

<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI</b>	FICHA Nº	FOLHA Nº
<b>Tramitação de Processos</b>	<b>6.7</b>	<b>1</b>

<b>ASSUNTO:</b>	ALTERAÇÃO DE REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"
-----------------	---

<b>1</b>	<b>DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO</b>	
1.1	<b>Signatário:</b>	Coordenador do Programa
1.2	<b>Destinatário:</b>	<b>PROPESP</b>
1.3	<b>Informação normativa:</b>	Resolução CEPE nº 20 de 19 de julho de 2016 e Res. CEPE nº 2020.7 de 27 de março de 2020.
1.4	<b>Conteúdos essenciais:</b>	Justificativa de alteração e minuta do novo regulamento aprovado pelo Colegiado do Programa.
1.5	<b>Prazo de entrada no SEI:</b>	Em qualquer tempo.

<b>2</b>	<b>AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO</b>	
2.1	<b>Signatário</b>	Elaborar requerimento anexando a documentação pertinente e protocolar no SEI.

<b>3</b>	<b>TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO</b>	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	<b>SEI</b>	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	<b>PROPESP/DIPÓS</b>	Conferir a documentação e encaminhar para análise e deliberação da CPG.
3.3	<b>CPG-SS</b>	Analisar e deliberar.
3.4	<b>PROPESP/DIPÓS</b>	Analisar os aspectos legais, emitindo parecer circunstanciado.
3.5	<b>PROPESP</b>	Encaminhar para deliberação dos Conselhos Superiores.
3.6	<b>REITORIA</b>	Encaminhar para deliberação ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
3.7	<b>CEPE</b>	Deliberar sobre o assunto.
3.8	<b>SEGECON</b>	Lavrar o Ato Competente (conforme assunto); disponibilizar no Portal da Transparência (Item 07. Atos, Atos Administrativos).
3.9	<b>PROPESP/DIPÓS</b>	Dar ciência aos interessados e arquivar.