

# Guia para Emissão de Declaração e Atesta- dos Acadêmicos

Dezembro de 2020

**Se você está precisando de declaração, atestado e históricos seguem algumas informações úteis:**

Conforme normativa interna da UFJF (Portaria nº 14/2018 – PRO-PLAN), compete às coordenações dos cursos emitir com assinatura apenas os **Comprovantes de Matrícula**, documento este que é gerado automaticamente via SIGA e que, assim sendo, não permite acréscimo de informações. Nele há as seguintes informações: nome, CPF, período letivo atual, matrícula, tipo de ingresso, turno, curso, disciplinas matriculadas no período letivo atual com código, nome da disciplina e do professor, horário e local da mesma.

Compete à CDARA a emissão e assinatura de todos os demais documentos acadêmicos (Portaria nº 14/2018 – PROPLAN). Assim, a solicitação desses outros documentos (como **declarações/atestados/históricos** e demais documentos especificados na portaria) deve ser feita na Secretaria de Cursos (através do e-mail secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com enquanto estivermos em ERE), preenchendo formulário próprio.

Atentem-se aos prazos, estabelecidos pela CDARA, para emissão de cada documento. Os prazos de cada documento podem ser vistos em: <http://www.ufjf.br/centraldeatendimento/gv/prazos-3/>

**No SIGA você tem acesso de alguns documentos acadêmicos com autenticação eletrônica, basta acessar o seguinte caminho:**

**Comprovante de matrícula:**

**Acadêmico > Aluno > Comprovante de Matrícula**

**Histórico Escolar:**

**Acadêmico > Aluno > Histórico Escolar**

**Atestados de Matrícula e Ira:**

**Acadêmico > Aluno > Atestados**

Mais informações podem ser obtidas em:

<https://www.ufjf.br/icsagv/secretaria/historico-escolar/>

ou através do e-mail [secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com](mailto:secretaria.sociais.ufjf.gv@gmail.com)

**Guia elaborado pela coordenação  
do curso de Administração  
Dezembro/2020**