

COMO SE FAZ?

SERVIDOR

1. Ao decorrer do processo, se for identificado que você é titular ou substituto de função gratificada (FG) ou de cargo de direção (CD), o processo será remetido ao seu setor com aviso de que é necessário abrir um processo de Dispensa ou Exoneração, a depender do tipo de função.

1.1. Função Gratificada:

1.1.1. Se sua função gratificada (FG) for eletiva: abra o processo no protocolo;

1.1.2. Caso contrário, solicite a sua chefia imediata a abertura do processo de [Dispensa/Designação de chefia \(FG\): Administrativo](#) OU [Pessoal: Dispensa/Designação de Substituto Eventual \(FG\): Administrativo](#)

1.2. Cargo de Direção:

1.2.1. Se seu cargo de direção (CD) for eletivo, abra o processo no protocolo;

1.2.2. Caso contrário, solicite a sua chefia imediata a abertura do processo de [Exoneração/Nomeação de Cargo \(CD\): Administrativo](#) OU [Pessoal: Dispensa/Designação de Substituto Eventual \(CD\): Administrativo](#)

2. Após o processo de Dispensa ou Exoneração ter sido aberto por sua chefia imediata, elabore um despacho para informar o número deste processo. Para isso, execute os passos descritos a partir do item 3.

3. Acesse o sistema SEI em <https://sei.uff.br/sei>

4. Preencha o campo login com seu CPF e o campo senha com a senha do IdUFF.

5. Na tela inicial, procure pelo processo do tipo **Pessoal: Requisição de Servidor** enviado pela SCAD/DDV ao seu setor.

6. Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento **Despacho**. ([Saiba como](#))

6.1. 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: Público;

6.2. Clique em **Confirmar dados**.

- 6.3. Clique em **Editar Conteúdo**, preencha os campos do documento e salve ao final. ([Saiba como](#))
- 6.4. Clique em **Assinar Documento**. Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em **Assinar**. ([Saiba como](#))
7. Em seguida, clique em **Enviar Processo** e selecione a sigla **SCAD/DDV** 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)