

Para a inclusão de algum documento que tenha ficado pendente, ou que não atendeu as especificações, deverão ser seguidas as seguintes orientações.

1. Acesse "**CONTROLE DE ACESSO EXTERNO**", e selecione o processo peticionado primeiramente (onde os documentos foram anexados primeiramente):

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Pesquisa Pública

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (4 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
23208.002634/2020-28	0624270	Termo de Contrato Professor Substituto	26/08/2020		
23208.002628/2020-71			26/08/2020	02/08/2120	
23792.001173/2020-23	0623957	Termo de Contrato Professor Substituto	26/08/2020		
23792.001173/2020-23			26/08/2020	02/08/2120	

2. Clique em "**Peticionamento Intercorrente**"

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei!

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Peticionamento Intercorrente

Autuação

Processo:	23792.001173/2020-23
Tipo:	Pessoal: Admissão de Contratados Temporariamente
Data de Geração:	26/08/2020
Interessados:	Rodrigo Vicente Machado

3. Na sequência temos os quadro de "**Documentos**"

- Campo: Tipo de Documento - Selecione o documento que foi solicitado a inclusão.

- Campo: Complemento do Tipo de Documentos – PREENCHA COM SEU NOME COMPLETO sempre
- Campo: Formato Selecione uma das opções: NATO-DIGITAL (se o arquivo foi criado por meio eletrônico ex. declaração de quitação eleitoral) ou DIGITALIZADO (se o documento foi digitalizado de um documento de papel – selecione campo: Conferência com o documento digitalizado: documento original)

Depois que adicionar todos os documentos solicitados, clique no botão “Petitionar” no canto superior ou inferior direito da tela para abrir a janela “Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica”.

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento ▶

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Pesquisa Pública

Petitionamento Intercorrente

Petitionar
Fechar

Orientações

Este petitionamento 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	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
23792.001173/2020-23	Pessoal: Admissão de Contratados Temporariamente	Em Processo Novo Relacionado ao Processo Indicado	26/08/2020	✖

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: 20Mb):

No file selected.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

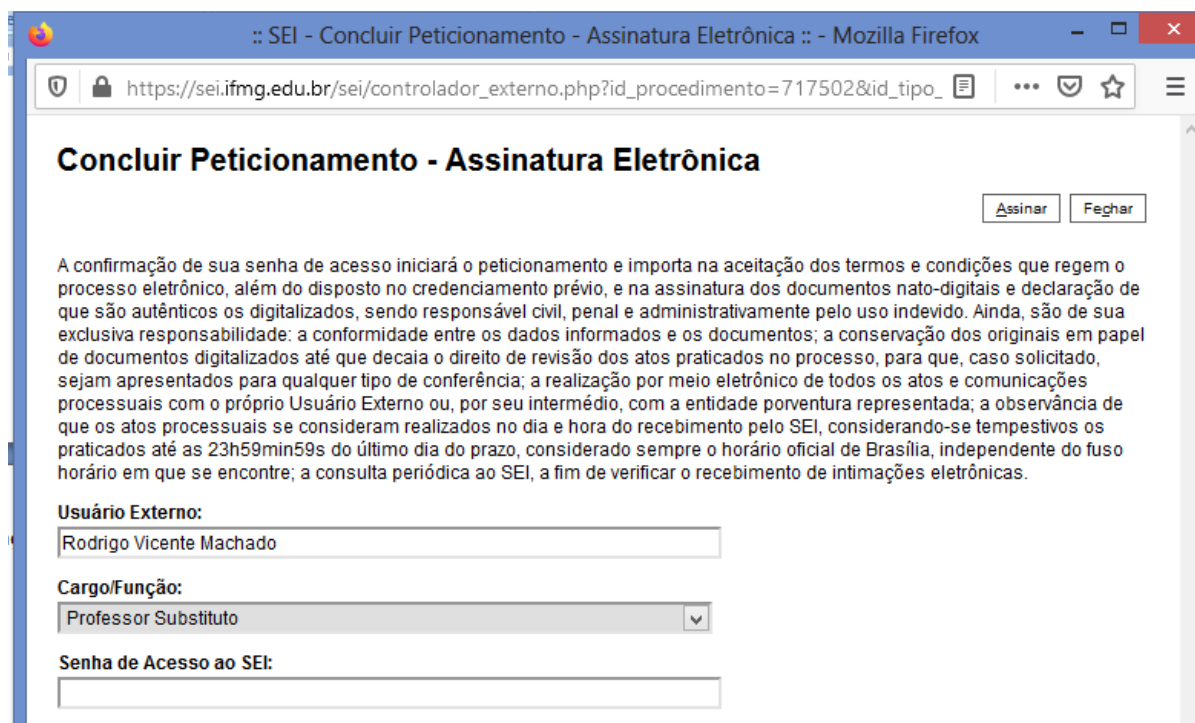
Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

Selecione o cargo/função: **Professor Substituto**

Insira a senha de acesso ao SEI e clique em assinar, no canto superior direito.



The screenshot shows a web browser window with the title "SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica". The address bar shows the URL "https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=717502&id_tipo_". The page content includes a title "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica" and two buttons: "Assinar" and "Fechar". Below the buttons is a paragraph of text explaining the confirmation process and the user's responsibility. The form fields are: "Usuário Externo:" with the value "Rodrigo Vicente Machado"; "Cargo/Função:" with a dropdown menu showing "Professor Substituto"; and "Senha de Acesso ao SEI:" with an empty text input field.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digítals e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, 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.

Usuário Externo:
Rodrigo Vicente Machado

Cargo/Função:
Professor Substituto

Senha de Acesso ao SEI: