

Serviço 13. Declaração de Presença a Ato Escolar/ Declaração de Frequência

Descrição do serviço: Emissão de declaração que consiste numa comprovação de presença a ato escolar ou de frequência a determinado período letivo.

Público-alvo: Estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da Univasf.

Informações úteis acerca do serviço: Documento que visa justificar presença em ato escolar ou frequência para apresentação em outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: O pedido deverá ser feito em formulário próprio, devendo constar, expressamente, o nome da disciplina, código da turma na qual está matriculado, colegiado ofertante, nome do professor, data e horário solicitados na comprovação ou período de frequência solicitada.




Documentos necessários à solicitação:

Documento de identificação oficial com foto;
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Como solicitar o serviço: Através de requerimento disponível no SIC do campus do aluno, mediante comparecimento pessoal ou através de procurador constituído munido de documento de identificação oficial com foto, procuração simples e cópia do documento de identificação oficial do requerente.

Forma de prestação do serviço: Entrega de documentos solicitados.



Prazo máximo para a prestação do serviço: 5 (cinco) dias úteis. Retirar no SIC do campus do aluno.

Indicação do órgão responsável pelo (in) deferimento: O Colegiado Acadêmico do curso em que o aluno está matriculado.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone, e-mail e pessoalmente no colegiado ou no SIC.

Responsabilidades do solicitante: Preenchimento correto do requerimento.

FLUXO

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Preencher requerimento;	A qualquer tempo
2	SIC	Encaminhar solicitação a coordenação do curso;	1 dia útil
3	Secretaria do Colegiado Acadêmico	Analisar o pedido e emitir documento; Encaminhar ao SIC;	4 dias úteis
4	Interessado	Retirar o documento no SIC.	–