

FLUXOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DE CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 1- O discente envia e-mail para secretaria.farmacia.gv@ufjf.br, anexando o requerimento para cômputo das atividades complementares e os documentos comprobatórios (<https://www2.ufjf.br/farmaciagv/estudante/atividades-complementares/>);
- 2- A secretaria do curso realiza a abertura do processo SEI e encaminha à CAAC para análise e emissão de parecer;
- 3- A CAAC remete o parecer à Coordenação do Curso que o despacha para a Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (CDARA);
- 4- A CDARA analisa e insere a carga horária referente às atividades complementares no histórico escolar do discente.