

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

**Subprocesso:** *Solicitação de uso de nome social*

**Número:** *03.039/001-062022*

**Objetivo:** *Proceder com a análise da solicitação e realizar os procedimentos administrativos.*

**Responsável:** *Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD*

### Atores:

*DISCENTE:* *Demandante da solicitação*

*PROTOCOLO:* *Unidade responsável por tramitar a solicitação*

*SAC:* *Secretaria Acadêmica Central*

*DISEG:* *Divisão de Serviços Corporativos e Segurança*

*PTI:* *Parque Tecnológico de Itaipu*

### Atividades do subprocesso

#### 1 - Preencher o formulário e realizar a solicitação via SIGAA

*Responsável:* *Discente*

*Entrada (insumos):* *Formulário de Solicitação de Uso de Nome Social*

*Saída (entregas):* *Solicitação - SIGAA*

*Tarefa:*

- *Realizar o preenchimento do formulário de solicitação de uso do nome social e anexar junto a solicitação no SIGAA*

*Ferramentas:* *Formulário e SIGAA*

*Referências:*

*<https://portal.unila.edu.br/prograd/deaca/formulario-de-inclusao-de-nome-social.pdf>*

#### 2 - Receber a solicitação e proceder com a análise

*Responsável:* *SAC*

*Entrada (insumos):* *Solicitação via E-mail*

<i>Saída (entregas):</i>	Processo via SIPAC
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber a solicitação e proceder com a análise da solicitação se está de acordo com as normas</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra
<i>Referências:</i>	RESOLUÇÃO Nº 11, DE 19 DE AGOSTO DE 2016 - <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2016-consun-942">https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2016-consun-942</a>

### **3 - Realizar a correção**

<i>Responsável:</i>	Discente
<i>Entrada (insumos):</i>	E-mail de notificação
<i>Saída (entregas):</i>	Formulário corrigido
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceder com a correção apontada pela SAC e retornar o formulário.</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	Zimbra e Formulário
<i>Referências:</i>	

### **4 - Realizar a alteração dos dados no SIGAA**

<i>Responsável:</i>	SAC
<i>Entrada (insumos):</i>	Formulário
<i>Saída (entregas):</i>	Alteração dos dados no SIGAA
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a alteração dos dados referentes ao uso do nome social como solicitado pelo discente</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	SIGAA - Atualizar dados pessoais e Alterar nome social do discente
<i>Referências:</i>	

### **5 - Abrir processo via SIPAC encaminhando a DISEG**

<i>Responsável:</i>	SAC
<i>Entrada (insumos):</i>	Solicitação
<i>Saída (entregas):</i>	Processo via SIPAC
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a abertura do processo encaminhando a solicitação a DISEG</li> </ul>
<i>Ferramentas:</i>	SIPAC
<i>Referências:</i>	RESOLUÇÃO Nº 11, DE 19 DE AGOSTO DE 2016 - <a href="https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2016-consun-942">https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2016-consun-942</a>

### **6 - Receber o processo e notificar o discente**

<i>Responsável:</i>	SAC
<i>Entrada (insumos):</i>	Processo via SIPAC
<i>Saída (entregas):</i>	E-mail de notificação

**Tarefa:** • Receber o processo encaminhado pela DISEG e notificar o discente do novo E-mail e login cadastrados

**Ferramentas:** SIPAC

**Referências:** RESOLUÇÃO Nº 11, DE 19 DE AGOSTO DE 2016 -  
<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2016-consun-942>

## Mapa do Subprocesso

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

## Outras Informações

**Elaborado por:**

*Alexandre da Paz*

**Data:**

*09/06/2022*

**Versão:**

*001*