CADASTRO, ALTERAÇÃO OU INATIVAÇÃO DE UNIDADES

As solicitações quanto ao Cadastro, Alteração ou Inativação de Unidades no SEI, deverão, primeiramente, estar em conformidade com a Portaria Normativa da Reitoria nº 81, de 01 de novembro de 2022, que “dispõe sobre o procedimento para o cadastro de unidades regimentadas e define os respectivos responsáveis nos sistemas de informação da UFLA”.

Estando a solicitação em conformidade com a Portaria supracitada, encaminhar as solicitações relativas ao SEI por meio de processo criado no próprio sistema, assinado pela chefia da unidade em que a alteração se dará.

Segue abaixo o passo a passo:

1. Iniciar processo;
2. Escolher o tipo de processo **SEI: Cadastro, Alteração ou Inativação de Unidade.**
3. Definir o nível de acesso ao processo (Público) e salvar.
4. Incluir um Ofício contendo:
   a. a sigla e a descrição da unidade;
   b. a solicitação;
   c. o nome e e-mail do responsável pela unidade.
5. Incluir, como documento externo, o Regimento ou Resolução em que consta a criação, alteração de nome, de sigla ou de hierarquia, ou a extinção da unidade.
6. Incluir, como documento externo, o ato normativo de designação do(a) responsável pela unidade, emitido por autoridade competente.
7. O ofício deve ser assinado e o processo enviado para a SA/PROPLAG.

Revisão #4
Criado 2023-02-01 15:48:56 UTC por LARISSA DA SILVA SOUZA
Atualizado: 2024-09-10 11:20:20 UTC por LARISSA DA SILVA SOUZA