fim:  Tipo de Petição:

Lista de Recibos (17 registros):

Data e Horário ↑ ↓	Número do Processo ↑ ↓	Recibo ↑ ↓	Tipo de Petição ↑ ↓	Ações
		5869188	Processo Novo	 

Recibo Eletrônico de Protocolo - 5869188

RECIBO ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Usuário Externo (signatário):

Data e Horário:

Tipo de Petição:

Processo Novo

Número do Processo:

Interessados:

Protocolos dos Documentos (Número SEI):

- Documento Principal:

- Formulário-Reclamação de Assédio Moral, Sexual e/ou Discriminação 5869186

- Documentos Complementares:

- Documentos para análise da Comissão Teste COSIP 5869187

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.

Depois da apreciação preliminar da conduta narrada, as eventuais notificações e atualizações no processo serão comunicadas por e-mail e disponibilizadas no SEI Externo para as respectivas partes destinatárias, respeitando-se o sigilo que a matéria processual exige.

Esclarecimentos acerca do andamento da notícia serão obtidos diretamente na COASSED pelo e-mail coassed@tjmg.jus.br.

Há ainda uma sala de acolhimento localizada no 8º andar, da Torre II, do Fórum Cível e Fazendário, em Belo Horizonte/MG, para aqueles(as) que queiram ser atendidos(as) pessoalmente por um membro da Comissão. Basta solicitar o atendimento pelo mesmo endereço de e-mail ou telefone (31) 3299-4528 e fazer um agendamento.

Saiba mais de assédio moral, assédio sexual e/ou discriminação no trabalho [clikando aqui](#).

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA?

Entre em contato com o Suporte SEI por meio dos telefones ou e-mail citados abaixo.

COSIP - SUPORTE SEI

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

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

