DESLIGAMENTO DE ALUNO STRICTO SENSU

Como é feito: deve ser realizado obrigatoriamente pelo sistema SEI-UFRGS.
Tipo de processo: Pós-Graduação stricto sensu: Desligamento.

Do que trata o processo?
Desligamento de discente de Pós-Graduação Stricto Sensu sem titulação
É ato administrativo interno ao PPG não passa pela PROPG ou CAMPG, salvo caso de litígio.

Quais documentos externos anexar?
Por iniciativa do PPG – Anexar documentos indicados na página da CAMPG –
http://www.ufrgs.br/cepe/camaras/campg/desligamento-de-discentes-orientacoes
Por iniciativa do Discente – Anexar Requerimento ou Solicitação (interna ou externa ao SEI-UFRGS)

Quais documentos gerar no SEI e quem está autorizado a assinar?
Opcional:
Solicitação ou Requerimento do discente (texto para livre preenchimento) – Discente de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Ata da Comissão de Pós-Graduação – Membros da Comissão de Pós-Graduação.

Para quem enviar o processo?
Por iniciativa do PPG – enviar para a Comissão de Pós-Graduação;
Por iniciativa do Discente – enviar para a Secretaria do Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado.

Informações adicionais:
TRAMITAÇÃO (restrita).
Por iniciativa do PPG
Início: Secretaria e/ou Coordenação;
–> Comissão de Pós-Graduação (Ata externa ou interna ao SEI-UFRGS);
–> Secretaria (estipular prazo para ciência e/ou defesa);
–> Aluno (ciência , se houver defesa com a devida justificativa circunstanciada);
–> Secretaria;
–> Comissão de Pós-Graduação (Ata externa ou interna ao SEI-UFRGS);
–> Secretaria (estipular prazo para ciência e/ou defesa);
–> Aluno (ciência ou se houver defesa com a devida justificativa circunstanciada);;
–> Secretaria;
–> CAMPG (parecer ou resolução);
–> Coordenação;
–> Secretaria (estipular prazo para ciência de resultado final);
–> Aluno e Secretaria para conhecimento e registro do resultado no sistema POSGRAD, respectivamente.
–> Concluir processo (recomenda-se salvar pdf do processo).
Por iniciativa do discente
Início: Aluno (documento externo ou interno ao SEI-UFRGS)
–> Secretaria
–> Comissão de Pós-Graduação (Ata externa ou interna ao SEI-UFRGS)
–> Secretaria (registro do desligamento no sistema POSGRAD)
–> Aluno e Coordenação para conhecimento.
–> Concluir processo (recomenda-se salvar pdf do processo).
Orientações para uso do sistema SEI-UFRGS diretamente na página do SEI-UFRGS.

IMPORTANTE:
Em caso de iniciativa do PPG, garantir amplia defesa ao discente, conforme recomendação do Ministério Público Federal.

Dúvidas e/ou informações adicionais: apoiopg@propg.ufrgs.br.