

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E INDICAÇÃO DE BOLSISTA VIA SEI

Elaboração do Edital

1. O PPG
 - a. Elabora o edital de Seleção de Bolsas.
 - b. Abre processo no SEI e inclui o edital.
 - c. Envia processo SEI para a DIRPPG.
2. A DIRPPG verifica se as Diretrizes propostas para os Editais para o Processo de Seleção de Bolsas dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu foram atendidas. Se as diretrizes foram atendidas, envia para a PROPPG, incluindo um Memorando de Deferimento. Caso contrário, envia novamente para o PPG, incluindo um Despacho.
3. A PROPPG recebe e envia para a PROJU.
4. A PROJU analisa e envia para a PROPPG com Nota Jurídica.
5. A PROPPG recebe e envia para a DIRPPG.
6. A DIRPPG recebe e envia para o PPG.
7. Após verificar a Nota Jurídica e realizar as alterações solicitadas, o PPG inclui a versão final do edital no processo do SEI.

Após o Processo de Seleção de Bolsas

8. o PPG inclui o resultado da seleção e os formulários com os dados dos Bolsistas no processo SEI.
9. O PPG deve incluir também no processo SEI os documentos referentes ao cancelamento, suspensão, substituição e reativação de Bolsistas associados ao referido Processo de Seleção, quando houver.
10. O PPG envia processo SEI para a PROPPG.
11. A PROPPG verifica se os documentos relacionados no item 10 foram incluídos e realiza a homologação das bolsas. Caso contrário, a PROPPG devolve o processo ao PPG para providências.
12. Após a homologação dos formulários encaminhados a PROPPG devolverá o processo ao PPG que deverá utilizar sempre o mesmo para envio de novos formulários de cancelamento/cadastro/suspensão e reativação.