

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	6.12	1

ASSUNTO:	AFASTAMENTO DE DISCENTES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU", PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO EXTERIOR
-----------------	---

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Discente interessado
1.2	Destinatário:	PROPESP
1.3	Informação normativa:	Resolução CEPE nº 054, de 16 de novembro de 2014.
1.4	Conteúdos essenciais:	Artigo 23 e seguintes da Resolução CEPE nº 054/2014.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	até 30 (trinta) dias antes do encerramento do ano letivo, conforme Calendário Universitário.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Interessado	Preencher os requisitos do art. 3º da Resolução CEPE nº 054/2014, com exceção dos incisos III, IV, V e XIII.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROPESP/DIPÓS	Encaminhar o processo ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em que o estudante estiver matriculado.
3.3	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"	Analisar o solicitado e encaminhar ao Colegiado de Curso do Programa.
3.4	COLEGIADO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"	Analisar o pedido do discente com a finalidade de emissão de parecer prévio.
3.5	ERI	Expedir edital informando o resultado final da seleção, nos casos que couber, e encaminhar o resultado para a PROPESP.
3.6	PROPESP	Expedir Ordem de Serviço específica e enviar cópia ao Escritório de Relações Internacionais; comunicar ao interessado e arquivar.