

TRIBUNAL DE JUSTIÇA



3 DE FEVEREIRO DE 1874

**PROCESSO DE REMOÇÃO**  
**- RECURSOS -**  
**2015**

## SUMÁRIO

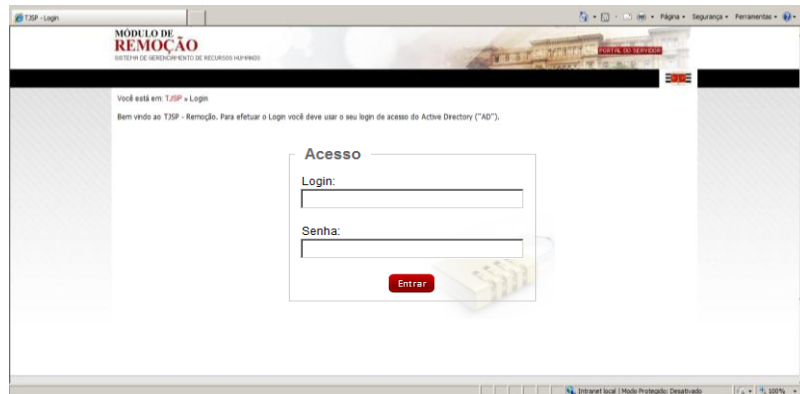
➤ Acessando o Sistema .....	02
➤ Visualizando o “Resultado Provisório para Processo de Remoção – 2015” .....	03
Visualizando detalhes do Resultado para minha solicitação.....	03
Visualizando detalhes do servidor que teve a remoção aprovada .....	04
➤ Abrindo Recurso para “Processo de Remoção – 2015” .....	05
Recorrendo do Resultado para Data de Nascimento .....	06
Recorrendo do Resultado para Tempo no TJ.....	07
Recorrendo do Resultado Provisório.....	08
➤ Editando/Excluindo Recursos para “Processo de Remoção – 2015” .....	09
➤ Saindo do Sistema.....	10

## ➤ ACESSANDO O SISTEMA

Para utilizar o Sistema, acesse:

- Internet : Digite na barra de endereços: [www.tjsp.jus.br/remocao](http://www.tjsp.jus.br/remocao)
- Intranet : Portal do Servidor pelo botão respectivo, disponível na coluna direita da tela, ou endereço <http://remocao.rh.tjsp.jus.br>.

Ao ser exibida a tela abaixo, digite seu *login* e senha nos campos próprios. Finalize com um clique em **Entrar**.



Na página Inicial, abaixo, são exibidos os menus “Página Inicial”, “Processo de Remoção” e “Sair”, bem como o nome e matrícula do servidor que está acessando o Sistema, além dos links que permitirão:

- Visualizar o Resultado Provisório, a Solicitação, o Demonstrativo das Vagas;
- Abrir Recurso de “Remoção 2015”;
- Imprimir Último Protocolo do “Processo de Remoção 2015”

Começamos por Visualizar o Resultado Provisório.

➤ VISUALIZANDO O RESULTADO PROVISÓRIO

Para efeito de pesquisa, utilizando o mouse, dê um clique no [link Resultado Provisório “Processo de Remoção – 2015 – Escrevente Técnico Judiciário”](#) e será exibida a tela abaixo.

USUÁRIO: 999999 - NOMENOME

**Resultado Provisório**

Evento: PROCESSO DE REMOÇÃO - 2015 - ESCRIVENTE TÉCNICO JUC  
 Servidor: 999999 NOME DO SERVIDOR

Visualizar	Comarca/Foro	Cargo	Situação
	NOVA ODESSA	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	Aprovado – Situação Provisória
	AMERICANA	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	Não Aprovado – Situação Provisória
	SANTA BÁRBARA D OESTE	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	Não Aprovado – Situação Provisória

Em seguida, clique no botão com a lupa e poderá visualizar os servidores que concorreram para mesma Comarca/Foro.

**Resultado Provisório**

Comarca/Foro: AMERICANA  
 Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
 Vagas: 6

Detalhes	Situação	Matrícula	Servidor
	Aprovado	222222	NOMESERVIDOR
	Aprovado	123456	NOMEOUTROSERVIDOR
	Aprovado	333333	NOMEOUTROSERVIDOR2
	Aprovado	456789	NOMEMAISOUTROSERVIDOR
	Aprovado	777333	NOMEMAISSERVIDOR
	Aprovado	111111	NOMEOUTROSERVIDOR
	Não Aprovado	999999	NOMENOME
	Não Aprovado	444555	NOMEOUTROSERVIDOR3


Observe que a coluna *Detalhes*, exibe a figura de um olho para cada servidor. Clique com o mouse sobre este botão, respectivo ao seu nome, e verifique suas opções para possível remoção e detalhamento de seus dados (data início no TJ, quantidade de dias, etc), bem como se apresentou motivo para auxiliar no critério de desempate (Doença, União de cônjuges entre servidores públicos, União Familiar e Dependentes).

**Detalhes**

Servidor: 999999 - NOMENOME  
 Comarca/Foro: FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS  
 Unidade: 1º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS  
 Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
 Readaptado: Não  
 Início de Exercício no TJ: 25/10/1991 (8228 Dias)


Opção	Comarca/Foro	Doença	Critério de Desempate	Detalhes
Opção 1	NOVA ODESSA		Critério de Desempate válido pelo Comitê	<a href="#">Detalhes</a>
Opção 2	AMERICANA		Critério de Desempate válido pelo Comitê	<a href="#">Detalhes</a>
Opção 3	SANTA BÁRBARA D OESTE		Critério de Desempate válido pelo Comitê	<a href="#">Detalhes</a>









Se optar por cadastrar recurso, poderá fazê-lo, diretamente nesta tela com um clique no botão , ou pelo [link](#) da Página Inicial (vide tópico específico neste manual).

Para sair desta tela e visualizar detalhes do servidor que teve aprovada a remoção, clique em **[x] Fechar** e, retornando à tela com os botões de detalhes, clique no botão , respectivo ao outro servidor.

**Resultado Provisório**

Comarca/Foro: AMERICANA  
Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
Vagas: 6



Detalhes	Situação	Matrícula	Servidor
	Aprovado	222222	NOMESERVIDOR
	Aprovado	123456	NOMEOUTROSERVIDOR
	Aprovado	333333	NOMEOUTROSERVIDOR2
	Aprovado	456789	NOMEMAISOUTROSERVIDOR
	Aprovado	777333	NOMEMAISSERVIDOR
	Aprovado	111111	NOMEOUTROSERVIDOR
	Não Aprovado	999999	NOMENOME
	Não Aprovado	444555	NOMEOUTROSERVIDOR3

Verifique, a seguir, exemplo dos detalhes das opções do servidor que teve sua remoção aprovada na lista de resultado provisório. Onde:

- 1) O servidor iniciou exercício no TJ em 11/10/2000;
- 2) Escolheu, como Opção 1, o 2º Ofício Judicial;
- 3) Utilizou como critério para possível desempate “Doença”;
- 4) O critério foi validado pelo Comitê.

**Detalhes** [x] Fechar

Servidor: 222222 - NOMESERVIDOR  
Comarca/Foro: FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS  
Unidade: 2º OFÍCIO JUDICIAL  
Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
Readaptado: Não  
Início de Exercício no TJ: 11/10/2000 (4954 Dias)

Opção 1	Comarca/Foro	AMERICANA
	Doença	Critério de Desempate válido pelo Comitê

Após visualizar os detalhes da Remoção, clique no botão **[x] Fechar** e, retornando à tela anterior, clique no menu “Página Inicial” para Abrir Recurso.

➤ **ABRINDO RECURSO PARA “PROCESSO DE REMOÇÃO – 2015”**

Para cadastrar recurso referente à remoção, na página inicial, utilizando o mouse, dê um clique no [link Abrir Recurso para “Processo de Remoção – 2015 – Escrevente Técnico Judiciário”](#) e será exibida a tela abaixo.

Você está em: [Recurso](#) » Abrir Recurso para Comitê USUÁRIO: 999999 - NOMENOME

**Abrir Recurso para Comitê**

Servidor:    
 Cargo:   
 Comarca/Foro:

	Evento	Status da Remoção	Status do Recurso
	PROCESSO DE REMOÇÃO - 2015 - ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	Status: Solicitado	Não há Recurso cadastrado

Em seguida, clique no botão para que sejam visualizadas as opções de recurso disponíveis. No exemplo, abaixo, são exibidas as datas de nascimento, início no TJ, tempo no TJ, bem como as possibilidades para recorrer do resultado.

**Abrir Recurso para Comitê**

Servidor: 999999 - NOMENOME  
 Comarca/Foro: FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS  
 Unidade: 2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS  
 Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
 Readaptado: Não  
 Tempo no TJ: 25/10/1991 Tempo no TJ: 8228 Dias  
 Data de Nascimento: 19/06/1965 (49 anos)

**Recorrer do Resultado:**

	Ordem da Opção	Comarca/Foro	Status do Recurso
	1	NOVA ODESSA	Não há Recurso Cadastrado
	2	AMERICANA	Não há Recurso Cadastrado
	3	SANTA BÁRBARA D OESTE	Não há Recurso Cadastrado

*Annotations: A red box labeled 'Dados do servidor solicitante' points to the server information. Another red box labeled 'Possibilidades para recorrer do resultado.' points to the table of options.*

Para cada opção de remoção cadastrada, o servidor poderá recorrer: do Resultado, do Resultado para Data de Nascimento e Tempo no TJ. Será possível recorrer apenas de um quesito, ou todos eles, não importando a ordem em que sejam cadastrados:

**Recorrer do Resultado:**

	Ordem da Opção	Comarca/Foro	Status do Recurso
	1	NOVA ODESSA	Não há Recurso Cadastrado
	2	AMERICANA	Não há Recurso Cadastrado
	3	SANTA BÁRBARA D OESTE	Não há Recurso Cadastrado

**Recorrer do Resultado para Data de Nascimento e / ou Tempo no TJ:**

	Tipo de Recurso	Status do Recurso
	Data de Nascimento	Não há Recurso Cadastrado
	Tempo no TJ	Não há Recurso Cadastrado

Abordaremos as 03 formas, começando pelo quesito **“Data de Nascimento”**:

- 1) Clique no botão  , respectivo a data de Nascimento;

Recorrer do Resultado para Data de Nascimento e / ou Tempo no TJ:		
	Tipo de Recurso	Status do Recurso
	Data de Nascimento	Não há Recurso Cadastrado

- 2) Quando forem expandidos os campos, preencha a data de nascimento correta e digite a justificativa (tamanho máximo, 500 caracteres);

Servidor:	999999 - NOMENOME	
Comarca/Foro:	FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS	
Unidade:	2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS	
Cargo:	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	
Readaptado:	Não	
Tempo no TJ:	25/10/1991	Tempo no TJ: 8228 Dias
Data de Nascimento	19/06/1964 (49 anos)	


Recurso:	Data de Nascimento
Status:	Não há Recurso Cadastrado.
Data de Nascimento correta:	<input type="text" value="19/06/1964"/> 


Justificativa(Limite de 500 caracteres):	<input type="text" value="oijhjkghkjhgajgh"/>
--	---



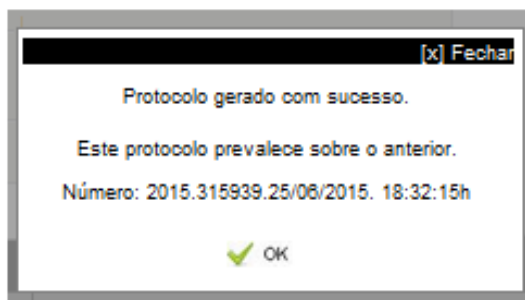
Clique aqui para salvar o cadastramento

- 3) Conclua com um clique no botão Salvar 

Observe, na tarja verde, a confirmação do recurso gravado com sucesso.


Abrir Recurso para Comitê	
 Recurso gravado com sucesso.	
Servidor:	999999 - NOMENOME
Comarca/Foro:	FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS
Unidade:	2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS
Cargo:	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO

Ao clicar no botão salvar, será exibida a caixa com o nº do protocolo gerado, o link para imprimir o protocolo do recurso está disponível na página inicial do Sistema.






Verifique a alteração ocorrida na tela, agora, ao invés do botão Recorrer, a figura da linha da data de nascimento mostra os botões Excluir e Visualizar.


Recorrer do Resultado:

	Ordem da Opção	Comarca/Foro	Status do Recurso
	1	AMERICANA	Não há Recurso Cadastrado

Recorrer do Resultado para Data de Nascimento e / ou Tempo no TJ:


	Tipo de Recurso	Status do Recurso
 	Data de Nascimento	Recurso em Análise.
	Tempo no TJ	Não há Recurso Cadastrado

Para cadastrar recurso referente ao **Tempo no TJ**, proceda da seguinte forma:

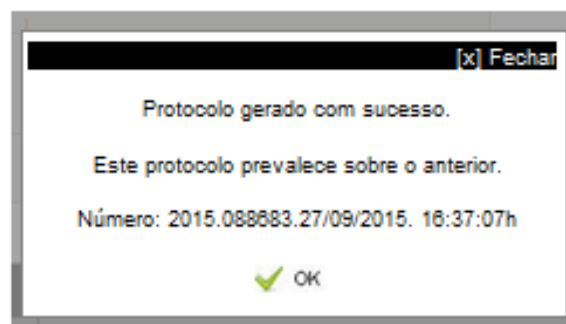
- 1) Clique no botão Recorrer  respectivo a “Tempo no TJ”. Expandidos os campos, digite a justificativa (máximo, 500 caracteres)

**Abrir Recurso para Comitê**


Servidor:	222222 - NOME SERVIDOR			
Comarca/Foro:	FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS			
Unidade:	1º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS			
Cargo:	ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO			
Readaptado:	Não			
Tempo no TJ:	25/10/1991	Tempo no TJ: 8228 Dias		
Data de Nascimento	00/00/0000 (00 anos)			
Recurso:	Tempo no TJ			
Status:	Não há Recurso Cadastrado.			
Anexo:	<input type="button" value="Anexar Documentos"/>			(Total: 0Mb)
Justificativa(Limite de 500 caracteres):	<input type="text" value="Hkjdh hf sj"/>			

Finalize com um clique no botão Salvar .

Após salvar o cadastro do recurso, será exibida a caixa de confirmação contendo o número de protocolo gerado, clique em **OK**, **o link para imprimir o protocolo do recurso está disponível na página inicial do Sistema**





Para cadastrar recurso referente ao Resultado Provisório, a partir da tela de recursos, clique no botão  , conforme a figura a seguir:

**Abrir Recurso para Comitê**

Servidor: 999999 - NOMENOME  
 Comarca/Foro: FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS  
 Unidade: 2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS  
 Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO  
 Readaptado: Não  
 Tempo no TJ: 25/10/1991      Tempo no TJ: 8228 Dias  
 Data de Nascimento: 19/06/1965 (49 anos)



**Recorrer do Resultado:**

	Ordem da Opção	Comarca/Foro	Status do Recurso
	1	NOVA ODESSA	Não há Recurso Cadastrado
	2	AMERICANA	Não há Recurso Cadastrado
	3	SANTA BÁRBARA D OESTE	Não há Recurso Cadastrado

**Recorrer do Resultado para Data de Nascimento e / ou Tempo no TJ:**


	Tipo de Recurso	Status do Recurso
	Data de Nascimento	Não há Recurso Cadastrado
	Tempo no TJ	Não há Recurso Cadastrado

Carregada a tela, escolha com um clique sobre o *link* desejado: “*Recorrer para este critério de desempate*” ou “*Recurso em sentido amplo do resultado da opção*”, conforme a figura abaixo:


Comarca/Foro da Opção: AMERICANA  
 Situação Provisória: Não Aprovado

- Recurso da análise dos critérios de desempate:

Critérios de Desempate	Recurso
Doença de Dependente Status: Não analisado	<a href="#">Recorrer para este critério de desempate</a>

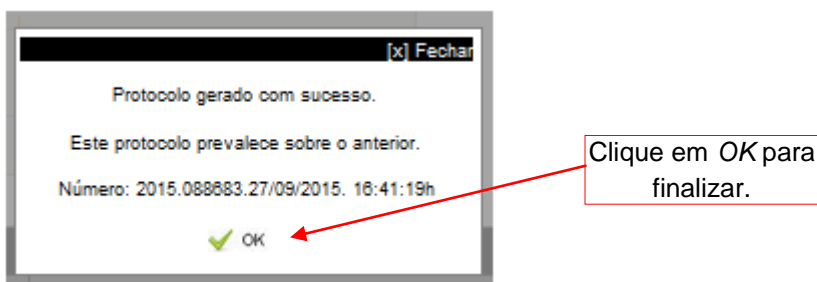
Ver detalhes: 

- Recurso do Resultado da opção:  
[Recurso em sentido amplo do resultado da opção](#)

Para ambas as opções será disponibilizada uma área para ser preenchida a justificativa. Vale lembrar que este deve ser resumido, uma vez que, no máximo, serão 500 caracteres. Clique no botão  para que o sistema guarde todas estas informações e gere seu protocolo.

Se por algum motivo sair do sistema sem que salve estas informações (confirmadas com a exibição da tela do protocolo), todos os dados serão apagados e o usuário terá que preencher o recurso novamente.

A figura de exemplo a seguir, mostra uma caixa com o protocolo gerado, ao salvar seu recurso e visualizar esta caixa.



➤ EDITANDO/EXCLUINDO RECURSO(S) PARA “PROCESSO DE REMOÇÃO – 2015”

Após cadastrar recurso(s), o Sistema permite que o usuário, se desejar, edite ou exclua o(s) recurso(s).

Para tanto, basta acessar na página inicial o *link* **Abrir recurso para “Processo de Remoção – 2015 – Escrevente Técnico Judiciário”** e visualizará a tela a seguir, onde:

- Exclui **todos** os recursos cadastrados.

- Abre a lista dos recursos para que possam ser excluídos ou editados.

No exemplo, a seguir, vamos visualizar os recursos cadastrados, começando com um clique no botão *Editar* .

Observe que são exibidos os botões *Excluir* e *Visualizar Recurso* para cada tipo de recurso cadastrado, permitindo que o usuário, por exemplo, exclua um e edite outro.

Clique aqui para visualizar o recurso.

Recorrer do Resultado:

	Ordem da Opção	Unidade	Status do Recurso
Excluir	1	2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA	Recurso em Análise.

Recorrer do Resultado para Data de Nascimento e / ou Tempo no TJ:

	Tipo de Recurso	Status do Recurso
Excluir	Data de Nascimento	Recurso em Análise.
Excluir	Tempo no TJ	Recurso em Análise.

Para editar o recurso, clique no botão , respectivo, visualizando ao *link* desejado, por exemplo: *Recurso do Resultado para Data de Nascimento*.

Visualizando o recurso, se desejar, altere o texto contido na justificativa e conclua com um clique no botão Salvar.

**LEMBRE-SE:** Todas as vezes que efetuar alguma alteração deve finalizar com um clique no botão **salvar**, do contrário, as informações serão desconsideradas pelo sistema e não será gerado nenhum protocolo.

## ATENÇÃO

O RECURSO SOMENTE FICARÁ REGISTRADO QUANDO ESTE PROTOCOLO FOR GERADO, PORTANTO, NÃO ESQUEÇA DE CLICAR NO **BOTÃO SALVAR**.

### ➤ SAIR DO SISTEMA

Sempre escolha sair do Sistema utilizando o menu **Sair** para efetuar *Logoff*.