Procedimento para Solicitação de Cópias de Teses e Dissertações – Gráfica UFRGS

Passo a Passo para Solicitação

1. Abertura do Processo no SEI

- O solicitante deve entrar em contato com a secretaria do respectivo PPG para abertura do processo enviando o Termo de Responsabilidade preenchido e assinado.
- O PPG deve abrir um processo do tipo "Pós-Graduação Stricto Sensu: Requisição de Cópias de Teses e Dissertações".
- Gerar o documento "Requisição de Cópias PROPG", que deve ser assinado eletronicamente por um Técnico Administrativo do PPG.

2. Documentação Necessária

- Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelo discente.
- Anexar o termo ao processo no SEI.

3. Envio do Processo

- O PPG deve encaminhar o processo à PROPG na unidade DAPG - STRICTO.

4. Análise e Autorização

- A DAPG/PROPG analisará o pedido e, caso aprovado, enviará um despacho autorizando a requisição.

5. Disponibilização ao Discente

- Após o retorno do processo ao PPG, a requisição autorizada deve ser disponibilizada ao discente.
- O PPG conclui o processo no SEI.

Fluxo de Tramitação SEI

PPG >>> DAPG/PROPG >>> PPG