

PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO VÍNCULO EM VIRTUDE DE CANCELAMENTO DE VÍNCULO

(Desligamento a pedido do discente)

ATENDIMENTO REMOTO

❖ ENVIO POR E-MAIL INSTITUCIONAL:

1. Preencher e assinar o [**FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE VÍNCULO**](#);
2. Digitalizar o FORMULÁRIO, junto com um documento de identificação oficial com foto;
 - a assinatura¹ do formulário de cancelamento deve ser idêntica a assinatura desse documento.
3. Enviar o formulário, por e-mail, ao SIC do Campus/Curso.
 - O envio deve, **obrigatoriamente**, ser a partir do e-mail com **DOMÍNIO INSTITUCIONAL** do interessado.
 - Não será permitido envio de solicitação por e-mail institucional de outro discente.
4. O(a) servidor(a) do SIC do Campus/Curso irá verificar a autenticidade da assinatura e protocolar no SIPAC o pedido do discente, anexando os documentos apresentados, para envio ao curso que o(a) discente está solicitando o cancelamento.
5. A coordenação:
 - verificará se é discente com recebimento de bolsa para cancelamento imediato;
 - notificará o(a) orientador(a) para liberação do atendimento/vaga para outro candidato (quando for o caso);
 - após procedimentos internos no curso (reunião do colegiado, quando for o caso), a coordenação enviará o processo para comunicação na Câmara de Pós-Graduação,
6. Após homologação pela Câmara de Pós-Graduação, a ata da reunião comporá o processo de desligamento e será enviado para a CRAPG/SRCA
7. A CRAPG/SRCA fará o registro do desligamento no Siga, inativando o(a) discente, com posterior envio à PRPPGI para arquivamento.

❖ ENVIO POR E-MAIL PESSOAL: **apenas para o(a) discente que abandonou o curso antes de realizar o cadastro do e-mail institucional.**

1. Preencher e assinar o [**FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE VÍNCULO**](#);
2. Digitalizar o FORMULÁRIO, junto com um documento de identificação oficial com foto, sendo neste caso obrigatório:

¹ A assinatura que trata no item 2 (atendimento remoto) poderá ser substituída por assinatura eletrônica  ou outra com padrão ICP-Brasil, desde que o formulário e o documento de identificação já estejam no mesmo arquivo antes da assinatura eletrônica.

- a autenticação em cartório do documento de identificação apresentado;
 - que a assinatura¹ do formulário de cancelamento seja idêntica a assinatura desse documento
3. Enviar, por e-mail, ao SIC do Campus/Curso.
 - O envio deve, **obrigatoriamente**, ser a partir do e-mail pessoal **cadastrado no banco de dados do Siga**, ou seja, **aquele fornecido por ocasião da matrícula ou atualizado durante o curso**.
 - Não será permitido envio de solicitação por e-mail institucional/pessoal de outro discente.
 4. O(a) servidor(a) do SIC do Campus/Curso irá verificar a autenticidade da assinatura e protocolar no SIPAC o pedido do discente, anexando os documentos apresentados, para envio ao curso que o(a) discente está solicitando o cancelamento.
 5. A coordenação:
 - verificará se é discente com recebimento de bolsa para cancelamento imediato;
 - notificará o(a) orientador(a) para liberação do atendimento/vaga para outro candidato (quando for o caso);
 - após procedimentos internos no curso (reunião do colegiado, quando for o caso), a coordenação enviará o processo para comunicação na Câmara de Pós-Graduação,
 6. Após homologação pela Câmara de Pós-Graduação, a ata da reunião comporá o processo de desligamento e será enviado para a CRAPG/SRCA.
 7. A CRAPG/SRCA fará o registro do desligamento no Siga, inativando o(a) discente, com posterior envio à PRPPGI para arquivamento.

ATENDIMENTO PRESENCIAL (excepcionalmente)

1. Preencher e assinar o **FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE VÍNCULO**:
 - O preenchimento pode ser digitado, mas para atendimento presencial a assinatura deve ser **MANUALMENTE** e idêntica a assinatura do documento de identificação apresentado.
2. Apresentar o original do documento de identificação oficial com foto.
 - Não será aceito para atendimento presencial, documentos digitais.
3. O(a) servidor(a) do SIC do Campus/Curso irá digitalizar a documentação apresentada, devolvendo os documentos na sequência. Em seguida, será protocolado no SIPAC o pedido e envio ao curso que o(a) discente está solicitando o cancelamento.

- O e-mail informado no requerimento será cadastrado no SIPAC para recebimento do protocolo para fins de acompanhamento.
4. A coordenação:
- verificará se é discente com recebimento de bolsa para cancelamento imediato;
 - notificará o(a) orientador(a) para liberação do atendimento/vaga para outro candidato (quando for o caso);
 - após procedimentos internos no curso (reunião do colegiado, quando for o caso), a coordenação enviará o processo para comunicação na Câmara de Pós-Graduação,
5. Após homologação pela Câmara de Pós-Graduação, a ata da reunião comporá o processo de desligamento e será enviado para a CRAPG/SRCA
6. A CRAPG/SRCA fará o registro do desligamento no Siga, inativando o(a) discente, com posterior envio à PRPPGI para arquivamento.

OBSERVAÇÕES PARA O ATENDIMENTO PRESENCIAL:

1. Alguns setores estão em teletrabalho, assim, sugere-se que antes de se dirigir ao setor, verifique os dias e os horários para atendimento presencial. Verificar na página da SRCA, submenu [PGD-Teletrabalho](#).
2. Se optar pelo CANCELAMENTO POR PROCURAÇÃO, o representante legal deve também apresentar o ORIGINAL do seu **documento de identificação oficial com foto e a procuração**, junto com o **formulário assinado pelo interessado e o documento de identificação oficial do interessado**. Neste caso:
 - o documento de identificação do interessado pode ser cópia autenticada em cartório;
 - o FORMULÁRIO deve ter a assinatura reconhecida, podendo ser realizada de duas formas:
 - I - Formulário com assinatura reconhecida em cartório;
 - II - Formulário junto com o documento de identificação ORIGINAL do interessado para que o servidor do SIC possa verificar a assinatura, reconhecendo o documento no ato do atendimento.
3. A autenticação só poderá ser realizada pelo servidor do SIC se a assinatura estiver IGUAL ao do documento de identificação apresentado.

Petrolina/PE, 18 de julho de 2025.