

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	10.2	1

ASSUNTO:	DESIGNAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE/ COORDENADOR/ MEMBRO E PRORROGAÇÃO DE PERÍODO DE VIGÊNCIA DE: COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE E COMISSÃO SETORIAL.
-----------------	--

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Unidade Pedagógica /Administrativa Setorial
1.2	Destinatário:	SETOR DE CONHECIMENTO
1.3	Informação normativa:	Normas institucionais, Regimentos Internos, Res. CEPE nº 24 de 22 de maio de 2013 - Regulamento dos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos de Graduação da UEPG e Portaria R. nº 216 de 05 de maio de 2015.
1.4	Conteúdos essenciais:	Solicitação detalhando a finalidade da comissão, nome(s) do(s) docente(s), função(ões) e período de vigência (no caso de designação). Indicação de nome, função e período (no caso de substituição). Indicação de motivos e novo período de vigência (no caso de pedido de prorrogação)
1.5	Prazo de entrada no SEI:	A qualquer tempo

2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	O órgão requerente deverá elaborar o ofício conforme item 1.4 e protocolar no SEI.

3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico
3.2	DIRETOR DE SETOR	Lavrar Portaria Interna e encaminhar aos Departamentos de lotação dos professores envolvidos.
3.3	DEPARTAMENTO DE ENSINO	Providenciar os devidos registros no Sistema da Política Docente.
3.4	SETOR DE CONHECIMENTO	Arquivar.