

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO SEI PARA INTERPOSIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO COPAM Nº 01/2022 PROCESSO ELETIVO DO COPAM, MANDATO 2023-2025

Informações Importantes:

1. Todos os anexos solicitados deverão ser digitalizados de maneira individualizada, no formato PDF, possuir tamanho máximo de 40Mb por documento, e deverão conter informações exatas, verídicas e legíveis, sob pena de inviabilizar a formalização do processo de inscrição no SEI.
2. É recomendado o uso dos navegadores Mozilla (Firefox) ou Chrome na versão atualizada.
3. O impugnante deverá ser habilitado no SEI como usuário externo para formalizar o processo. Caso não seja, deverá fazê-lo, de acordo com as orientações contidas no Anexo II.

Para formalizar o processo eletrônico para interposição de impugnação no SEI será necessário observar e executar as seguintes etapas:

Etapa 1 – Acesse o sítio eletrônico do SEI usuário externo, a partir do link: https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Etapa 2 – Informe na tela “Acesso para Usuários Externos” o e-mail e senha já cadastrados e clique em “Confirma”.

Etapa 3 – No canto esquerdo superior está o Menu. Clique em “Petiçãoamento” e selecione a opção “Processo Novo”.

Etapa 4 – Na tela apresentada, no campo Tipo do Processo, digite “Copam” e escolha dentre as opções filtradas, “SEMAD – Eleição Copam 2023-2025 – Impugnação”.

Etapa 5 – No campo intitulado “Formulário de Petiçãoamento”, digite na caixa “Especificação (resumo limitado a 50 caracteres) ” o seguinte texto: “Impugnação Edital Eleição COPAM 2023-2025”.

Etapa 6 – No campo intitulado “Documentos”:

1º) Clique no “SEMAD-Eleição Copam 2023-2025 – Impugnação” para ter acesso ao Documento Principal. Preencha o formulário com os dados solicitados. Ao término da digitação, releia todo o conteúdo inserido e uma vez conferido, no canto superior esquerdo, clique em “salvar”.

2º) No campo “Nível de Acesso”, deverá constar como “Restrito” e no campo “Hipótese Legal” como “Dados Pessoais (LGDP) (Lei 13.709/18)”.

3º) No campo “Documentos Essenciais”, clique em “Escolher arquivo” e insira o arquivo desejado. Na opção “Tipo de Documento”, escolha a opção “Documento Comprobatório”. No campo “Complemento do Tipo de Documento”, digite o nome do arquivo a ser anexado. Utilize palavras-chave. No campo “Nível de Acesso” , deverá constar como “Restrito” e no campo “Hipótese Legal” como “Dados Pessoais (LGDP) (Lei 13.709/18)”.

4º) No campo “Formato”, selecione a opção “Digitalizado”. No campo “Conferência com o documento digitalizado”, escolha na caixa suspensa a opção “Cópia Simples”. Cliquem em “Adicionar”.

5º) Confira na tabela apresentada se o documento pretendido foi devidamente anexado.

6º) Caso seja necessário enviar mais de um arquivo pdf, os demais arquivos também poderão ser anexados, seguindo para cada um deles as etapas descritas a partir do 3º passo da etapa 6.

Etapa 7 – Confira se todos os arquivos desejados foram devidamente anexados. Em caso positivo, clique em “Petitionar” no canto superior ou inferior direito da tela.

Etapa 8 – Na tela “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica, leia as informações apresentadas. No campo “Usuário Externo”, certifique a descrição do seu nome. No campo “Cargo/Função”, escolha na caixa suspensa a opção “cidadão”. Preencha no campo “Senha de Acesso ao SEI”, a senha cadastrada. Clique no canto superior direito em “Assinar” para efetivação da assinatura eletrônica.

Etapa 9 – Pronto! Confira na tela “Recibo Eletrônicos de Protocolo”, o número, data e horário do processo formalizado, além do número do recibo e do tipo de peticionamento. É possível visualizar também quais foram os documentos incluídos, clicando no ícone da coluna “ações” na respectiva linha do número do processo formalizado.