

Fluxo para atualização de Regimento Interno

Tipo de processo: “Regimento Interno”

Assunto detalhado: “Regimento Interno do Programa (informar o nome do programa)”.

Documentos a serem anexados: minuta do novo regimento e ata de aprovação no colegiado do PPG.

Unidade de Origem: Programa de Pós-Graduação (PPG)

Unidade de destino: PROPPG > DPG > Secretaria Geral

Trâmite:

- 1) A Secretaria Geral da PROPPG receberá o processo e encaminhará à Diretoria de Pós-Graduação - DPG;
- 2) A DPG emitirá despacho sobre a adequação da minuta às normas vigentes (em caso de inadequação, será devolvido para ajustes) e encaminhará ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação para encaminhamento ao CONSUNI.
- 3) Após deliberação do CONSUNI, o processo retornará para a Secretaria Geral que encaminhará ao PPG para as adequações necessárias, se houver.
- 4) O Regimento revisado e a indicação das alterações realizadas devem ser anexados ao processo, que deve ser arquivado na Unidade de origem.
- 5) O Regimento Interno aprovado deverá ser publicado na página do PPG no portal da UFSB.

Prazo para análise e envio para o CONSUNI: 15 dias úteis.