

COMO SE FAZ?

CHEFIA IMEDIATA

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. Na tela inicial, procure pelo processo do tipo **Pessoal: Cessão de Servidor** que foi atribuído a você. (Saiba como)
4. Elabore um despacho informando se você é favorável ou não à Cessão do servidor. Para isso execute o passo 5.
5. Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento **Despacho**. ([Saiba como](#))
 - 5.1. 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;
 - 5.2. Clique em **Confirmar dados**.
 - 5.3. Clique em **Editar Conteúdo**, preencha os campos do documento e salve ao final. ([Saiba como](#))
 - 5.4. Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em **Assinar**. ([Saiba como](#))
6. Logo após, clique em **Enviar Processo** e selecione a sigla **da Direção de Unidade ao qual seu setor está hierarquicamente relacionado** 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)
7. Em caso de encerramento da cessão do servidor, o processo será enviado ao seu setor para que seja informado se o servidor retornou ou não ao trabalho dentro do prazo de até 30 dias.
 - 7.1. Se o servidor tiver retornado no prazo, elabore despacho informando sobre retorno do servidor, sobre providências tomadas em relação a faltas injustificadas, se for o caso, e o assina. Para isso, execute os passos descritos no item 5. Logo após, envie o processo para SCAD/DDV. (Ver passo 7.3)

- 7.2. Se o servidor não tiver retornado, elabora despacho informando sobre o não retorno do servidor e as providências cabíveis que foram adotadas, conforme orientação prévia feita pela SCAD/DDV. Para isso, execute os passos descritos no item 5. Logo após, envie o processo para SCAD/DDV. (Ver passo 7.3)
- 7.3. Clique em **Enviar Processo** e selecione a sigla **SCAD/DDV** para o campo **Unidades**. Em seguida, clique no botão **Enviar**. ([Saiba como](#))