

Procedimento Operacional  
Padrão

<b>CODIGO:</b>			Página 1 de 1	<b>TÍTULO</b>	<b>CÔMPUTO DE OPCIONAIS</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	10/11/21	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>SECRETARIA DE CURSOS-ICSA</b>

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o pedido de abertura de processo de Cômputo de Opcionais e documentos necessários	<p>O discente envia um e-mail com pedido de abertura de processo de Cômputo de Opcionais para a Secretaria de Cursos do ICSA, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Formulário de Cômputo de Opcionais</u> preenchido (Modelo padrão, em formato PDF)</li> <li>● Histórico escolar</li> </ul> <p>As documentações podem ser obtidas no endereço: <a href="https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/aproveitamento-de-estudos/#computo">https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/aproveitamento-de-estudos/#computo</a></p>	<b>Discente</b>
2	Recepção do e-mail	Confere se o discente enviou todos os documentos necessários.	<b>Secretaria de Cursos</b>
3	Abertura de Processo no SEI	Procede com a abertura do processo de Cômputo de Opcionais instruído pela documentação enviada pelo discente.	<b>Secretaria de cursos</b>
4	Envio do processo à Coordenação de Curso	Após a abertura do processo via SEI, encaminha para análise e parecer da Coordenação de Curso.	<b>Secretaria de cursos</b>
5	Análise e Deliberação da Coordenação de Curso	O processo passará por análise da Coordenação de Curso, que dará o parecer acerca do aproveitamento dos créditos.	<b>Coordenação de Curso</b>
6	Envio do processo à CDARA	Encaminha o processo via SEI à CDARA-GMCA-GRAD para lançamento no Histórico Escolar do discente.	<b>Coordenação de Curso</b>