


| | | | | | |
|--|----------|-------------|--|--------------------|---|
|  | | | Procedimento Operacional Padrão | | |
| CODIGO: | | | Página 1 de 1 | TÍTULO | ALTERAÇÃO CADASTRAL |
| VERSÃO | 1 | DATA | 13/10/2021 | RESPONSÁVEL | SECRETARIA DE CURSOS- ICSA/CDARA |

| Item | Passos | Descrição | Responsável |
|----------|---|---|-------------------------------|
| 1 | Preenchimento do formulário no site da central de atendimento aba "Formulários" | <p>O discente poderá alterar os dados de contato e de endereço diretamente no SIGA.</p> <p>Em caso de dado incorreto em formulário socioeconômico de auxílio estudantil, deverá entrar em contato com a PROAE pelo e-mail atendimentosocial.proae@ufjf.br</p> <p>Para as demais alterações o discente deverá preencher o formulário disponível no site da central de atendimento, aba "Formulários" ou por meio do link:</p> <p>https://www2.ufjf.br/cat/formularios/correcao-ou-alteracao-de-dados-cadastrais/</p> <p>OBS: Em caso de dúvidas, <u>antes do preenchimento</u>, o discente poderá entrar em contato com a Central e Atendimento pelo WhatsApp +553221023911 ou pelo e-mail faleconosco@ufjf.br</p> | Discente |
| 2 | Recepção da solicitação pela central de atendimento | <p>Confere se todos os dados do formulário estão preenchidos corretamente e , em caso afirmativo, efetua a alteração.</p> <p>Em caso de erro, dúvida ou omissão no formulário, a central de atendimento fara um único contato com o discente pelo e-mail informado, solicitando a correção ou esclarecimento, de forma que a demanda somente será atendida após a satisfação da pendência.</p> | Central de atendimento |

| | | | | | |
|----------------|---|-------------|-------------------------|--------------------|---|
| CODIGO: | | | Página 2 de 1 | TÍTULO | ALTERAÇÃO CADASTRAL |
| VERSÃO | 1 | DATA | 13/10/2021 | RESPONSÁVEL | SECRETARIA DE CURSOS- ICSA/CDARA |