



Acompanhar Notificações Acadêmicas

Sistema	SIGAA
Módulo	Graduação
Usuários	Perfil específico do DAE
Perfil	Administrador DAE
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Esta função permite ao usuário visualizar e acompanhar o status das notificações acadêmicas geradas.

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Graduação* → *Administração* → *Notificações Acadêmicas* → *Acompanhar Notificações Acadêmicas*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Ano-Período: -

Visualizar Discentes Notificados

LISTA DE NOTIFICAÇÕES ENVIADAS

Descrição	Data de Envio	Exige Confirmação	Total de Enviadas	Total de Confirmadas
CANCELAMENTO DO CURSO POR DESCUMPRIMENTO DO PROTOCOLO PEC-G	17/01/2013 14:35	Sim	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:11	Sim	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:10	Sim	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:09	Sim	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:08	Sim	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:07	Não	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:06	Não	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:05	Não	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:05	Não	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:04	Não	1	1
Cancelamento do curso por descumprimento do protocolo PEC-G	15/01/2013 17:03	Sim	1	1
Discentes à distância sem integralizações no período (desconsiderando mobilidade e trancamentos de programa) - NOTIFICAÇÃO	02/01/2013 15:21	Sim	765	396
Discentes presenciais sem integralizações no período (desconsiderando mobilidade e trancamentos de programa) - NOTIFICAÇÃO	02/01/2013 15:17	Sim	1577	1230
Discentes regulares de graduação, ainda ativos, em seu último período do prazo máximo - NOTIFICAÇÃO	02/01/2013 14:15	Sim	09	07

[Graduação](#)

Caso queira retornar ao menu principal do módulo, clique no link [Graduação](#).

O sistema apresentará, automaticamente, a *Lista de Notificações Enviadas* referente ao *Ano-Período* de 2013-1. Caso queira visualizar apenas as notificações de um ano e período específico, informe o *Ano-Período* desejado e clique em **Filtrar** e uma nova lista será exibida.

Exemplificamos utilizando a lista com o *Ano-Período* de 2013-1.

Clique no ícone , localizado à direita dos resultados, referente a notificação desejada. Para exemplificar, clicamos na descrição Discentes regulares de graduação, ainda ativos, em seu último

período do prazo máximo - NOTIFICAÇÃO e a seguinte tela foi exibida:

NOTIFICAÇÃO

Descrição: Discentes regulares de graduação, ainda ativos, em seu último período do prazo máximo - NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO - CANCELAMENTO POR DECURSO DE PRAZO MÁXIMO

Você está recebendo esta notificação em razão de haver cursado, em 2012.2, o último período letivo para integralização curricular do seu programa na UFRN. Todo curso de graduação tem um prazo máximo de conclusão, nos termos do art. 23 do Regulamento de Graduação da UFRN (Resolução 227/2009-CONSEPE).

Portanto, caso você não conclua o curso até a data do cancelamento ou tome alguma outra medida para resolver o problema, **o seu programa será cancelado por decurso de prazo máximo**, acarretando a perda do vínculo com a Universidade nos termos do art. 24 do Regulamento.

Este cancelamento ocorrerá de maneira definitiva no dia **21 DE JANEIRO DE 2013**. Para evitar o cancelamento, algumas das medidas que talvez se apliquem ao seu caso são:

- 1) Concluir o curso.** Se você está nesta situação, não há nenhuma providência adicional a ser tomada, bastando que seja registrada no SIGAA a aprovação em todos os componentes que faltam para a conclusão do curso até a data limite.
- 2) Solicitar uma prorrogação do prazo máximo de conclusão.** Essa possibilidade está regulamentada no art. 25 do Regulamento de Graduação. Para requerer a extensão de prazo, você deve encaminhar uma solicitação à Câmara de Graduação do CONSEPE da UFRN. A prorrogação só pode ser concedida se as seguintes condições forem todas satisfeitas:
 - O aluno encontra-se no seu último período letivo para conclusão do curso.
 - O prazo máximo de prorrogação (2 períodos letivos, exceto por razões de saúde) previsto no art. 25 ainda não foi utilizado pelo estudante.
 - A coordenação do curso consegue elaborar um cronograma demonstrando a viabilidade de conclusão do curso nestes períodos letivos adicionais (sem incluir períodos de férias).

A solicitação de prorrogação deve ser entregue pessoalmente na Coordenadoria de Atendimento da PROGRAD, no seu horário de atendimento, que é das 7h30 às 19h30, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nas quintas-feiras, quando o horário de atendimento é de 7h30 às 11h30. O pedido de prorrogação **deve ser encaminhado com a máxima urgência**, para que possa ser analisado e julgado antes da data de cancelamento.

- 3) Se você se enquadra nas condições, pode solicitar **trancamento a posteriori** referente ao período letivo 2012.2.** Neste caso, o semestre passado deixa de contar para o prazo máximo de integralização e você passará a ter um período letivo adicional para conclusão do curso. O prazo máximo para trancamento de programa a posteriori é **18 DE JANEIRO DE 2013**. O trancamento *a posteriori*, previsto no art. 264 do Regulamento de Graduação, permite converter retroativamente um período letivo em que o aluno não foi aprovado em nenhum componente curricular em um trancamento de programa. Esta operação só é possível se o aluno se enquadrar em uma das seguintes situações, ou em ambas: a) tiver obtido tanto a frequência mínima quanto a média final maior que zero em pelo menos um dos componentes em que se matriculou; ou então b) ter sido matriculado ou reprovado, em 2012.2, em alguma atividade individual cuja matrícula é responsabilidade da coordenação (por exemplo, trabalho de conclusão de curso).
- 4) Uma última opção, caso você julgue que seu caso se enquadra em algum tipo de excepcionalidade ou situação de força maior, é tentar um **recurso junto à Câmara de Graduação** do CONSEPE da UFRN.** Contudo, é importante ressaltar que o fato de entrar com um recurso não garante que ele será aceito, e consequentemente não dá garantias de que o curso não será cancelado. Para ingressar com um recurso, você deve apresentar seus argumentos **por escrito** e dar entrada pessoalmente no processo, na Coordenadoria de Atendimento da PROGRAD, no seu horário de atendimento. O recurso **deve ser encaminhado com a máxima urgência**, para que possa ser analisado e julgado antes da data de cancelamento.

Exige Confirmação: Sim
Total de Confirmadas: 07
Total de Visualizadas: 0

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Nome do Discente:

Matrícula:

Curso:

Visualizar Informações do Discente

LISTA DE DISCENTES (09)					
Matrícula	Discente	Confirmada	Visualizada	Ultima Visualização	
ADMINISTRAÇÃO / NATAL (8)					
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Não	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
2009000000	NOME DO DISCENTE	Sim	Não	-	
AQUICULTURA / NATAL (1)					
2009000000	NOME DO DISCENTE	Não	Não	-	

09 Discente(s) Notificado(s)

Para retornar à tela anterior clique em ***Voltar***. Esta mesma função será válida sempre que estiver

presente.

Na página aparecerá uma lista de discentes relacionados à *Notificação*, caso queira filtrá-la, o usuário deverá informar o *Nome do Discente*, ou o número da *Matrícula* ou o nome do *Curso* do aluno. Após informar os dados necessários, clique em **Filtrar** e uma nova lista será exibida.

Caso queira visualizar todos os discentes, clique em **Exibir Todos**. Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

Clique no ícone  para exibir as *Informações do Discente*. A seguinte tela será gerada:

Matrícula: 000000000
Discente: NOME DO DISCENTE
Curso: AQUICULTURA / NATAL
Status: GRADUANDO
Data de Confirmação: **Ainda não foi confirmada**

[Visualizar Histórico do Aluno](#)

O discente ainda não visualizou esta notificação

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente.

Caso queira visualizar o histórico do discente, clique no link **Visualizar Histórico do Aluno**. Esta operação será melhor descrita no manual [Consultar Dados do Aluno](#) listado nos *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Consultar Dados do Aluno](#)

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

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:administracao:notificacoes_academicas:acompanhar_notificacoes_academicas

Last update: 2016/10/11 13:46

