

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Atualização de dados e documentos de discentes*

Número: *03.040/001-062022*

Objetivo: *Proceder com a atualização dos dados e dos documentos apresentados pelos discentes da graduação*

Responsável: *Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD*

Atores:

DISCENTE: Demandante da solicitação

PROTOCOLO: Unidade responsável por tramitar a solicitação

SAC: Secretaria Acadêmica Central

Atividades do subprocesso

01. Cadastrar a solicitação

Responsável: Discente

Entrada (insumos): Solicitação - SIGAA

Saída (entregas): E-mail

Tarefa:

- Realizar a solicitação de alteração de dados e/ou inclusão de documentos no dossiê do discente

Ferramentas: SIGAA

Referências:

02. Receber a solicitação e proceder com a análise

Responsável: SAC

Entrada(insumos): E-mail com a solicitação

Saída (entregas): Resultado da análise

Tarefa:

- Receber a solicitação ou a correção e proceder com a análise dos dados e dos documentos anexados.

Ferramentas: ZIMBRA

03. Realizar as devidas correções

Responsável:	Discente
Entrada(insumos):	E-mail com notificação de correção
Saída (entregas):	Solicitação corrigida
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Proceder com a correção de acordo com a notificação da SAC
Ferramentas:	ZIMBRA
Referências:	

04. Realizar as alterações e anexar os novos documentos

Responsável:	SAC
Entrada(insumos):	E-mail com a solicitação
Saída (entregas):	Alteração dos dados e inserção dos novos documentos
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Realizar as alterações e anexar os novos documentos no dossiê do discente notificando-o que o procedimento foi realizado.
Ferramentas:	ZIMBRA/SIGAA
Referências:	

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por: Alexandre da Paz	Data: 15/06/2022	Versão: 01
---	----------------------------	----------------------