



PROCESSO DE REMOÇÃO
- RECURSOS -
2016


Sumário

ACESSANDO O SISTEMA	2
Visualizando detalhes da minha solicitação	3
DEMONSTRATIVO DAS VAGAS	4
Visualizando as vagas para as quais está concorrendo	4
ABRINDO RECURSO PARA “PROCESSO DE REMOÇÃO – 2016”	6
Recorrendo do resultado para Data de Nascimento	7
Recorrendo do Resultado para Tempo no TJ	8
Recorrendo da Decisão que Indeferiu os Documentos	9
EDITANDO/EXCLUINDO RECURSO(S) PARA “PROCESSO DE REMOÇÃO – 2016”	11
SAIR DO SISTEMA	12

ACESSANDO O SISTEMA

Para utilizar o Sistema, acesse:

- Internet : Digite na barra de endereços: 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 .



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 “Quadro de Inscritos” com as respectivas preferências e decisão dos documentos apresentados na inscrição;
- Visualizar a Solicitação;
- Visualizar o Demonstrativo das Vagas;
- Abrir Recurso de “Remoção 2016”;
- Imprimir Último Protocolo do “Processo de Remoção 2016”


Página Inicial

2016	Processo de Remoção
12/07/2016 PORTARIA Nº 9.310/2016	Abrir recurso para "PROCESSO DE REMOÇÃO - 2016 - ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO "
13/10/2016 QUADRO DE VAGAS - DJE - 12-09-2016	Visualizar Solicitação
14/10/2016 MANUAL DO PROCESSO DE REMOÇÃO - 2016	Demonstrativo das Vagas para as quais você está concorrendo
15/10/2016 COMUNICADO Nº 2.558/2016 - DJE 09, 12, 13, 14 E 15/09/2016	Imprimir Último Protocolo do(a) "PROCESSO DE REMOÇÃO - 2016 - ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIO "
16/10/2016 QUADRO DE INSCRITOS	
2015	
2014	

Visualizando detalhes da minha solicitação

Para efeito de consulta da solicitação de remoção já efetuada, clique no link “**Visualizar Solicitação**” disponível na página inicial. Será exibida a tela abaixo.



Em seguida, clique no botão com a lupa  para visualizar as comarcas/foros para onde solicitou a remoção.



Para sair desta tela e visualizar outros links disponíveis, retorne à tela inicial clicando no menu “Página Inicial”.


DEMONSTRATIVO DAS VAGAS

Visualizando as vagas para as quais está concorrendo


O sistema disponibiliza a relação dos servidores que estão concorrendo pela mesma comarca/foro para a qual foi feita sua solicitação. Para visualizar, clique no link **“Demonstrativo das Vagas para as quais você está concorrendo”** disponível na página inicial.

O sistema já trará preenchido automaticamente o nome do evento e o nome do servidor. Clique então no botão **Pesquisar** para listar as opções.



Para exibir todos os servidores que estão concorrendo para mesma comarca/foro clique no botão da lupa .



Observe que a coluna **Detalhes** exibe a figura de um olho  para cada servidor. Clique sobre cada um destes para visualizar detalhes das opções dos outros servidores concorrentes.



MÓDULO DE REMOÇÃO
SISTEMA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Você está em: Solicitação de Remoção > Demonstrativo Vagas Inscritas Por Ordem Alfabética

www.tj.sp.gov.br - NOME DO EMPREGADO

Demonstrativo Vagas Inscritas Por Ordem Alfabética

Comarca/Foro: BOTUCATU
Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO
Vagas: 1

Detalhes	Opção do Candidato	Matrícula	Servidor	Comarca/Foro da Opção
	1ª Opção	999999	AAAAA	SÃO PAULO
	2ª Opção	999999	NOME DO SERVIDOR	BAURILI
	3ª Opção (Desistido)	999999	ZZZZZ	GUARÁ

Importante lembrar que esta tela exibe os nomes em ordem alfabética e, ainda, a ordem de opção dos candidatos (1ª, 2ª ou 3ª Opção), a matrícula e a Comarca/Foro onde trabalham atualmente.

Após a visualização dos detalhes clique em **Fechar** para retornar à tela anterior.



MÓDULO DE REMOÇÃO
SISTEMA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Você está em: Solicitação de Remoção > Demonstrativo Vagas Inscritas Por Ordem Alfabética

www.tj.sp.gov.br - NOME DO EMPREGADO

Demonstrativo Vagas Inscritas Por Ordem Alfabética

Comarca/Foro: BOTUCATU
Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO
Vagas: 1

Detalhes

Servidor: 999999 - AAAAA
Comarca/Foro: SÃO PAULO
Unidade: SAO 2.6.1 - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PRECÍDO DO COMPLEXO JUDICIÁRIO
MINISTRO MÁRIO GUSMÁNES
Cargo: ESCRIVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO
Resolutoivo: Não
Anexo de Exercício de TJ: 31/03/1999 0500 Dias

Opção	Comarca/Foro
Opção 1	BOTUCATU
Opção 2	SANTOS
Opção 3 (Desistido)	ATIBAIA

Fechar

Para sair desta tela e cadastrar recurso, retorne à tela inicial clicando no menu “Página Inicial”.

ABRINDO RECURSO PARA “PROCESSO DE REMOÇÃO – 2016”

Para cadastrar recurso referente à remoção, na página inicial, utilizando o mouse, dê um clique no [link Abrir Recurso para “Processo de Remoção – 2016 – 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 - ESCREVENTE 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 da decisão que indeferiu os documentos.

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: ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO
 Readaptado: Não
 Tempo no TJ: 25/10/1991 Tempo no TJ: 8228 Dias
 Data de Nascimento: 19/08/1965 (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

Dados do servidor solicitante



Possibilidades para recorrer do resultado.

Para cada opção de remoção cadastrada, o servidor poderá recorrer: da Decisão que Indeferiu os Documentos, 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

Recorrendo do resultado para Data de Nascimento

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 DISTRIAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS
 Unidade: 2º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRIAL 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: 19/06/1985 (49 anos)

Recurso: Data de Nascimento
 Status: Não há Recurso Cadastrado.
 Data de Nascimento correta: 19/06/1984

Justificativa(Limite de 500 caracteres):



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.

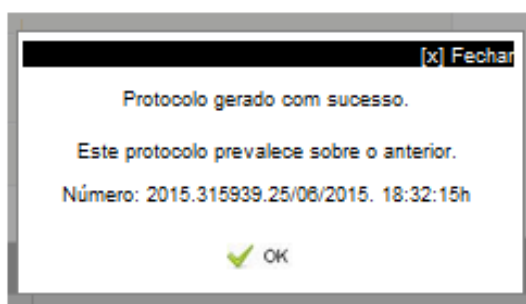
Abrir Recurso para Comitê

i Recurso gravado com sucesso.

Servidor: 99999 - NOME NOME
 Comarca/Foro: FORC 2º STRITAL DE PAULÍNIA - CAMPINAS
 Unidade: 1º OFÍCIO JUDICIAL DO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA DA COMARCA DE CAMPINAS
 Cargo: ESCRIVENTE 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

Recorrendo do Resultado para Tempo no TJ

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)	

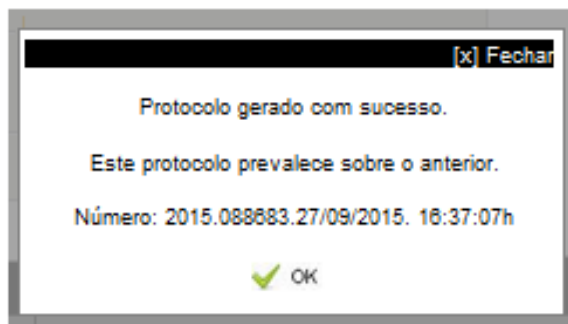
Recurso: Tempo no TJ
Status: Não há Recurso Cadastrado.

Anexo: (Total: 0Mb)


Justificativa(Limite de 500 caracteres):

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**



Recorrendo da Decisão que Indeferiu os Documentos

Para cadastrar recurso referente a **decisão que indeferiu os documentos**, a partir da tela de recursos, clique  botão recorrer, 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: ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO
 Readaptado: Não
 Tempo no TJ: 25/10/1991 Tempo no TJ: 8228 Dias
 Data de Nascimento: 19/08/1965 (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	Recorrer para este critério de desempate

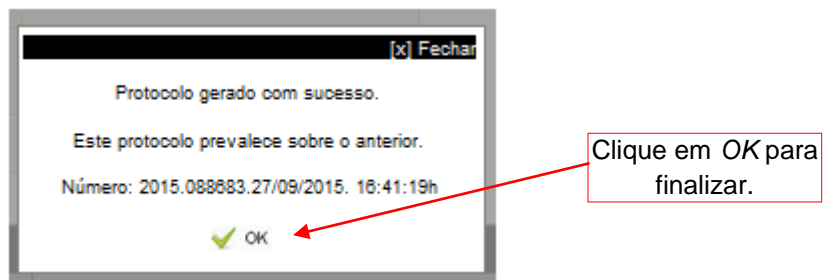
Ver detalhes:

- 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 – 2016”

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 – 2016 – 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* .

	Evento	Status da Remoção	Status do Recurso
	PROCESSO DE REMOÇÃO - 2015 - ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO	Status: Solicitado	Existe Recurso cadastrado

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
	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
	Data de Nascimento	Recurso em Análise.
	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*.

Abrir Recurso para Comitê

Servidor: 999999 - NOME SERIDOR
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: 19/06/1985 (49 anos)

Recurso: Data de Nascimento
Status: Recurso em Análise.
Data de Nascimento correta: 19/06/1984
Justificativa(Limite de 500 caracteres): djghjkdghkdjhgjgh

Salvar Voltar

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*.