

## ROTINA PARA SOLICITAÇÃO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

A solicitação do e-mail institucional deverá ser feita pelo próprio servidor, via SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica)

1. Acessar o SIGA: [siga.ufvjm.edu.br](http://siga.ufvjm.edu.br);
2. Clicar em **Administração**;
3. Clicar em **Requisições**;
4. Clicar em **Inserir Requisição**
5. Selecionar a sua Unidade
6. Tipo: **SERVIÇOS INTERNOS**
7. Executor: **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
8. Tipo de Serviço Interno: **C. DIAMANTINA - CRIAÇÃO DE EMAIL INSTITUCIONAL**
9. Em "Descrição do Pedido" preencher as seguintes informações obrigatórias:
  1. Nome completo
  2. CPF
  3. Campus de Lotação
  4. SIAPE ou matrícula
  5. Sugestão de e-mail a ser criado (**nome.sobrenome**)
  6. Cargo ou vínculo com a instituição (TA, docente, aluno de pós-graduação, etc)
  7. E-mail alternativo para envio das informações de primeiro acesso.

Ao término desse processo, a chefia imediata do servidor deverá proceder à autorização da requisição também via SIGA.

Maiores informações diretamente com o DTI: (38) 3532-1280 Voip: 8250