

# Processo de Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento

## Passo 1: Iniciar Processo

Tipo: **Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna**

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) form in the SEI system. The form is titled 'GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO' and 'seii Produção'. It includes a search bar and a dropdown menu for 'UERJ/DAF'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', 'Retorno Programado', 'Pesquisa', 'Base de Conhecimento', 'Textos Padrão', 'Modelos Favoritos', 'Blocos de Assinatura', 'Blocos de Reunião', 'Blocos Internos', 'Contatos', 'Processos Sobrestados', 'Acompanhamento Especial', 'Marcadores', 'Pontos de Controle', 'Estatísticas', 'Localizadores', and 'Grupos'. The main form area is titled 'Iniciar Processo' and contains several sections: 'Protocolo' with radio buttons for 'Automático' (selected) and 'Informado'; 'Tipo do Processo' with a dropdown menu set to 'Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna'; 'Especificação' with a text field containing 'Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento no Sistema Consolidador'; 'Classificação por Assuntos' with a text field containing '13.99.00.41 - Processo de Elaboração de Correspondência Interna'; 'Interessados' with an empty text field; 'Observações desta unidade' with an empty text area; and 'Nível de Acesso' with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público'. Below this is a 'Hipótese Legal' dropdown menu set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. There are 'Salvar' and 'Voltar' buttons at the bottom right of the form.

Salvar ----- até aqui você já autuou o processo e ele já tem número automático SEI


Comece a inserir os documentos do processo:

The screenshot shows the document upload screen in the SEI system. It is titled 'GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO' and 'seii Produção'. The top bar includes a search bar and a dropdown menu for 'UERJ/DAF'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'SEI-260008/000557/2020' and 'Consultar Andamento'. The main area shows a toolbar with various icons for document management. Below the toolbar, there is a message: 'Processo aberto somente na unidade UERJ/AA-HUPE.' There are no documents listed in the main area.

**Passo 2: Incluir documento** (clique no primeiro Botão **Incluir Documento**)

Tipo de documento: **Correspondência Interna - NA**

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Acordo de Cooperação Técnica

Ata de Reunião

Atestado de Realização de Serviços

**Correspondência Interna - NA**

Declaração de Disponibilidade Orçamentária

Declaração do Ordenador de Despesas

Despacho de Concessão de Férias

Despacho de Encaminhamento de Documento

Despacho de Encaminhamento de Processo

Despacho sobre Adjudicação do Contratado

Despacho sobre Pregão Eletrônico

Despacho

Estudo Técnico Preliminar

Formulário de Solicitação de Férias

Manifestação

Minuta de Acordo de Cooperação Técnica

Minuta de Portaria

Nota Técnica

Ofício - NA

Parecer

Resolução Conjunta

Termo de Cancelamento de Documento

Termo de Encerramento de Trâmite Físico

## Gerar Documento

Confirmar Dados

Voltar

### Correspondência Interna - NA

#### Texto Inicial

- Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento

Destinatários:

Diretoria de Administracao Financeira (UERJ/DAF)



Classificação por Assuntos:

13.99.01.138 - Correspondência Interna



Observações desta unidade:

#### Nível de Acesso

- Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:

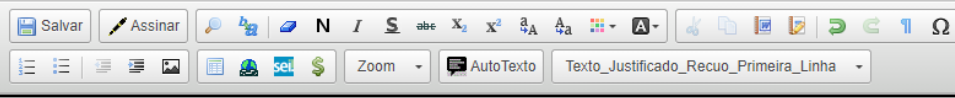

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados

Voltar

Confirmar dados ----- Até aqui você inseriu o primeiro documento do seu processo

Agora, escreva o texto da Circular:

	
 Governo do Estado do Rio de Janeiro Universidade do Estado do Rio de Janeiro Diretoria de Administracao Financeira	
CI UERJ/SAA-DAF SEI N°2	Rio de Janeiro, 02 de março de 2021
Para: Núcleo de Informática De:	
Assunto: Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento	
Solicito exclusão de folha de pagamento no Sistema Consolidador conforme formulário anexo.	
Atenciosamente,	
Referência: Processo nº SEI-260007/003733/2020	SEI nº 14078730
Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900 Telefone:	

Assine e Salve o documento -----


Agora, insira o formulário: **“Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento no Sistema Consolidador”**.

**Passo 3: Incluir documento** (clique no primeiro Botão **Incluir Documento**)

Tipo: **Externo**

---

### Gerar Documento

**Escolha o Tipo do Documento:** 

- Acordo de Cooperação Técnica
- Ata de Reunião
- Atestado de Realização de Serviços
- Correspondência Interna - NA
- Declaração de Disponibilidade Orçamentária
- Declaração do Ordenador de Despesas
- Despacho de Concessão de Férias
- Despacho de Encaminhamento de Documento
- Despacho de Encaminhamento de Processo
- Despacho sobre Adjudicação do Contratado
- Despacho sobre Pregão Eletrônico
- Despacho
- Estudo Técnico Preliminar
- Formulário de Solicitação de Férias
- Manifestação
- Minuta de Acordo de Cooperação Técnica
- Minuta de Portaria
- Nota Técnica
- Ofício - NA
- Parecer
- Resolução Conjunta
- Termo de Cancelamento de Documento
- Termo de Encerramento de Trâmite Físico

**Tipo do Documento:** Formulário

**Data do Documento:** 02/03/2021

**Número / Nome na Árvore:** de Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento no

**Formato** ?

Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

**Remetente:**

**Interessados:**

**Classificação por Assuntos:**

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

**Hipótese Legal:**  
 Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

**Anexar Arquivo:**  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Confirmar Dados Voltar

Clique em “Escolher arquivo” e anexe o formulário **“Requisição de Exclusão de Folha de Pagamento no Sistema Consolidador”** devidamente preenchido. Logo após, clique em “Confirmar Dados.”

**Passo 4: Enviar Processo** (basta clicar no processo e no botão **Enviar Processo**).  
 O destino será **UERJ/DAF**.