

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

**Subprocesso:** *Execução das atividades de matrículas de ingressantes*

**Número:** *17.004/001-112022*

**Objetivo:** *Realizar a matrícula dos discentes ingressantes.*

**Responsável:** *Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - ILAACH*

### Atores

*Demandante* | *Discente*

*Servidor responsável na unidade:* | *Servidor designado para o trabalho de seleção de alunos*

*DESA* | *Departamento de Seleção de alunos*

### Atividades do subprocesso

#### 1. Encaminhar documentos de matrícula para análise

*Responsável:* | *Discente*

*Entrada (insumos):* | *Documentos pessoais e escolares*

*Saída (entregas):* | *Encaminhar documentos para análise*

*Tarefas:*

- *Acessar o sistema SIG;*
- *Fazer upload de documentos;*
- *Confirmar a entrega.*

*Ferramentas:* | *SIG*

*Referências:* | *Editais de Processo Seletivo Vigente*

#### 2. Analisar a documentação

*Responsável:* | *Servidor responsável na unidade*

*Entrada (insumos):* | *Documentos*

*Saída (entregas):* | *Planilha de análise preenchida*

*Tarefas:*

- *Acessar SIGAA - Módulo de Seleção*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar os documentos</li> <li>● Preencher planilha</li> </ul>
Ferramentas:	SIGAA e Planilha Google
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 3. Publicar Edital de Resultado Parcial

Responsável:	DESA
Entrada (insumos):	Planilha/Documentação
Saída (entregas):	Edital de Resultado Parcial
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar planilha/documentação</li> <li>● Publicar o edital de resultado parcial</li> </ul>
Ferramentas:	Planilha, SIGAA e Portal de Editais
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 4. Recursos Entrada (se houver)

Responsável:	Discentes
Entrada (insumos):	Envio de documentos
Saída (entregas):	Encaminhar documentos para análise
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar o sistema SIG;</li> <li>● Fazer upload de documentos;</li> <li>● Confirmar a entrega.</li> </ul>
Ferramentas:	SIG
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 5. Receber recursos do resultado

Responsável:	DESA
Entrada (insumos):	Documentos
Saída (entregas):	Planilha
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encaminhar planilha para análise</li> </ul>
Ferramentas:	SIG e Planilha
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 6. Analisar recursos

Responsável:	Servidor responsável na unidade
Entrada (insumos):	Documentos
Saída (entregas):	Planilha

Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar os documentos</li> <li>● Preencher planilha</li> </ul>
Ferramentas:	SIG e Planilha
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 7. Publicar o Edital de Resultado Final

Responsável:	DESA
Entrada (insumos):	Planilha/Documentação
Saída (entregas):	Edital de Resultado Final
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar planilha/documentação</li> <li>● Publicar o edital de resultado final</li> </ul>
Ferramentas:	Planilha, SIGAA e Portal de Editais
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 8. Realizar matrícula de discentes aprovados

Responsável:	Servidor responsável na unidade
Entrada (insumos):	Matrícula
Saída (entregas):	Discentes matriculados, atestado de matrícula e email
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar edital de resultado final</li> <li>● Cadastrar o discente no SIGAA</li> <li>● Realizar matrículas nos componentes</li> </ul>
Ferramentas:	Portal de editais, SIGAA e zimbra
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 9. Emitir decl. de matrícula ou vínculo e informar discente

Responsável:	Servidor responsável na unidade
Entrada (insumos):	Matrícula
Saída (entregas):	E-mail com informações para cadastro
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enviar email com atestado de matrícula e orientações para cadastro no SIGAA</li> </ul>
Ferramentas:	Portal de editais, SIGAA e zimbra
Referências:	Resolução No 7, de 23 de julho de 2018 e Edital do processo seletivo vigente

### 10. Realizar cadastro no SIGAA

Responsável:	Discente
Entrada (insumos):	Dados pessoais e de matrícula
Saída (entregas):	Acesso ao SIGAA
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acessar orientações do email</li> <li>● Acessar SIGAA e cadastrar informações</li> </ul>

*Ferramentas:* SIGAA e email.

*Referências:* Resolução No 7, de 23 de julho de 2018

---

## **Mapa do Subprocesso**

---

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

---

## **Outras Informações**

---

**Elaborado por:**

*Rafael Drago*

**Data:**

*16/11/2022*

**Versão:**

*001*