

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 **Corregedoria Setorial (CS/UFF)** 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 CS/UFF 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](#).