

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	4.19	1

ASSUNTO: DOCENTE/AGENTE UNIVERSITÁRIO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Seção de Assistência e Promoção Social- SEAPS
1.2	Destinatário:	PRORH
1.3	Informação normativa:	Lei nº 6174/70
1.4	Conteúdos essenciais:	Ofício de encaminhamento, incluindo Laudo Médico emitido pela Perícia da Secretaria de Estado Saúde.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	A qualquer tempo
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	O requerente elabora ofício, junta laudo e protocola junto ao SEI..
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PRORH	Fazer os devidos registros.
3.3	UNIDADE DE LOTAÇÃO	Tomar ciência e manifestar-se.
3.4	SEAPS/PRORH	Emitir Ordem de Serviço, registrar e arquivar.