

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	2.4	1

ASSUNTO: CRIAÇÃO, EXCLUSÃO OU ALTERAÇÃO EM FICHA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Pró-reitorias, Setores de Conhecimento e Órgãos Suplementares
1.2	Destinatário:	PROPLAN
1.3	Informação normativa:	Resolução CA nº 114, de 23 de abril de 2018.
1.4	Conteúdos essenciais:	Justificativas e minuta da proposta de alteração ou criação da Ficha de Tramitação de Processos (anexar documento/arquivo editável).
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Em qualquer tempo.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Com as devidas justificativas e minuta da proposta de alteração ou criação da Ficha de Tramitação de Processos (anexar documento/arquivo editável), protocolar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROPLAN	Analisar, emitir Parecer Técnico e diligenciar, quando necessário, para demais encaminhamentos por meio da Divisão de Planejamento Institucional.
3.3	SECRETARIA DA PROPLAN	Lavrar Ordem de Serviço, incorporar a nova ficha ao manual e promover a divulgação para as diversas unidades administrativas e pedagógicas. Enviar ao signatário.
3.4	SIGNATÁRIO	Tomar ciência e encerrar o Processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.