

Fluxo para cadastro e acompanhamento semestral dos Egressos CTJ

1.) ENTRAR EM CONTATO COM FORMANDOS

2 meses antes da formatura

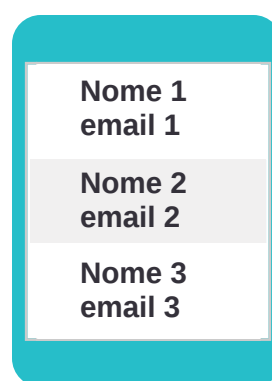
Coordenadoria de Apoio Acadêmico enviará informações por e-mail para os formandos sobre a conexão com o LinkedIn da UFSC Joinville e sobre o contato que o PET fará.



2.) ENVIAR OS CONTATOS DOS FORMANDOS PARA PET

2 mês antes da formatura

Coordenadoria de Apoio Acadêmico enviará para o PET e para a Comunicação Institucional a lista dos formandos do semestre com e-mail de contato.



3.) ENTRAR EM CONTATO COM OS FORMANDOS

Até a formatura

PET entra em contato com os futuros egressos solicitando autorização para divulgação das informações na página do PET e atualiza página se for autorizado.



4.) CONECTAR UFSC JOINVILLE COM OS FORMANDOS NO LINKEDIN

Até um mês após a formatura

Conecta egressos no LinkedIn com a página oficial da UFSC Joinville. Informa a Coordenadoria de Apoio Acadêmico os egressos conectados.



5.) ATUALIZAR A LISTA DE E-MAIL DOS EGRESSOS

Até 2 meses após a formatura

Comunicação Institucional determina percentual de egressos cadastrados e solicita via chamado SETIC a inclusão dos novos egressos na lista de e-mails egressos.jve@mailman.ufsc.br.



SITES E EMAILS IMPORTANTES

- <http://petemb.ufsc.br/alunos-formados-ufsc/>
- <https://egressos.sistemas.ufsc.br/>
- <https://www.linkedin.com/company/ufscjoinville/>

- Coordenadoria de Apoio Acadêmico (Luciana) - luciana.dias@ufsc.br
- Comunicação Institucional (Cristiane) - comunicacao.jve@contato.ufsc.br
- PET - petemb.ufsc@gmail.com
- Lista de e-mail dos egressos - egressos.jve@mailman.ufsc.br