

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	1.1	1

ASSUNTO: ELEIÇÕES EM GERAL - RESULTADO

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Comissão eleitoral ou autoridade superior da área onde houve a eleição
1.2	Destinatário:	REITORIA
1.3	Informação normativa:	Estatuto da UEPG, Regimento Geral e normais institucionais afins.
1.4	Conteúdos essenciais:	Os exigidos nos diplomas legais que regulamentam as respectivas matérias.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Consoante dispõem os diplomas legais.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Com as informações sobre o assunto e toda documentação pertinente em anexo, protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	REITORIA	Tomar ciência e encaminhar para emissão do ato oficial.
3.3	SEGECON	Lavrar o Ato Competente (conforme assunto); disponibilizar no Portal da Transparência da UEPG (Item 07. Atos, Atos Administrativos).
3.4	ÓRGÃO AFIM À ELEIÇÃO	Arquivar.

*No caso de eleição para Reitor e Vice-Reitor será necessário a homologação do Conselho Universitário.