

Consultar Docentes Externos

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

Nesta funcionalidade o usuário poderá realizar uma busca por docentes externos e consultar seus dados.

Para isso, acesse o SIGAA → Graduação → Administração → Docentes → Consultar Docentes Externos.

A seguinte página será carregada:

BUSCA DE DOCENTES EXTERNOS

Nome

O usuário deverá digitar o *Nome* do docente desejado e em seguida clicar em **Buscar**. A página com os resultados será apresentada da seguinte forma:

BUSCA DE DOCENTES EXTERNOS


Nome

 Alterar Dados Pessoais
 Alterar
 Remover
 Cadastrar Usuário

DOCENTES ENCONTRADOS			
Matrícula	Instituição	Nome	Unidade
0000	CT	NOME DO DOCENTE	CLINICA MEDICA ()

O usuário poderá alterar os dados do docentes, bem como removê-lo ou cadastrá-lo. Explicaremos estas ações nos tópicos abaixo:

Alterar Dados Pessoais


Para alterar os dados pessoais do docente, clique no ícone . Será exibida a página com os dados pessoais do docente, veja abaixo o exemplo ilustrativo:

DADOS PESSOAIS	
CPF:	000.000.000-00
Nome:	* NOME DO DOCENTE
E-Mail:	
Nome da Mãe:	*
Nome do Pai:	
Sexo:	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino
Data de Nascimento:	* 05/05/1990
Estado Civil:	Solteiro(a)
Raça:	--> SELECIONE <--
Escola de Conclusão do Ensino Médio:	
Ano de Conclusão:	2099
Tipo de Necessidade Especial:	Nenhuma
Tipo Sanguíneo:	-- SELECIONE --
NATURALIDADE	
País:	Brasil
UF:	Rio Grande do Norte
Município:	NATAL
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	99999
Órgão de Expedição:	XXXX
UF:	Rio Grande do Norte
Data de Expedição:	
Título de Eleitor:	9999 Zona: 999
Seção:	999 UF:
Passaporte:	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
CEP:	(clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Logradouro:	Rua
N.º:	999
Bairro:	
Complemento:	102 - BLOCO.
UF:	Rio Grande do Norte
Município:	NATAL
Tel. Fixo:	() 9999-9999
Tel. Celular:	() 9999-9999
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	Não Registrada
Conta:	
Agência:	
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Após alterar os dados necessários, clique em **Alterar** para confirmar as mudanças feitas. O sistema será direcionado para a página de *Consulta de Dados Pessoais* dos docentes, com a seguinte mensagem de confirmação no topo:

 • Dados pessoais de NOME DO DOCENTE atualizados com sucesso! (x) fechar mensagens

GRADUAÇÃO > CONSULTA DE DADOS PESSOAIS

BUSCA POR DADOS PESSOAIS

Nome

Todos


Nenhum registro encontrado de acordo com os critérios de busca informados.

Graduação

Mais informações sobre as funções desta página estão no manual [Alterar Dados Pessoais](#), disponível na lista de *Manuais Relacionados* ao final da página.

Para retornar a página inicial do *Módulo Graduação* clique no link [Graduação](#).

Alterar

Para alterar os dados acadêmicos do docente, clique no ícone . A página com os dados do docente será carregada, veja abaixo o exemplo ilustrativo:

CPF: 000.000.000-00
Nome: NOME DO DOCENTE

DADOS DO DOCENTE EXTERNO

Formação: * GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: * CONSELHO TUTELAR

Tipo: * Docente Externo Lato Sensu

Válido Até: * 01/02/2011

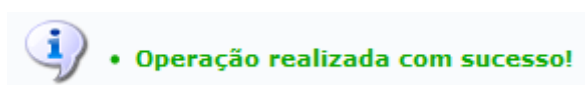
Departamento: * CLINICA MEDICA - NATAL

<< Alterar Dados Pessoais Alterar Cancelar


Caso deseje alterar os dados pessoais do docente (como foi explicado no tópico anterior) clique em **Alterar Dados Pessoais**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Faça alterações nos dados desejados e logo após, clique em **Alterar**. O sistema retornará para a página de *Busca de Docentes Externos* com a seguinte mensagem de confirmação no topo:



Cadastrar Usuário

Para cadastrar o usuário, clique no ícone . Será carregada uma página com o seguinte formulário:

DADOS DO USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO

Departamento: * CLINICA MEDICA

E-Mail: *

Login: *

Senha: *

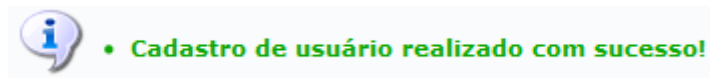
Confirmar Senha: *

Cadastrar Cancelar


Informe os seguintes dados:

- *Departamento*: Selecione o Departamento do Docente;
- *Email*: Informe o email do Docente;
- *Login*: Informe o login desejado para que o docente tenha acesso aos Sistemas da UFRN online;
- *Senha*: Informe qual será a senha do docente para que ele tenha acesso aos Sistemas da UFRN online;
- *Confirmar Senha*: Repita a senha digitada no campo anterior.

Após informar os dados necessários, clique em **Cadastrar**. O sistema será direcionado para a página inicial do *Módulo Graduação*, com a seguinte mensagem de confirmação no topo:



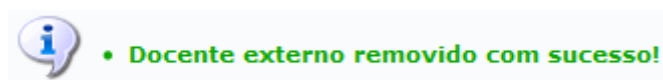
Remover

Clique no ícone  para remover o docente externo. Será carregada uma página com os dados do docente. Veja o exemplo abaixo:

DETALHES DE DOCENTE EXTERNO		
Nome: NOME DO DOCENTE		
Email: desenv@info.ufrn.br		
Nome da Mãe: NOME DA MÃE DO DOCENTE		
Nome do Pai: NOME DO PAI DO DOCENTE		
Data de Nascimento: 05/05/1990	CPF: 000.000.000-00	
Passaporte:		
Estado Civil: Solteiro(a)	Raça:	
Sexo: Feminino		
Formação: GRADUAÇÃO		
Instituição de Ensino: CONSELHO TUTELAR		
DOCUMENTO DE IDENTIDADE		
RG: 99999	Órgão de Expedição: XXXX	
UF: Rio Grande do Norte	Data de Expedição:	
NATURALIDADE		
País: Brasil	UF: Rio Grande do Norte	
Município: NATAL		
INFORMAÇÕES PARA CONTATO		
Logradouro:	Complemento: 102 - BLOCO.	N.º: 999
Bairro:	Município: NATAL	CEP:
UF: Rio Grande do Norte	Tel. Celular: () 9999-9999	
Tel. Fixo: () 9999-9999		
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**.

Para dar continuidade ao processo, clique em **Remover**. O sistema será direcionado para a primeira página descrita neste manual, com a seguinte mensagem de confirmação no topo:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cadastrar Docente Externo](#)
- [Alterar Dados Pessoais](#)

[<< 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:docentes:consultar_docentes_externos

Last update: **2016/10/11 13:46**

