



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PAGAMENTO DE DIFERENÇAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Passo a passo para o servidor:

Nos casos de pagamento de diferenças de exercícios anteriores, a **DAJ/CCPP** enviará um e-mail para o servidor a fim de avisá-lo sobre a necessidade de atuação no processo de PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES e enviará o respectivo processo para a lotação de exercício do servidor. Neste caso, o servidor deverá:

SERVIDOR ATIVO:

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 e localize o processo na área de processos **Recebidos**. Você pode utilizar a funcionalidade de pesquisa do SEI ([Saiba como](#))
3. Clique no processo localizado;
4. Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento “**Declaração para Pagamento de Exercícios Anteriores**”. ([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:** Selecionar “Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)”;
 - Clique em **Confirmar dados**.
 - Clique em **Editar Conteúdo**. Preencha o documento e clique em salvar.
 - Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha IDUFF e clique em Assinar.
5. Clique em **Enviar Processo** e selecione a unidade **DAJ/CCPP**. Em seguida, clique no botão Enviar.