

## Passo a passo da Unidade Solicitante

### 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. Inicie o processo do tipo: MATERIAL: SOLICITAÇÃO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO ( [Saiba como](#)).

3.1. Preencha os campos da seguinte maneira:

- Especificação: Não precisa preencher;
- Interessados: Nome da Unidade Solicitante;
- Nível de Acesso: Público
- Observações desta unidade: Não precisa preencher;
- Clique em Salvar.
- 

4. Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO ([Saiba como](#)).

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: informação pessoal)
- Clique em **Confirmar dados**.

- 4.1. Clique em **Editar Conteúdo**, preencha os campos do documento e salve ao final ([Saiba como](#)).
- 4.2. Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha IdUFF e clique novamente em **Assinar**.

5. Envie o processo para a CMAT/AD.

Para inserir documentos externos que se fizerem necessários:

6. Clique no botão **Incluir documento** e escolha o tipo de documento **Externo** ([Saiba como](#))

6.1. Preencha os campos da seguinte maneira:

- **Tipo de documento**: Selecionar a opção de documento correspondente;
- **Data do documento**: Informar a data correspondente;
- **Formato**: Nato-digital ou digitalizado, conforme o caso;
- **Remetente**: Não precisa preencher
- **Interessados**: Nome da unidade solicitante;
- **Classificação por assunto**: Não precisa preencher;

- **Observações desta unidade:** Não precisa preencher;
- **Nível de Acesso:** De acordo com o tipo de documento anexado, podem se enquadrar como públicos ou restritos. O nível de acesso de cada documento anexado deve ser atribuído em respeito à [Lei de Proteção de Dados Pessoais \(LGPD\)](#) e demais hipóteses legais previstas;

6.2. Clique em Salvar.

7. Repita esta etapa para incluir todos os documentos necessários;