
			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 1	TÍTULO	REGIME ACADÊMICO ESPECIAL
VERSÃO	1	DATA	15/05/2025	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o requerimento contendo o fundamento e documentos comprobatórios	<p>O discente preenche o requerimento de regime acadêmico especial, assina, preferencialmente com assinatura eletrônica avançada disponível pelo GOV.BR, e envia para o e-mail: secretaria.sociais.gv@ufjf.br, juntamente com o histórico escolar e documentação que justifique sua solicitação.</p> <p>ATENÇÃO: Todos os arquivos devem estar em formato PDF.</p> <p>O requerimento pode ser obtido no site do ICSA através do endereço: https://www2.ufjf.br/icsagv/wp-content/uploads/sites/564/2024/02/Requerimento-regime-acad%C3%AAmico-especial.pdf</p>	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se todos os dados do requerimento estão preenchidos corretamente, bem como se todos os documentos foram anexados.	Secretaria Acadêmica
3	Abertura de processo via SEI	Abre processo restrito no SEI, anexa o requerimento de regime acadêmico especial e também a documentação enviada. Após, encaminha o processo à Coordenação do Curso para análise, e posterior apreciação dos membros do Colegiado do Curso.	Secretaria Acadêmica
4	Análise da solicitação e deliberação	O(A) Coordenador(a) convocará reunião do Colegiado do Curso para decisão final acerca do pedido, se pelo deferimento ou indeferimento da solicitação de regime acadêmico especial.	Colegiado do Curso
5	Emissão de parecer	Emite parecer pelo deferimento ou indeferimento da solicitação de regime acadêmico especial, conforme decisão do Colegiado do Curso e oficia os docentes a que se vinculam as disciplinas em curso pelo discente.	Coordenação do Curso

 CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 2	TÍTULO	REGIME ACADÊMICO ESPECIAL
VERSÃO	1	DATA	15/05/2025	RESPONSÁVEL	SECRETARIA ACADÊMICA-ICSA

6	Recepção do processo SEI	Comunica ao discente por e-mail sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação.	Secretaria Acadêmica
7	Envio do processo SEI	Envia o processo à CDARA, para ciência e registro acadêmico.	Coordenação do Curso