

## SECRETARIA DE GESTÃO



---

# MANUAL DE PETICIONAMENTO: INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO (PCLD) OU PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE MÉDIA DURAÇÃO (PCMD)

Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais – CGCAT  
Outubro de 2021

Versão 1.3

## HISTÓRICO DE VERSÃO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
31/8/2020	1.0	1ª versão	Carla Leal
29/12/2020	1.1	Atualização	Carla Leal
5/2/2021	1.2	Atualização	Carla Leal
7/10/2021	1.3	Atualização	Carla Leal

---

Para informações sobre as carreiras supervisionadas pela Secretaria de Gestão, acesse os seguintes sítios eletrônicos:

- [Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental \(EPPGG\)](#)
- [Analista de Infraestrutura \(AIE\) e Especialista em Infraestrutura Sênior \(EIS\)](#)
- [Analista de Comércio Exterior \(ACE\)](#)

## SUMÁRIO

Peticionamento como Usuário Interno do Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Economia (SEI-ME) .....	4
Acesso de Usuários Externos ao Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Economia (SEI-ME) .....	5
Iniciando Novo Peticionamento.....	6
Escolhendo o Tipo de Processo.....	7
Peticionamento de Processo Novo .....	8
Concluindo o Peticionamento .....	12

## Peticionamento como Usuário Interno do Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Economia (SEI-ME)

1. Os servidores em exercício no Ministério da Economia podem realizar o peticionamento por meio do SEI-ME no seguinte endereço: <https://sei.economia.gov.br/>.
2. Faça o login no sistema e clique em **Iniciar Processo** no menu lateral (Figura 1).
3. Escolha o tipo de processo **Pessoal: Solicitação de inscrição em processo seletivo para PCLD e PCMD** e inclua todos os documentos obrigatórios, em formato PDF, para efetivar a inscrição no processo seletivo para o Programa de Capacitação de Longa Duração (PCLD) ou o Programa de Capacitação de Média Duração (PCMD).
4. Envie o processo para a unidade SEGES-GABIN – Gabinete.



**ATENÇÃO!** Leia as portarias e siga as orientações disponíveis na página do PCLD e do PCMD de sua respectiva carreira ([EPPGG](#), [AIE-EIS](#) ou [ACE](#)) e salve em PDF todos os documentos obrigatórios antes de efetuar o peticionamento.

5. Alternativamente, o servidor pode realizar o peticionamento como Usuário Externo do SEI, utilizando um e-mail pessoal fora do domínio do Ministério da Economia, conforme orientações no item a seguir.

Figura 1: SEI-ME (Usuário Interno) – Iniciar Processo

## Acesso de Usuários Externos ao Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Economia (SEI-ME)

6. Acesse a página do SEI-ME na internet: <https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/sei/usuario-externo-1>. Clique no botão **Já estou cadastrado** (Figura 2). Digite seu e-mail e senha (Figura 3).



**ATENÇÃO!** Se você ainda não for cadastrado, preencha o Cadastro de Usuário Externo, disponível [aqui](#) e envie um e-mail para [seges.ace@economia.gov.br](mailto:seges.ace@economia.gov.br) (ACE) ou [seges.infra@economia.gov.br](mailto:seges.infra@economia.gov.br) (AIE-EIS) ou [seges.eppgg@economia.gov.br](mailto:seges.eppgg@economia.gov.br) (EPPGG), informando o e-mail pessoal que foi cadastrado e solicitando a liberação do seu acesso ao módulo de peticionamento do SEI-ME como Usuário Externo. **Não é necessário enviar nenhum tipo de documentação para o Protocolo Geral do Ministério da Economia.**

Ministério da Economia

Buscar no Site

### Usuário Externo do SEI

O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem em processos administrativos junto ao Ministério da Economia, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de peticionamento ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o órgão.

Os usuários externos, após terem seus cadastros liberados, podem efetuar peticionamento eletrônico por meio do SEI/ME, ou seja, protocolar documentos diretamente no sistema, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente. Para saber mais, acesse aqui a [Cartilha do Usuário Externo do SEI/ME](#).

**IMPORTANTE:** Para a mera protocolização de documentos para o Ministério da Economia, quando não se faz necessária a interação descrita acima, o usuário pode utilizar o serviço de Protocolo Digital (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-economia>), pois este não exige entrega de documentação para liberação de cadastro (utiliza o Login Único do Governo Federal).

Quero me cadastrar como Usuário Externo

**Já sou cadastrado**

Figura 2: Página Inicial do SEI-ME (Usuário Externo)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

sei! 3.1.4

#### Acesso para Usuários Externos

E-mail:

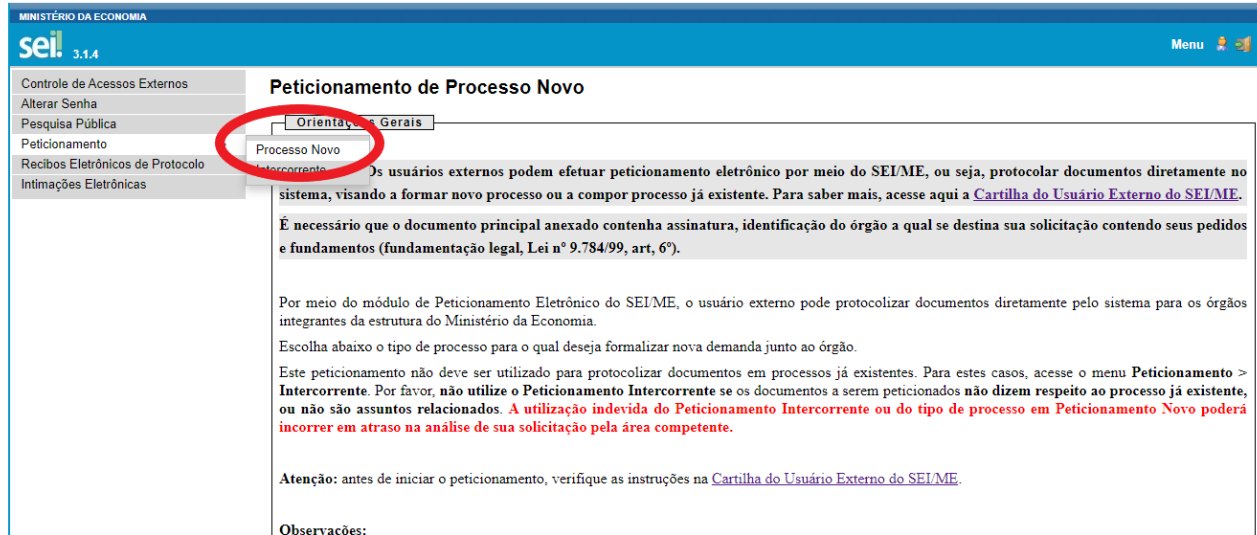
Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Figura 3: Acesso para Usuários Externos

## Iniciando Novo Peticionamento

7. Na página de Peticionamento, no menu lateral, selecione **Peticionamento > Processo Novo** (Figura 4)



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
sei! 3.1.4 Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Peticionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas

### Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Processo Novo

Intercorrente

Os usuários externos podem efetuar petição eletrônico por meio do SEI/ME, ou seja, protocolar documentos diretamente no sistema, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente. Para saber mais, acesse aqui a [Cartilha do Usuário Externo do SEI/ME](#).

É necessário que o documento principal anexado contenha assinatura, identificação do órgão a qual se destina sua solicitação contendo seus pedidos e fundamentos (fundamentação legal, Lei nº 9.784/99, art. 6º).

Por meio do módulo de Peticionamento Eletrônico do SEI/ME, o usuário externo pode protocolizar documentos diretamente pelo sistema para os órgãos integrantes da estrutura do Ministério da Economia.

Escolha abaixo o tipo de processo para o qual deseja formalizar nova demanda junto ao órgão.

Este petição não deve ser utilizado para protocolizar documentos em processos já existentes. Para estes casos, acesse o menu **Peticionamento > Intercorrente**. Por favor, **não utilize o Peticionamento Intercorrente** se os documentos a serem peticionados **não dizem respeito ao processo já existente, ou não são assuntos relacionados**. **A utilização indevida do Peticionamento Intercorrente ou do tipo de processo em Peticionamento Novo poderá incorrer em atraso na análise de sua solicitação pela área competente.**

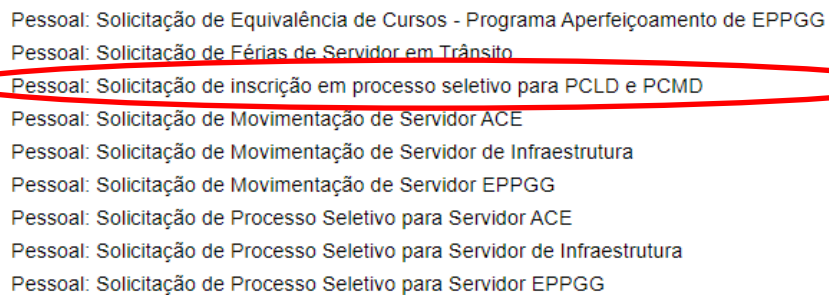
**Atenção:** antes de iniciar o petição, verifique as instruções na [Cartilha do Usuário Externo do SEI/ME](#).

Observações:

Figura 4: Iniciando Novo Peticionamento

## Escolhendo o Tipo de Processo

8. Na página **Peticionamento de Processo Novo**, para escolher o tipo do processo, clique na opção **Pessoal: Solicitação de inscrição em processo seletivo para PCLD e PCMD** (Figura 5)



Pessoal: Solicitação de Equivalência de Cursos - Programa Aperfeiçoamento de EPPGG  
Pessoal: Solicitação de Férias de Servidor em Trânsito  
**Pessoal: Solicitação de inscrição em processo seletivo para PCLD e PCMD**  
Pessoal: Solicitação de Movimentação de Servidor ACE  
Pessoal: Solicitação de Movimentação de Servidor de Infraestrutura  
Pessoal: Solicitação de Movimentação de Servidor EPPGG  
Pessoal: Solicitação de Processo Seletivo para Servidor ACE  
Pessoal: Solicitação de Processo Seletivo para Servidor de Infraestrutura  
Pessoal: Solicitação de Processo Seletivo para Servidor EPPGG

Figura 5: Escolhendo o Tipo de Processo

## Peticionamento de Processo Novo

9. No item **Formulário de Peticionamento**, preencha o campo **Especificação** digitando a modalidade da candidatura (PCLD ou PCMD) (Figura 6).

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
sei 3.1.4

Control de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Peticionamento  
Recibos Eletrônicos de Protocolo  
Intimações Eletrônicas

**Peticionamento de Processo Novo**

Tipo de Processo: Pessoal: Solicitação de inscrição em processo seletivo para PCLD e PCMD

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Solicitação de participação em processo seletivo para programa de pós-graduação (PCLD ou PCMD). Documentos a serem anexados: (1) Requerimento; (2) Exposição de motivos; (3) Manifestação da Chefia Imediata e do Sec. Executivo ou do Dirigente Máximo da entidade; (4) Cópia do PDP; (5) Projeto de Pesquisa; (6) Conceito da Capes, ranking ou acreditação internacional; (7) Termo de responsabilidade; (8) Currículo do Sigepe Banco de Talentos; (9) Extratos Sigepe/Sigepe.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
PCLD

Interessado: ? Carla Leal Lourenço de Miranda

Figura 6: Especificando o Peticionamento

10. No campo **Documentos > Documento Principal**, clique no botão **Escolher Arquivo** para selecionar, em seu computador, o **Requerimento para participar de programa de pós-graduação** preenchido (Figura 7).



**ATENÇÃO!** Para fazer *download* do **Requerimento para participar de programa de pós-graduação**, clique aqui: [EPPGG](#), [AIE-EIS](#) ou [ACE](#). Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Salve o documento preenchido em formato PDF.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
PCLD

Interessado: ? Carla Leal Lourenço de Miranda

**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 (30 Mb):**  
**Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?  
Requerimento de Candidatura para PCLD/PCMD

Nível de Acesso: ? Restrito  
Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 3

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data

**Documentos Essenciais (30 Mb):**  
**Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?  
Complemento

Nível de Acesso: ? Restrito  
Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 3

**Abrir**

« Carla » CGCAT » PCLD e PCMD

Organizar Nova pasta

Nome	Data de modificação	Tipo
Exposicao_Motivos.pdf	29/12/2020 13:48	Microsoft Ed
Extratos.pdf	29/12/2020 13:48	Microsoft Ed
Projeto.pdf	29/12/2020 13:49	Microsoft Ed
Requerimento_PCLD_PCMD.pdf	29/12/2020 13:50	Microsoft Ed
Termo de Anuência_PCLD		Microsoft Ed
Termo de Compromisso		Microsoft Ed
Conceito.pdf		Microsoft Ed
PDP.pdf	29/12/2020 14:05	Microsoft Ed
Declaração_Conclusão_Créditos.pdf	29/12/2020 14:29	Microsoft Ed
Termo de Anuência_PCLD_PCMD.docx	29/12/2020 14:35	Documento
Manifestação_Chefia e Órgão.docx	29/12/2020 14:36	Documento
Manifestação_Chefia e Órgão.pdf	29/12/2020 15:21	Microsoft Ed

Tipo: Microsoft Edge PDF Document  
Tamanho: 138 KB  
Data de modificação: 29/12/2020 13:50

Figura 7: Carregando o Documento Principal



11. Após o carregamento, no campo **Complemento de Tipo de Documento**, escreva **Formulário**. No campo **Formato**, selecione **Digitalizado** e no campo **Conferência com o documento digitalizado** selecione **Cópia Simples** e clique no botão **Adicionar** (Figura 8).

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
PCLD

Interessado: ? Carla Leal Lourenço de Miranda

---

**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 (30 Mb):  
Escolher arquivo | Requeriment...D\_PCMD.doc

Tipo de Documento: ?  
Requerimento de Candidatura para PCLD/PCMD

Complemento do Tipo de Documento: ?  
Formulário

Nível de Acesso: ? Restrito | Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado | Conferência com o documento digitalizado:  
Cópia Simples | Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento_PCLD_PCMD.pdf	29/12/2020 13:52:45	138.98 Kb	Requerimento de Candidatura para PCLD/PCMD Formulário	Restrito	Digitalizado	X

Figura 8: Adicionando o Requerimento como Documento Principal

12. O arquivo aparecerá adicionado à tabela de Documento Principal (Figura 9).

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):  
PCLD

Interessado: ? Carla Leal Lourenço de Miranda

---

**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 (30 Mb):  
Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?  
Requerimento de Candidatura para PCLD/PCMD

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito | Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado | Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento_PCLD_PCMD.pdf	29/12/2020 13:52:45	138.98 Kb	Requerimento de Candidatura para PCLD/PCMD Formulário	Restrito	Digitalizado	X

Figura 9: Requerimento adicionado à tabela de Documento Principal

13. No campo **Documentos > Documentos Essenciais**, clique novamente no botão **Escolher Arquivo**, para selecionar, no seu computador os documentos que devem ser anexados ao processo. Após o carregamento, selecione o **Tipo de documento** e escreva no campo **Complemento** as informações indicadas na tabela abaixo (Figura 10).

	Tipo de Documento	Complemento
1	Exposição de Motivos	ACE ou AIE ou EIS ou EPPGG
2	Manifestação	Chefia e Órgão
3	Informação	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
4	Projeto	Mestrado ou Doutorado ou Pós-Doutorado
5	Informação	Conceito Capes ou similar internacional
6	Termo	Compromisso e Responsabilidade
7	Currículo	Nome do servidor
8	Extrato	Siape-Sigepe
9	Informação	Ocupação Cargos ou Funções



**ATENÇÃO!** Todos os documentos listados acima são obrigatórios para efetivar a inscrição e devem ser carregados em formato PDF. Para fazer *download* dos modelos disponibilizados pela CGCAT, clique aqui: [EPPGG](#), [AIE-EIS](#) ou [ACE](#).

14. No campo **Formato**, selecione **Digitalizado** e no campo **Conferência com o documento digitalizado** selecione **Cópia Simples** e clique no botão **Adicionar** (Figura 10).

Figura 10: Adicionando os Documentos Essenciais

15. Os arquivos aparecerão adicionados à tabela de **Documentos Essenciais** (Figura 11).

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Extratos.pdf	29/12/2020 15:26:52	28.56 Kb	Extrato Siape	Restrito	Digitalizado	X
Currículo.pdf	29/12/2020 15:26:13	28.56 Kb	Currículo Carla	Restrito	Digitalizado	X
Termo de Compromisso.pdf	29/12/2020 15:25:49	28.56 Kb	Termo Compromisso e Responsabilidade	Restrito	Digitalizado	X
Conceito.pdf	29/12/2020 15:25:22	28.56 Kb	Informação Conceito Capes	Restrito	Digitalizado	X
Projeto.pdf	29/12/2020 15:24:53	28.56 Kb	Projeto Doutorado	Restrito	Digitalizado	X
PDP.pdf	29/12/2020 15:24:19	28.56 Kb	Informação Plano de Desenvolvimento de Pessoas	Restrito	Digitalizado	X
Manifestação_Chefia e Órgão.pdf	29/12/2020 15:23:50	31.96 Kb	Manifestação Chefia e Órgão	Restrito	Digitalizado	X
Exposicao_Motivos.pdf	29/12/2020 15:23:14	61.87 Kb	Exposição de Motivos EPPGG	Restrito	Digitalizado	X

Figura 11: Tabela de Documentos Essenciais anexados ao processo

16. O campo **Documentos > Documentos Complementares** deverá ser utilizado nos casos de inscrição no PCLD ou no PCMD para conclusão de atividades de Mestrado, Doutorado ou Pós-doutorado já iniciado, tais como, disciplinas, trabalho de campo, análises diversas, pesquisas e redação final da dissertação ou tese.

17. Clique no botão **Escolher Arquivo**, para selecionar, no seu computador, a Declaração de Conclusão de Créditos. Após o carregamento, selecione **Declaração**, no campo **Tipo de documento**, e escreva **Conclusão de Créditos** no campo **Complemento**.

18. No campo **Formato**, selecione **Digitalizado** e no campo **Conferência com o documento digitalizado** selecione **Cópia Simples** e clique no botão **Adicionar**.

19. Outros Documentos Complementares podem ser adicionados também nesse campo. Após a conclusão, clique no botão **Peticionar** (Figura 12).

Documentos Complementares (30 Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Declaração_Conclusão_Créditos.pdf	29/12/2020 14:29:53	28.56 Kb	Declaração Conclusão de Créditos	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

Figura 12: Adicionando Documentos Complementares

## Concluindo o Peticionamento

20. Na janela para concluir o Peticionamento, que será aberta para a sua Assinatura, selecione o seu cargo (EPPGG, AIE, EIS ou ACE), digite a sua senha cadastrada como Usuário Externo do SEI-ME e clique em **Assinar** (Figura 13).

Figura 13: Assinando o Peticionamento

21. Em seguida, será mostrado o **Recibo Eletrônico**, que poderá ser impresso (Figura 14).

Recibo Eletrônico de Protocolo - 4939944	
<b>Usuário Externo (signatário):</b>	Carla Leal Lourenço de Miranda
<b>IP utilizado:</b>	191.33.151.233
<b>Data e Horário:</b>	08/11/2019 15:22:52
<b>Tipo de Peticionamento:</b>	Processo Novo
<b>Número do Processo:</b>	19973.104146/2019-72
<b>Interessados:</b>	Carla Leal Lourenço de Miranda
<b>Protocolos dos Documentos (Número SEI):</b>	
- Documento Principal:	4939942
- Requerimento	4939942

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petição eletrônico importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaes 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 encontra;
- 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) Ministério da Economia.

Figura 14: Recibo Eletrônico

22. Ao clicar em **Fechar**, será aberta uma página com todos os recibos eletrônicos de protocolo relacionados a você. Sempre que quiser, pode consultar os recibos na sua página inicial de Usuário Externo do SEI-ME, clicando em **Recibos Eletrônicos de Protocolo**, no menu lateral. Para sair do SEI-ME, clique no ícone indicado na Figura 15.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
sei 3.1.4

Menu

Controle de Acessos Externos  
Alterar Senha  
Pesquisa Pública  
Petiçãoamento  
**Recibos Eletrônicos de Protocolo**  
Intimações Eletrônicas

### Recibos Eletrônicos de Protocolo

Busca **Fechar**

Início:  Fim:  Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
27/08/2020 15:27:47	19973.106308/2020-41	10160742	Processo Novo	
08/11/2019 15:22:52	19973.104146/2019-72	4939944	Processo Novo	

Figura 15: Consulta a Recibos Eletrônicos