

COMO SE FAZ?

SERVIDOR

- 1) Acesse o sistema SEI em <https://sei.uff.br/sei>
- 2) Preencha o campo login com seu CPF e o campo senha com a senha do IdUFF.
- 3) Crie um Processo tipo: **Assuntos Transitórios: Nada consta (PAD e Sindicância)**. ([Saiba como](#))
 - 3.1) Preencha os campos da seguinte maneira:
 - Especificação: Não precisa preencher;
 - Interessados: Nome do Servidor;
 - Nível de Acesso: Restrito;
 - Hipótese legal: Selecionar **Informação pessoal (Art. 31 da lei 12.527/2011)**;
 - Observações desta unidade: Não precisa preencher;
 - 3.2) Clique em Salvar.
- 4) Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento **REQUERIMENTO DE NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)**. ([Saiba como](#))
 - 4.1) Preencha os campos da seguinte maneira:
 - Texto inicial: Selecione a opção Nenhum;
 - Descrição: Não precisa preencher;
 - Interessados: Não precisa preencher;
 - Classificação por assunto: Não precisa preencher;
 - Observações desta unidade: Não precisa preencher;
 - Nível de Acesso: Restrito;
 - Hipótese legal: Selecionar **Informação pessoal (Art. 31 da lei 12.527/2011)**;
 - 4.2) Clique em **Confirmar dados**.
 - 4.3) Clique em **Editar Conteúdo**, preencha os campos do documento e salve ao final. ([Saiba como](#))
 - 4.4) Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em **Assinar**. ([Saiba como](#))
- 5) Em seguida, clique em Enviar Processo e selecione **Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD/GEPE)** para o campo **Unidades**. Em seguida, clique no botão **Enviar**. ([Saiba como](#))

Observação: Nunca selecione as opções Manter processo aberto na unidade atual, Data Certa ou Prazo em dias (Retorno Programado).

- 6) Caso seu processo seja indeferido, você poderá solicitar Reconsideração em primeira instância e caso a mesma seja negada, você poderá solicitar Recurso. Para isso, siga os passos presentes no [Subprocesso de Reconsideração/Recurso](#).

Observações:

- Na etapa de Reconsideração, o processo deverá ser enviado à GPD/GEPE para nova avaliação.
- Caso a reconsideração seja negada, na etapa de Recurso o processo deve ser enviado à PROGEPE.

7) Se não desejar solicitar Reconsideração/Recurso, elabore um despacho e informe que não deseja recorrer da decisão contida no processo. Para isso, execute os passos abaixo:

7.1) Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento **Despacho**. ([Saiba como](#))

7.2) Preencha os campos da seguinte maneira:

- Texto inicial: Selecione a opção Nenhum;
- Descrição: Não precisa preencher;
- Interessados: Não precisa preencher;
- Classificação por assunto: Não precisa preencher;
- Observações desta unidade: Não precisa preencher;
- Nível de Acesso: Restrito;
 - Hipótese legal: Selecionar **Informação pessoal (Art. 31 da lei 12.527/2011)**;

7.3) Clique em **Confirmar dados**.

7.4) Clique em **Editar Conteúdo**, preencha os campos do documento e salve ao final. ([Saiba como](#))

7.5) Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em **Assinar**. ([Saiba como](#))

7.6) Após, conclua o processo ([Saiba como](#)).

Observação Final:

- Para consultar seu processo, sempre utilize a [Pesquisa Pública do SEI](#).