


# Substituir Secretário de Departamento

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

Nesta funcionalidade o usuário poderá substituir o secretário de um departamento.

Para substituir secretário de departamento, *acesse o SIGAA → Módulos → Graduação → Administração → Secretaria de Departamento → Substituir Secretário.*

O usuário irá selecionar o *Departamento* ao qual deseja substituir o secretário. Consequentemente, em *Secretário(a) Atual*, será disponibilizado o login do atual secretário deste departamento.

O campo *Data de Fim* já virá preenchido com a data atual. Para modificá-la basta clicar no ícone . A partir deste, será desenvolvido o calendário para a seleção desta *Data de Fim*.

Por fim, preencha o campo *Usuário*. Neste, deverá ser escolhido o novo secretário do departamento.

**IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE DEPARTAMENTO**

**SECRETÁRIO(A) A SER SUBSTITUÍDO(A)**

Departamento:

Secretário(a) Atual:

Data de Fim:  

**NOVO SECRETÁRIO**

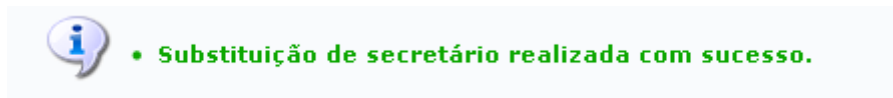
Usuário:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Graduação](#)

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

Para registrar a substituição, clique em **Confirmar**. Em seguida, o sistema irá exibir a mensagem de sucesso:



Clique no link [Graduação](#) para retornar à página inicial do módulo Graduação.

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Listar Secretários de Departamento](#)
- [Identificar Secretário de Departamento](#)

[<< 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:secretaria\\_de\\_departamento:substituir\\_secretario](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:administracao:secretaria_de_departamento:substituir_secretario)

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

