

O envio de processos de APCN para a DIRPPG, via SEI, deve seguir essas orientações:

TIPO DO PROCESSO:

Geral: Análise e Encaminhamento de Documentos

ESPECIFICAÇÃO:

Nome do processo, informando modalidade (Doutorado/Mestrado) no caso APCN.

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:

011 - COMISSÕES. CONSELHOS. GRUPOS DE TRABALHO...

INTERESSADOS:

DIRPPG-CT e COPPG.

OBSERVAÇÕES:

A critério do remetente.

NÍVEL DE ACESSO:

Restrito – Hipótese Legal: Documento preparatório.

Após a criação do processo, devem ser incluídos os documentos correspondentes:

PROPOSTA: Tipo do Documento: EXTERNO.

Incluir em PDF a proposta a ser enviada.

OBSERVAÇÃO: o **REGULAMENTO e demais documentos** devem ser encaminhados em **PDF SEPARADO** da proposta (incluir documento do tipo EXTERNO).

MEMORANDO: Tipo do Documento: MEMORANDO.

O SEI fornece formulário para preenchimento. Conforme padrão já estabelecido, deve ser destinado ao Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação, solicitando análise da proposta e encaminhamento ao COPPG, assinado pelo(a) Coordenador(a) da proposta.

Após a inclusão de todos os documentos, fazer o **envio do processo gerado para DIRPPG-CT:**

UNIDADES: DIRPPG-CT.

Selecionar a opção "Enviar e-mail de notificação"

Retorno programado: Não selecionar.