



## Listar/Alterar Pendência de Discente

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Funcionários da PROGRAD
<b>Perfil</b>	Administrador DAE
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize a lista de pendências previamente registradas no sistema para os discentes da Instituição, bem como altere os dados de uma determinada pendência, conforme desejado.

Para realizar esta operação, acesse:

- SIGAA → Módulos → Graduação → Administração → Pendências do Discente → Listar/Alterar Pendência de Discente (Administrador DAE);
- SIGAA → Módulos → Graduação → Alunos → Pendências do Discente → Listar/Alterar Pendência de Discente (DAE).

Em ambos os caminhos o sistema exibirá a seguinte tela:

FILTRAR PENDÊNCIAS DE DISCENTE

Matrícula:

Nome do Discente:

Tipo: -- SELECIONE --

Status: EM ABERTO

🔍 : Visualizar   🔄 : Atualizar

PENDÊNCIA DE DISCENTE ENCONTRADAS ( 5 )

Matricula	Nome	Tipo de Pendência	Status	
000000000	NOME DO DISCENTE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	EM ABERTO	
000000000	NOME DO DISCENTE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	EM ABERTO	
000000000	NOME DO DISCENTE	AUTENTICAÇÃO	EM ABERTO	
000000000	NOME DO DISCENTE	OUTROS	EM ABERTO	
000000000	NOME DO DISCENTE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	EM ABERTO	

Graduação


Caso deseje buscar por um discente, informe os seguintes dados:

- Número da *Matrícula* do discente que deseja buscar;
- *Nome do Discente* do qual deseja gerenciar as pendências;
- Selecione o *Tipo* de pendência que deseja buscar;
- Escolha o *Status* atual da pendência.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida. Esta operação servirá para todas as telas que apresentarem esta função.

Para voltar ao menu principal Graduação, clique no link [Graduação](#). Esta opção será válida sempre que for apresentada.


Após informar os dados necessários, clique em **Buscar**. Os resultados da busca serão exibidos conforme a figura anterior.

Para visualizar as informações da pendência cadastrada para um discente, clique em . Exemplificaremos com o *Tipo de Pendência* de AUTENTICAÇÃO.

A tela a seguir será apresentada:

PENDÊNCIA DO DISCENTE	
<b>Matrícula:</b> 0000000000	
<b>Discente:</b> NOME DO DISCENTE	
<b>Curso:</b> MEDICINA/EMCM/RN - CAICÓ - BACHARELADO	
<b>Status:</b> ATIVO	
<b>Tipo:</b> REGULAR	
<b>DADOS DA PENDÊNCIA</b>	
<b>Tipo de Pendência:</b> AUTENTICAÇÃO (Não cola grau; Não tem o vínculo confirmado; Não recebe diploma; Não se cadastra para bolsas; Tem o pagamento da bolsa suspenso;)	
<b>Consequência:</b> O CANDIDATO TERÁ O VÍNCULO COM A UFRN CANCELADO, CASO NÃO ENTREGUE O DOCUMENTO FALTANTE ATÉ A DATA _____ NOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO DA PROGRAD (Segunda, Terça, Quarta e Sexta - 07:30 às 19:30; e Quinta - 07:30 às 11:30), LOCALIZADA NO PRÉDIO DA REITORIA, CAMPUS CENTRAL.	
<b>Restrições:</b> Não cola grau; Não tem o vínculo confirmado; Não recebe diploma; Não se cadastra para bolsas; Tem o pagamento da bolsa suspenso;	
<b>Observação:</b> FALTA AUTENTICAÇÃO DO CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO, DO HISTÓRICO ESC. DE ENS. MÉDIO E DO HISTÓRICO ESC. DO ENS. FUNDAMENT	
<b>Status:</b> EM ABERTO	
<input data-bbox="670 1182 790 1211" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="810 1182 922 1211" type="button" value=" Cancelar "/>	

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

De volta a tela com a lista de *Pendência de Discente Encontradas*, clique no ícone  para alterar uma pendência cadastrada. Como exemplo utilizaremos o *Tipo de Pendência*: AUTENTICAÇÃO. A tela será exibida da seguinte forma:

PENDÊNCIA DO DISCENTE	
<b>Matrícula:</b>	0000000000
<b>Discente:</b>	NOME DO DISCENTE
<b>Curso:</b>	MEDICINA/EMCM/RN - CAICÓ - BACHARELADO
<b>Status:</b>	ATIVO
<b>Tipo:</b>	REGULAR
<b>DADOS DA PENDÊNCIA</b>	
<b>Tipo de Pendência:</b>	* AUTENTICAÇÃO
<b>Consequência:</b>	O CANDIDATO TERÁ O VÍNCULO COM A UFRN CANCELADO, CASO NÃO ENTREGUE O DOCUMENTO FALTANTE ATÉ A DATA _____ NOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO DA PROGRAD (Segunda, Terça, Quarta e Sexta - 07:30 às 19:30; e Quinta - 07:30 às 11:30), LOCALIZADA NO PRÉDIO DA REITORIA, CAMPUS CENTRAL.
<b>Restrições:</b>	Não cola grau; Não tem o vínculo confirmado; Não recebe diploma; Não se cadastra para bolsas; Tem o pagamento da bolsa suspenso;
<b>Observação:</b>	FALTA AUTENTICAÇÃO DO CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO, DO HISTÓRICO ESC. DE ENS. MÉDIC
<b>Status:</b>	EM ANÁLISE
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela é possível alterar o *Tipo de Pendência*, *Observação* à respeito da pendência e o status do qual a pendência foi cadastrada. Para exemplificarmos a operação iremos alterar o *Status* de EM ABERTO para EM ANÁLISE.

Após alterar os dados necessários, clique em **Alterar**. Uma mensagem será exibida informando o sucesso da operação:



**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Cadastrar Pendência de Discente](#)

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

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

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:alunos:pendencias\\_do\\_discente:listar\\_alterar\\_pendencia\\_de\\_discente](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:alunos:pendencias_do_discente:listar_alterar_pendencia_de_discente)

Last update: 2016/10/11 13:46

