

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 1 de 1	TÍTULO	CÔMPUTO DE OPCIONAIS
VERSÃO	1	DATA	25/04/2025	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o pedido de abertura de processo de Cômputo de Opcionais e documentos necessários	O discente envia um e-mail com pedido de abertura de processo de Cômputo de Opcionais para a Secretaria Acadêmica do ICSA, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos: • <u>Formulário de Cômputo de Opcionais</u> preenchido (Modelo padrão, em formato PDF) • Histórico escolar • Ementas/Plano de ensino O Formulário de Cômputo de Opcionais pode ser obtido no endereço: https://www2.ufjf.br/icsagv/wp-content/uploads/sites/564/2021/11/Dispensa-de-Disciplina.pdf	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se o discente enviou todos os documentos necessários.	Secretaria Acadêmica
3	Abertura de Processo no SEI	Procede com a abertura do processo restrito de Cômputo de Opcionais instruído pela documentação enviada pelo discente.	Secretaria Acadêmica
4	Envio do processo à Coordenação de Curso	Após a abertura do processo via SEI, encaminha para análise e parecer da Coordenação de Curso.	Secretaria Acadêmica
5	Análise e Deliberação da Coordenação de Curso	O processo passará por análise da Coordenação do Curso, que dará o parecer acerca do aproveitamento dos créditos.	Coordenação do Curso
6	Envio do processo à CDARA	Encaminha o processo via SEI à CDARA-GMCA-GRAD para lançamento no Histórico Escolar do discente.	Coordenação do Curso