

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	6.6	1

ASSUNTO:	CORPO DISCENTE - PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU". ELEIÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E CPG.
-----------------	--

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Coordenador do Programa de Pós-Graduação, Presidência da CPG.
1.2	Destinatário:	PROPESP
1.3	Informação normativa:	Estatuto da UEPG (Cap. XV) e Regimento Geral (Cap. III. Seção II) e Resolução CEPE nº 20 de 19 de julho de 2016 e Res. CEPE nº 2020.7 de 27 de março de 2020.
1.4	Conteúdos essenciais:	Documento da candidatura do discente regularmente matriculado no programa.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Conforme os prazos estabelecidos no Edital vigente.

2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	O signatário deverá cumprir todas as etapas discriminadas na legislação sobre o assunto e toda a documentação relativa a representação pretendida. Após, protocolar no SEI.
2.2	PPG/CPG	Expedir o Ato Convocatório e designar Comissão Eleitoral.
2.3	Comissão Eleitoral	Assumir o processo, receber as inscrições dos candidatos, analisar e deferir as que preenchem os requisitos da legislação pertinente. Após, emitir edital de inscritos deferidos e indeferidos, publicar edital de locais de votação e membros das mesas receptoras.
2.4	Colegiado do Programa/CPG	Tomar ciência do resultado e encaminhar à PROPESP.

3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROPESP	Tomar ciência do Resultado da Eleição e encaminhar para lavratura de portaria correspondente.
3.3	REITORIA	Encaminhar para lavratura de portaria correspondente.
3.4	SEGECON	Lavrar o Ato Competente (conforme assunto); disponibilizar no Portal da Transparência da UEPG (Item 07. Atos, Atos Administrativos).
3.5	PPG/CPG	Arquivar.