

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	5.9	1

ASSUNTO:	RELATÓRIO FINAL DE PROGRAMAS OU PROJETOS INTEGRADOS DE ENSINO, PESQUISA E/OU EXTENSÃO DA UEPG
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário (interessado):	Coordenador do Programa ou Projeto Integrado
1.2	Destinatário:	PROGRAD
1.3	Informação normativa:	Resolução CEPE nº 25/13
1.4	Conteúdos essenciais:	Formulário estabelecido na Res. CEPE nº 25/13 (Anexo IV) acompanhado da comprovação da divulgação dos resultados em eventos e/ou publicações acadêmicas.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Máximo de 30 (trinta) dias após a data de encerramento do Programa ou Projeto.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Interessado (coordenador)	Obter junto à PROGRAD toda orientação técnica pertinente, verificando o formulário e requisitos necessários. Após a elaboração do relatório, protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROGRAD	Realizar análise preliminar e apensamento da proposta original. Encaminhar ao(s) Colegiado(s) de Curso de graduação que aprovou proposta.
3.3	COLEGIADO DE CURSO	Para parecer fundamentado em formulário próprio estabelecido na Res.CEPE nº 25/13 (Anexo V), no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento.
3.4	PROAD	Para análise e manifestação quando a gestão financeira ocorrer pela UEPG.
3.5	PROGRAD	Registrar e arquivar. Informar ao interessado.