

## PASSO A PASSO PROCESSO - PESSOAL: RECURSO AO CEPEX

### COMO SE FAZ?

Para o candidato poder abrir eletronicamente o processo de Recurso ao CEPEX será necessário o **cadastro de usuário externo** no SEI da UFF.

Alternativamente o candidato também pode se dirigir a uma Unidade de Protocolo da universidade, preencher e assinar o formulário físico com a justificativa do recurso e fornecer documento de identificação com foto. O protocolo irá digitalizar, autenticar e anexar a documentação ao processo eletrônico que será aberto no SEI e encaminhá-lo para a SGCS (CEPEX).

1- O candidato deverá proceder para o cadastro de usuário externo no SEI da UFF através do link: Cadastro de Usuário Externo UFF;

2- Após isso, receberá um novo e-mail com instruções para que envie uma solicitação ao protocolo através do e-mail [usuarioexterno.gpca@id.uff.br](mailto:usuarioexterno.gpca@id.uff.br), anexando a seguinte documentação:

- Cópia de comprovante de residência;
- Cópia de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste o CPF;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado (pode ser encontrado em <http://www.uff.br/?q=processo/liberacao-de-usuario-externo>).

Atenção:

- Os documentos devem ser digitalizados em boa qualidade, com resolução mínima de 150 dpi.
- Os documentos devem ser enviados no formato PDF.
- No campo Assunto do e-mail coloque o texto “Abertura de processo de Liberação de Usuário Externo”.
- Assinale corretamente o campo “Atuação em qual tipo de processo?”, presente no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade.

3- Um processo será aberto para a liberação do acesso como usuário externo. Após a finalização do trâmite desse processo, o candidato receberá um e-mail informando sobre a liberação do acesso ao sistema.

4- O candidato receberá e-mail com a relação de documentos necessários para posse e o número do processo de nomeação no qual essa documentação deverá ser incluída por meio do peticionamento intercorrente;

5- Para realizar o **peticionamento intercorrente** o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Realizar login no sistema eletrônico de informações, acessando o link [Acesso para Usuários Externos](#);

- Seguir o passo a passo descrito no Manual de Peticionamento Eletrônico UFF, tópico 3 -PETICIONAMENTO DE PROCESSO NOVO, que está disponível em [https://www.uff.br/sites/default/files/sites/default/files/imagens-das-noticias/manual\\_peticionament](https://www.uff.br/sites/default/files/sites/default/files/imagens-das-noticias/manual_peticionament)

o\_eletronico\_uff\_v06.pdf

- Candidato digitaliza o documento de identificação com foto do candidato;
- Candidato digitaliza a documentação complementar opcional, caso seja necessário;
- Candidato preenche e assina o documento principal obrigatório FORMULÁRIO PARA RECURSO AO CEPEX ACERCA DE CONCURSO PÚBLICO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR;
- Candidato anexa os seguintes documentos (de acordo com o material de apoio para realizar o peticionamento eletrônico do processo em: <https://www.uff.br/?q=processo/recurso-ao-cepex>):
  - Documento de identificação com foto;
  - Documentação complementar opcional, caso seja necessário;

### **1. COMO ACOMPANHAR A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO?**

Para acompanhar a tramitação do processo, o interessado pode acessar a Pesquisa Pública do SEI. Basta preencher o campo **Nº do Processo** e código captcha, depois clicar em Pesquisar. O interessado pode também consultar o processo de outras formas (por exemplo: pelo nome do **Interessado**).

### **2. QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

- Para o peticionamento eletrônico, o candidato deverá aguardar a liberação de usuário externo, caso não o possua. A solicitação é feita no próprio SEI e a liberação é feita pela Central de Atendimento da STI para o SEI que comunica o candidato por e-mail. A documentação sobre o processo de liberação de usuário externo encontra-se aqui: <https://www.uff.br/?q=processo/liberacao-de-usuario-externo>
- Na hipótese de impossibilidade de fazer o peticionamento eletrônico, o candidato deverá se dirigir à uma unidade de Protocolo físico da universidade, preencher e assinar o formulário físico com a justificativa do recurso e fornecer documento de identificação. O protocolo irá digitalizar, autenticar e anexar a documentação ao processo eletrônico que será aberto no SEI.

### **3. QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- FORMULÁRIO PARA RECURSO AO CEPEX ACERCA DE CONCURSO PÚBLICO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR
- Documento de identificação do Candidato
- Documentos complementares opcionais fornecidos pelo Candidato