

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 1	TÍTULO	DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA
VERSÃO	1	DATA	28/05/2025	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Preenchimento do formulário de Declaração de Frequência	<p>O discente preenche o formulário correspondente à Declaração de Frequência.</p> <p>O formulário pode ser obtido no site do ICSA pelo endereço:</p> <p>https://www2.ufjf.br/icsagv/wp-content/uploads/sites/564/2025/05/Formulario-Declaracao-de-Frequencia-atualizado-2805.pdf</p>	Discente
2	Envio de e-mail com o formulário preenchido	O discente envia o formulário preenchido, com pedido de abertura de processo de Declaração de Frequência, para o e-mail da Secretaria Acadêmica do ICSA (secretaria.sociais.gv@ufjf.br).	Discente
3	Abertura de processo no SEI	Confere se todos os dados do formulário estão preenchidos e abre processo restrito no SEI.	Secretaria Acadêmica
4	Envio do processo ao(aos) Departamento(s) a que o(s) Docente(s) estão vinculados	Envia o processo ao(às) docente(s) da(s) disciplina(s), contendo o formulário preenchido pelo discente, solicitando assinatura na Declaração de Frequência inserida no processo.	Secretaria Acadêmica
5	Assinatura da Declaração de Frequência	Após receber o processo, o(s) docente(s) assina(m) a Declaração de Frequência.	Docente(s)
6	Envio da Declaração de Frequência assinada	Envia e-mail ao(à) discente dentro do próprio processo, com cópia da Declaração de Frequência devidamente assinada.	Secretaria Acadêmica