

Serviço 18. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Descrição do serviço: Alteração de dados pessoais no sistema de gestão acadêmica, de acordo com as necessidades específicas do aluno.

Público-alvo: Estudantes vinculados aos cursos de graduação e pós-graduação da Univasf.

Informações úteis acerca do serviço: Alteração solicitada mediante a inserção de novos dados quando da mudança de nome e número da carteira de identidade, entre outros.

Documentos necessários à solicitação:



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

Documentação comprobatória da alteração tais como:

Certidão de casamento;
Certidão de nascimento com a devida averbação;
Carteira de identidade, etc.
(Cópias autenticadas ou originais e cópias para autenticação pelo servidor do SIC)

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: Alteração realizada no sistema de gestão acadêmica.

Prazo máximo para a prestação do serviço: 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da demanda.

Indicação do órgão responsável pelo (in) deferimento: SRCA.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone, e-mail e pessoalmente na sala de atendimento da SRCA ou SIC.

Responsabilidades do solicitante: Preencher corretamente o Formulário de Requerimento Geral e verificar a alteração no sistema.

FLUXO

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO	PRAZO
1	Interessado	Preencher requerimento geral, no SIC do campus de funcionamento do curso ao qual está vinculado;	A qualquer tempo
2	SIC	Encaminhar a solicitação a SRCA;	1 dia útil
3	SRCA	Realizar alteração no sistema de gestão acadêmica. Arquivamento do requerimento.	5 dias úteis