

MEMORANDO CIRCULAR 011/2014

DATA: 19/02/2014

DE: GABINETE DA PPG
PARA: COORDENADORES DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
STRITO SENSU e LATO SENSU
C/C: DIRETORES DE DEPARTAMENTO, GABINETE DA REITORIA,
GERÊNCIAS DA PPG.

ASSUNTO: Estabelece normas para solicitação de publicação de Editais

Prezados Senhores;

O processo de elaboração de editais é uma constante prerrogativa dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*, incorporando aspectos acadêmicos, administrativos e legais desde sua origem (Coordenação do Programa) até publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Neste contexto, tal processo implica em tramitação nas seguintes instâncias: Direção de Departamento → Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG) → Procuradoria Jurídica (PROJUR) → PPG → Gabinete da Reitoria.

Além da tramitação aludida, devemos observar a necessidade de tempo para análise e parecer em cada órgão, assim como, para trânsito entre setores da Universidade.


Assim, para melhor programação e fluxo das ações, resguardando a todos a segurança no cumprimento do seu dever, a PPG instrui procedimentos que deverão ser adotados para essa finalidade:

1. Envio da solicitação através de Memorando via Direção de Departamento para a PPG;
2. Data de recebimento do Processo no Protocolo da PPG com antecedência de 30 (trinta) dias;
3. Envio da Minuta do Edital, em *word*, através de email, no endereço eletrônico posgraduacao.ppg@uneb.br (nesse caso referendar no email o número do Processo), ou em CD-ROM anexo ao Processo;

Tais procedimentos, além de estarem fundamentados nos aspectos regimentais, atende ao Memorando Circular do Gabinete da Reitoria nº 002/2014 que estabelece “prazo para envio de Editais de Programas e Projetos Institucionais”.

Na oportunidade, renovamos votos de elevada estima, ao tempo em que nos colocamos à disposição para quaisquer informações complementares.

Atenciosamente,


Atson Carlos de Souza Fernandes
Pró-Reitor de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação – PPG
tc