

COMO SE FAZ?

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: **Administração Geral: Desligamento a pedido do servidor.**

([Saiba como](#))

3.1. Preencha os campos da seguinte maneira:

- **Especificação:** Não precisa preencher;
- **Interessados:** Nome do servidor e nome da unidade de lotação;
- **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 **"FORM DESLIG A PEDIDO PARTICIPANTE (PROG DE GESTÃO)"**, de acordo com o assunto do processo.

([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. Relacione ao processo **Administração Geral: Adesão ao programa de gestão** ao qual o servidor está vinculado; ([Saiba como](#))

5.1. Caso não saiba o número do processo de adesão, o servidor poderá utilizar os Métodos de Pesquisa do SEI para localizar. ([Saiba como](#))

6.1. Caso a chefia imediata esteja lotada na mesma UORG que o servidor, clique em **Atribuir processo** e atribua o processo para a chefia. ([Saiba como](#))

6.2. Caso a chefia **não esteja** lotada na mesma UORG que o servidor, o servidor deverá enviar o processo à unidade de sua chefia imediata.

6.2.1. Clique em **Enviar Processo** e selecione a sigla da **UORG DE LOTAÇÃO DA CHEFIA**, 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)