

ABERTURA DO PROCESSO DE AFASTAMENTO PARA PRESTAR COLABORAÇÃO TÉCNICA - SERVIDORES EXTERNOS

COMO SE FAZ?

UNIDADE SOLICITANTE

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: **Pessoal: Afastamento para Colaboração Técnica - Servidores Externos** ([Saiba como](#))
 - 3.1. Preencha os campos da seguinte maneira:
 - **Especificação:** Não precisa preencher ;
 - **Interessados:** Sigla da Unidade Solicitante;
 - **Nível de Acesso:** Público;
 - **Observações desta unidade:** Não precisa preencher;
 - 3.2. Clique em Salvar.
4. Clique em **"Incluir documento"** e escolha o tipo do documento **"Ofício"**
 - 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: Público;
 - 4.2. Clique em **Confirmar dados**.
 - 4.3. Clique em **Editar Conteúdo**, apague o texto do ofício gerado automaticamente pelo SEI. Após, elabore o texto do ofício de acordo com as informações necessárias mencionadas na base de conhecimento deste processo ([Saiba como](#))
 - 4.4. O ofício deve ser assinado pela chefia imediata da unidade solicitante ou pela direção máxima da unidade. Para assinar o documento, clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em **Assinar**. ([Saiba como](#))

5. Clique em **Enviar Processo** e selecione a sigla da **SCAD/DDV**, no campo "Unidades". Em seguida, clique no botão **Enviar**. ([Saiba como](#))

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

6. Acompanhe a tramitação do processo pelo recurso de pesquisa do SEI.

PENDÊNCIA IDENTIFICADA?

A **SCAD/DDV** encaminhará o processo para a unidade solicitante. Acesse o SEI e localize o processo para responder a pendência. Após, envie o processo novamente para a **SCAD/DDV**.