



Roteiro para Envio de Solicitações para Análise da Câmara de Normas e Recursos

Nova Matrícula – Após 180 dias da data de reingresso

Artigo 55 do Regimento de Pós-Graduação

- Solicitação do aluno com justificativa ____/____/____.
- Anuência do novo orientador ____/____/____.
- Plano de trabalho aprovado pelo novo orientador ____/____/____.
- Ficha do aluno do curso antigo ____/____/____.
- Ficha do aluno do curso atual ____/____/____.
- Parecer circunstanciado emitido por um relator designado pela CCP ____/____/____.
- Aprovação da CCP ____/____/____. Aprovação da CPG ____/____/____.
 Não se aplica

Protocolado:			
Unidade/Programa/Área Curso Antigo:			
Unidade/Programa/Área Curso Novo:			
Nome do(a) Aluno(a):			Nº USP:
Curso Antigo:	Data Matrícula Curso Antigo:	Data Início Cont. Prazo Curso Antigo:	Data Desligamento Curso Antigo:
Curso Novo:	Data Matrícula Curso Novo:	Data Início Cont. Prazo Curso Novo:	Data Limite Curso Novo:
Obs.:			

As solicitações para análise da **CÂMARA DE NORMAS E RECURSOS** deverão ser encaminhadas através de Protocolados/Processos contendo todos os documentos necessários a cada pedido, conforme este roteiro.