

Alterar/Remover Docente Externo à UFRN

Sistema	SIGAA
Módulo	Formação Complementar
Usuários	Gestor Formação Complementar
Perfil	Gestor Formação Complementar
Última Atualização	ver(' ', false);

Os núcleos de estudos interdisciplinares destinam-se a reunir especialistas da Instituição ou da comunidade externa, com o objetivo de desenvolver novos programas de ensino, pesquisa ou extensão, de natureza interdisciplinar. Por não terem quadro próprio de docentes, os núcleos podem funcionar com docentes lotados na Instituição ou contar com a participação de profissionais de órgãos externos, os Docentes Externos. Esta funcionalidade permite que o usuário, coordenador dos cursos de Pós-Graduação, altere os dados ou remova docentes externos à Instituição, conforme necessário.

Para Alterar/Remover Docente Externo, *entre no SIGAA → Módulos → Formação Complementar → Turma → Docentes Externos → Alterar/Remover.*

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:



Figura 1: Busca de Docentes Externos

O usuário deverá informar o *Nome* do docente externo já cadastrados no sistema. Para prosseguir com a operação, clique em **Buscar**. O sistema exibirá a lista de docentes encontrados:



Matrícula	Instituição	Nome	Unidade
00000	IFPI	NOME DO DOCENTE	CT - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO (14.27)

Figura 2: Docentes Encontrados

Para alterar os dados pessoais do docente externo, clique em . O sistema exibirá uma tela contendo os *Dados Pessoais* cadastrados, no seguinte formato:

DADOS PESSOAIS	
CPF: 000.000.000-00	
Nome: * NOME DO DOCENTE	
E-Mail:	
Nome da Mãe: * NOME DA MÃE	
Nome do Pai: NOME DO PAI	
Sexo: <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino	Data de Nascimento: * 00/00/0000
Estado Civil: Solteiro(a)	Raça: Não Informado
Escola de Conclusão do Ensino Médio:	Ano de Conclusão:
Tipo de Necessidade Especial: Nenhuma	Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --
NATURALIDADE	
País: Brasil	UF: Rio Grande do Norte
Município: NATAL	
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	Órgão de Expedição:
UF: Rio Grande do Norte	Data de Expedição:
Título de Eleitor: Zona:	Seção: UF: Rio Grande do Norte
Passaporte:	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
CEP: (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)	
Logradouro: Rua	N.º:
Bairro:	Complemento:
UF: Rio Grande do Norte	Município: NATAL
Tel. Fixo: (0)	Tel. Celular: (0)
DADOS BANCÁRIOS	
Banco: Não Registrada	
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.
Figura 3: Dados Pessoais

O usuário poderá alterar o *Nome*, o *Nome da Mãe*, a *Data de Nascimento* e os demais dados pessoais do docente.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da operação. Essa operação é válida para todas as telas que a contenha.

Para confirmar as alterações realizadas, clique em **Alterar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de confirmação:



Figura 4: Mensagem de Confirmação

Para alterar os dados funcionais do docente externo, clique em . O sistema exibirá a tela *Dados do Docente Externo*:

CPF: 000.000.000-00
Nome: NOME DO DOCENTE
DADOS DO DOCENTE EXTERNO
Formação: * DOUTORADO
Instituição de Ensino: * Instituição Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Tipo: * Docente Externo Lato Sensu
Válido Até: * 30/06/2010
Programa: * CT - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO (14.27)
<input type="button" value="Alterar Dados Pessoais"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Figura 5: Dados do Docente Externo

O usuário poderá alterar os seguintes dados:

- *Formação*: grau de formação do docente;
- *Instituição de Ensino*: Instituição de Ensino de origem do docente;
- *Tipo de vínculo*;
- *Válido Até*: data limite de vínculo do docente externo.

Caso deseje alterar os dados pessoais do docente, clique em **Alterar Dados Pessoais**.

Para confirmar as alterações, clique em **Alterar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de confirmação da operação:



Figura 6: Mensagem de Confirmação

Para remover um docente externo, clique em . A seguinte tela será exibida:

DETALHES DE DOCENTE EXTERNO			
Nome: NOME DO DOCENTE			
Email:			
Nome da Mãe: NOME DA MÃE			
Nome do Pai: NOME DO PAI			
Data de Nascimento: 00/00/0000	CPF: 000.000.000-00		
Passaporte:			
Estado Civil: Solteiro(a)	Raça:		
Sexo: Feminino			
Formação: DOUTORADO			
Instituição de Ensino: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
RG:	Órgão de Expedição:		
UF: Rio Grande do Norte	Data de Expedição:		
NATURALIDADE			
País: Brasil	UF: Rio Grande do Norte		
Município: NATAL			
INFORMAÇÕES PARA CONTATO			
Logradouro:	Complemento:		N.º:
Bairro:	Município: NATAL		CEP:
UF: Rio Grande do Norte	Tel. Celular:		
Tel. Fixo:			
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Figura 7: Detalhes do Docente Externo

Clique em **Remover** para confirmar a remoção. O sistema confirmará a realização da operação exibindo a seguinte mensagem:



Figura 8: Confirmação da Remoção

Para cadastrar usuário do sistema para o docente externo, clique em . Esta operação será detalhada no [Manual Cadastrar Usuário para Docente Externo à UFRN](#), listado em *Manuais Relacionados*, no final desta página.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)