
			Procedimento Operacional Padrão		
CODIGO:			Página 1 de 1	TÍTULO	CANCELAMENTO DE CURSO/DESLIGAMENTO
VERSÃO	1	DATA	20/09/2021	RESPONSÁVEL	SECRETARIA DE CURSOS-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o requerimento e justificativa	<p>Envia o formulário de requerimento de cancelamento de matrícula preenchido, assinado e digitalizado, juntamente com a documentação exigida (RG e o Nada Consta da Biblioteca), em formato PDF, para o e-mail: secretaria.sociais.gv@ufjf.br . Deve descrever a justificativa para a solicitação no campo observação do formulário.</p> <p>O formulário pode ser obtido no site do ICSA pelo endereço:</p> <p>https://www.ufjf.br/icsagv/files/2021/11/Formul%C3%A1rio-Requrimentos-CDARA-1.pdf</p>	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se o formulário está preenchido corretamente e assinado e se a documentação exigida foi enviada.	Secretaria de cursos
3	Abertura de processo no SEI	Abre o processo no SEI, anexa o formulário de Requerimento de Cancelamento de Matrícula e também a documentação exigida, e após, encaminha à CDARA-SGLA.	Secretaria de cursos
4	Recebimento do processo e análise dos documentos	Recebe o processo, analisa os documentos e dá o parecer diretamente para o aluno.	CDARA-SGLA

			Procedimento Operacional Padrão		
CODIGO:			Página 2 de 1	TÍTULO	CANCELAMENTO DE CURSO/DESLIGAMENTO
VERSÃO	1	DATA	20/09/2021	RESPONSÁVEL	SECRETARIA DE CURSOS-ICSA

5	Disponibilização Atestado de Desligamento	Após o processamento da demanda, disponibiliza o Atestado de Desligamento no SIGA com assinatura eletrônica.	CDARA-SGLA
6	Solicitação Atestado de Desligamento com assinatura manual	Caso o(a) discente necessite do Atestado de Desligamento com assinatura manual, pode solicitar através do link: https://www2.ufjf.br/cat/formularios/atestado-declaracao-certidao/ . A documentação será enviada para o e-mail do (a) solicitante.	Discente