

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	7.10	1

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO OU CANCELAMENTO DE CURSO

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Discente
1.2	Destinatário:	PRAE-DAAD
1.3	Informação normativa:	RESOLUÇÃO CEPE nº 067, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2013. RESOLUÇÃO CEPE nº 005, DE 19 DE MARÇO DE 2013.*
1.4	Conteúdos essenciais:	Justificativa da solicitação, contato telefônico e e-mail.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Conforme calendário Universitário.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Elaborar a solicitação, anexar a documentação pertinente e protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PRAE-DAAD	Analisar, realizar as diligências necessárias junto ao discente e emitir parecer.
3.3	PROGRAD	Providenciar.
3.4	COLEGIADO DE CURSO	Tomar ciência.
3.5	PRAE-DAAD	Comunicar o signatário e encerrar o processo no SEI.