|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃOUNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPRPRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIASCOEMP |  |

**ORIENTAÇÕES AO RELATOR, APÓS A REUNIÃO DO COEMP:**

1. Fazer o relato 2 com as alterações, conforme itens apontados na reunião do COEMP, incluindo-o novamente no SEI e assinando-o.
2. Se forem solicitadas alterações no projeto do programa, enviar correspondência eletrônica pelo SEI para o coordenador da proposta, com cópia para DEPEX do Câmpus, anexando o relato 2.
3. O coordenador do projeto do programa deverá proceder as alterações no SAP, de acordo com as solicitações do relator, em até 5 dias úteis e encaminhá-lo para aprovação da chefia imediata.
4. O coordenador do projeto do programa deverá enviar para o DEPEX o arquivo do projeto corrigido, **em word.**
5. O DEPEX encaminhará o arquivo **em word** e em pdf do SAP para o e-mail institucional do relator.
6. O relator fará a conferência das alterações nos dois arquivos incluindo o **documento em pdf** no processo (SEI) e enviará o **documento em word** para a secretária do COEMP (coemp@utfpr.edu.br), em até 5 dias úteis.
7. O relator emitirá um Ofício no processo no SEI, informando que as correções foram atendidas e que a resolução poderá ser emitida.
8. Após a inclusão do Ofício no processo SEI a secretaria do COEMP emitirá a resolução, que será assinada pelo Presidente do COEMP e enviada para publicação no Boletim de Serviços.

**Obs.:** Somente após a publicação da resolução o programa poderá registrado no DEPEX.

1. Se não atendidas as solicitações no prazo estabelecido no item “6”, a secretaria do COEMP comunicará o relator que o prazo expirou e que o processo poderá ser encerrado.
2. Se não forem solicitadas alterações no projeto do programa, o relator deverá enviar correspondência eletrônica pelo processo no SEI para o coordenador da proposta, com cópia para DEPEX, informando que a proposta foi aprovada e solicitando o projeto do programa **em word**.
3. O relator encaminhará o projeto do programa **em word** para o e-mail do  coemp@utfpr.edu.br, para ser anexado na resolução.
4. O relator incluirá Ofício no processo SEI, informando que as correções foram atendidas e que a resolução poderá ser emitida.

