



FLUXO DOS PROCESSOS

1º passo: Abrir o processo no Sei, conforme Tutorial do PPGE.

2º passo: Anexar os documentos necessários, conforme o assunto indicado abaixo, em um **ÚNICO ARQUIVO PDF**:

★ Aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) na UFG

1. Formulário próprio preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. Declaração de conclusão da(s) disciplina(s), emitida pelo Programa de Pós-Graduação em que foi(ram) cursada(s);
3. Ementa(s).

★ Aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) fora da UFG

1. Formulário próprio preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. Histórico acadêmico ou declaração de conclusão;
3. Ementa(s).

★ Recurso contra desligamento do programa

1. O(A) discente poderá inserir documentos que consubstanciem o recurso.

★ Desligamento do programa pelo(a) discente

1. Comunicado de desistência preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. O(A) discente poderá inserir documentos que consubstanciem a solicitação.

★ Substituição de (co)orientador(a)

1. Formulário de transferência de orientação preenchido e assinado, disponível no site do PPGE.



★ Cancelamento de inscrição em disciplina(s)

1. Formulário de cancelamento de matrícula em disciplina preenchido e assinado, disponível no site do PPGE.

★ Prorrogação de prazo para defesa do produto final

1. Formulário de prorrogação de prazo para defesa preenchido e assinado, disponível no site do PPGE.

★ Licença Maternidade

1. Formulário de licença maternidade preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. Certidão de nascimento da criança.
3. A discente deve preencher o formulário (<https://forms.gle/9KPSP1JwZLLZPmyg9>) para informar em qual regulamento do PPGE quer estar vinculada, visto que os prazos em cada um são diferentes:
 - [Resolução CEPEC N. 1.916/2024 - Para turmas ingressantes a partir de agosto de 2024 e adesão voluntária das turmas anteriores](#)
 - [Resolução CEPEC N. 1.537/2017 - Para turmas ingressantes a partir de agosto de 2016 e adesão voluntária das turmas anteriores](#)

★ Comprovação de atividades complementares

1. Formulário de solicitação de aproveitamento de atividades complementares preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. Comprovante de cada atividade complementar;

OBS. 1: Se o artigo ou capítulo de livro está apenas submetido, ou seja, ainda não foi publicado, deve ser enviado o artigo completo ou capítulo de livro e o comprovante de submissão.

OBS. 2: Para a atividade “Capítulo de livro”, devem ser enviados como comprovantes: Capa do livro, Referências Bibliográficas do livro, Página do Sumário que consta o capítulo e primeira página do capítulo.

3. Currículo Lattes atualizado.



★ Estágio docência

1. Formulário de solicitação de aproveitamento de atividades complementares preenchido e assinado, disponível no site do PPGE;
2. Relatório de estágio docência, conforme o modelo disponível no site do PPGE.

OBS. 1: deve ser enviado junto com as atividades complementares.

OBS. 2: em caso de **dispensa do estágio docência** devem ser enviados os documentos que comprovem a atuação docente no ensino superior.

3º passo: A Secretaria do PPGE analisa a documentação e:

1. Havendo a necessidade de adequações:
 - a) comunica ao(à) discente, via correio eletrônico (SEI), as adequações que devem ser realizadas;
 - b) atendidas as solicitações, a Secretaria do PPGE analisa os documentos e comunica a decisão ao(à) discente.
2. Não havendo a necessidade de adequações, comunica a decisão ao(à) discente.
3. O Programa conclui o processo na Unidade.