

Processo: CRIAÇÃO DE UORGs Informal				
Fluxo de solicitação para criação de UORGs no SIGEPE / E-ORG				
Passo	Setor responsável	Prazo	Documentos Exigidos	Procedimentos/Tramitação
1.	Setor do Campus ou Pró-Reitoria	7 dias	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura de Processo SUAP • Memorando de solicitação para criação de UORG 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se setor do Campus: encaminha memorando de solicitação de criação de UORG para a Direção Geral 2. Se Pró-Reitoria: encaminha memorando de solicitação de criação de UORG para Pró-DIRH
2.	Se Direção do Campus	7 dias	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitação para criação de UORG 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Direção do Campus Encaminha para Pró-reitora competente para analisar a solicitação
3.	Pró-Reitora competente para analisar a solicitação	7 dias	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitação para criação de UORG 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Análise da solicitação
4.	Pró-Reitorias	1 dia	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitação para criação de UORG 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Analisada a solicitação e aprovada pela pró-reitora competente encaminha para Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional (REI-CDINST / APDI)
5.	Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	7 dias	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitação para criação de UORG 	<ol style="list-style-type: none"> 6. REI-CDINST recebe a solicitação de criação de UORG devidamente autorizada pela pró-reitora competente pela análise do pedido
6.	Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	Depende do calendário de fechamento da folha	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitação para criação de UORG no SIAPE 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Cadastramento da nova UORG no SIGEPE / E-ORG

7.	Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	1 dia	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho no processo para pró-reitora responsável 	8. CDINST encaminha processo para a pró-reitora que analisou a solicitação com as informações da nova UORG cadastrada
8.	Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	7 dias	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha Excel de controle de UORG 	9 Atualização da relação das UORGs na planilha de controle 10 Atualização da relação das UORGs no site
9.	Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	1 dia	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail 	11 Informa a DTI sobre a criação de nova UORG e solicita atualização SUAP
Outras informações importantes:				
1.				
Documentos orientativos:			Aprovado por: Coordenação de Processos, Normas e Desenvolvimento Institucional	
•			Data: _13_/_10_/_22_ – Versão: 2	