

# Ratificação

Envio para a Reitoria, solicitando que o reitor ratifique o processo.

Deve ser inserido um documento no SEI do tipo “Despacho”, colar o conteúdo do documento “[Despacho ratificação](#)” e solicitar assinatura do Coordenador da CAT. O processo deve ser enviado para a unidade “GAB/REITORIA - Gabinete do Reitor”.

O modelo do “[Despacho resposta ratificação](#)” deve ser enviado para os [e-mails reitoria@ufla.br](mailto:reitoria@ufla.br) e [recepcao.reitoria@ufla.br](mailto:recepcao.reitoria@ufla.br)

Receber o processo no SEI, com a resposta da Reitoria.

---

Revisão #1

Criado Thu, Jun 6, 2024 3:58 PM por TATIANA SILVEIRA

Atualizado Thu, Jun 6, 2024 4:00 PM por TATIANA SILVEIRA