

Cadastrar Discente Antigo

Sistema	SIGAA
Módulo	Graduação
Usuários	Perfil específico do DAE
Perfil	Administrador DAE
Última Atualização	ver('', false);

Esta funcionalidade permite que seja efetuado o cadastro de discentes antigos dos cursos de graduação que foram ou estão vinculados a Instituição e que não possuem cadastro no sistema. A utilização desta função será feita pelos funcionários do DAE (Departamento de Administração Escolar).

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Graduação* → *Alunos* → *Cadastrar Discentes* → *Cadastrar Discente Antigo*.

A seguinte página será apresentada pelo sistema permitindo que o usuário informe a *Identificação da Pessoa*.

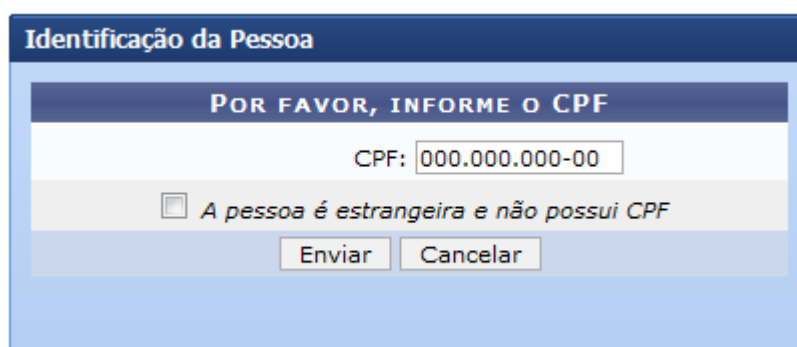


Figura 1: Identificação da Pessoa

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

Deverá ser informado o número do *CPF* do discente antigo e caso o discente seja estrangeiro assinale a opção *A pessoa é estrangeira e não possui CPF*.

Clique em **Enviar** para prosseguir com a ação. A seguinte página será gerada pelo sistema permitindo que o usuário informe os *Dados Pessoais* do discente.


DADOS PESSOAIS	
CPF: *	000.000.000-00
<input type="checkbox"/> A pessoa é estrangeira e não possui CPF	
Nome: *	NOME DO DISCENTE
Nome Oficial: *	NOME DO DISCENTE
E-Mail:	desenv@info.ufrn.br
Nome da Mãe: *	NOME DA MÃE DO DISCENTE
Nome do Pai:	NOME DO PAI DO DISCENTE
Sexo:	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino
Data de Nascimento: *	01/01/1990
Estado Civil:	Solteiro(a)
Raça:	-- SELECIONE --
Escola de Conclusão do Ensino Médio:	
Ano de Conclusão:	1999
Tipo Sanguíneo:	-- SELECIONE --
NATURALIDADE	
Pais:	Brasil
UF:	Rio Grande do Norte
Município:	NATAL
Nacionalidade:	BRASILEIRA
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	00000
UF:	Rio Grande do Norte
Título de Eleitor:	00000 Zona: 000
Certificado Militar:	
Série:	
Passaporte:	
Órgão de Expedição:	SSP
Data de Expedição:	
Seção:	000 UF: Rio Grande do Norte
Data de Expedição:	
Categoria:	
Órgão:	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
CEP:	59000-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Logradouro:	Rua CAPIM MACIO
Bairro:	
UF:	Rio Grande do Norte
Tel. Fixo:	(84) 0000-0000
N.º:	000
Complemento:	
Município:	NATAL
Tel. Celular:	(84) 00000-0000
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	BANCO DO BRASIL S.A.
Nº Agência:	00000
Nº Conta Corrente:	0000000
Nº de Operação:	
<input type="button" value="Próximo Passo >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	


* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Dados Pessoais

O usuário poderá informar os seguintes dados para realizar o cadastro:

- **Dados Pessoais:**
 - **CPF:** Informe a numeração do documento de CPF;
 - **A pessoa é estrangeira e não possui CPF:** Assinale esta opção caso o discente seja estrangeiro e não possua CPF;
 - **Nome:** Forneça o nome completo do discente;
 - **Nome Oficial:** Forneça o nome oficial do aluno;
 - **E-Mail:** Insira o e-mail do aluno;
 - **Nome da Mãe:** Informe o nome completo da mãe do discente;
 - **Nome do Pai:** Informe o nome completo do pai do discente;
 - **Sexo:** Opte por selecionar entre *Masculino* ou *Feminino*;
 - **Data de Nascimento:** Forneça a data de nascimento do aluno;
 - **Estado Civil:** Selecione o estado civil dentre as opções listadas pelo sistema;
 - **Raça:** Selecione a raça desejada dentre as opções listadas;
 - **Escola de Conclusão do Ensino Médio:** Forneça o nome da escola onde o discente concluiu o ensino médio;
 - **Ano de Conclusão:** Forneça o ano de conclusão do ensino médio;

- *Tipo Sanguíneo*: Informe o tipo sanguíneo do aluno;
- *Naturalidade*:
 - *País*: Selecione o país desejado dentre as opções disponibilizadas;
 - *UF*: Informe a unidade federativa que o discente é natural;
 - *Município*: Selecione o município desejado dentre as opções listadas pelo sistema;
 - *Nacionalidade*: Forneça a nacionalidade do aluno;
- *Documentação*:
 - *RG*: Forneça a numeração da identidade do discente;
 - *Órgão de Expedição*: Informe o órgão de expedição do RG;
 - *UF*: Selecione a unidade federativa em que o RG foi feito dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;
 - *Data de Expedição*: Informe a data de expedição do RG;
 - *Título de Eleitor*: Forneça a numeração do título de eleitor;
 - *Seção*: Forneça a numeração seção de votação;
 - *UF*: Informe a UF em que o título de eleitor foi realizado;
 - *Certificado Militar*: Informe a numeração do certificado militar;
 - *Data de Expedição*: Forneça a data de expedição do certificado militar;
 - *Série*: Forneça a série referente ao certificado militar;
 - *Categoria*: Informe a categoria referente ao certificado militar;
 - *Órgão*: Informe o órgão do certificado militar;
 - *Passaporte*: Forneça a numeração do passaporte do discente antigo;
- *Informações Para Contato*:
 - *CEP*: Informe o código de endereçamento postal do discente. Clique no ícone  para buscar o endereço do CEP informado;
 - *Logradouro*: Forneça o endereço do aluno;
 - *N.º*: Forneça a numeração residencial;
 - *Bairro*: Insira o bairro em que o aluno reside;
 - *Complemento*: Caso haja algum complemento informe-o;
 - *UF*: Informe a unidade federativa em que o discente reside;
 - *Município*: Informe o município em que o discente reside;
 - *Tel. Fixo*: Forneça o número do telefone fixo do aluno;
 - *Tel. Celular*: Forneça o telefone celular do aluno;
- *Dados Bancários*:
 - *Banco*: Selecione o banco desejado dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;
 - *Nº Agência*: Informe a numeração da agência bancária do aluno antigo;
 - *Nº Conta Corrente*: Forneça a numeração da conta corrente;
 - *Nº de Operação*: Forneça o número da operação bancária.

Nos campos que requerem a inserção de data, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em .

Exemplificamos com a inserção dos seguintes dados:

- *Dados Pessoais*:
 - *CPF*: 000.000.000-00;
 - *Nome*: NOME DO DISCENTE;
 - *Nome Oficial*: NOME DO DISCENTE;
 - *E-Mail*: desenv@info.ufrn.br;
 - *Nome da Mãe*: NOME DA MÃE DO DISCENTE;

- *Nome do Pai:* NOME DO PAI DO DISCENTE;
- *Sexo:* Feminino
- *Data de Nascimento:* 01/01/1990;
- *Estado Civil:* Solteiro(a);
- *Ano de Conclusão:* 1999;
- *Naturalidade:*
 - *País:* Brasil;
 - *UF:* Rio Grande do Norte;
 - *Município:* Natal;
 - *Nacionalidade:* BRASILEIRA;
- *Documentação:*
 - *RG:* 000000;
 - *Órgão de Expedição:* SSP;
 - *UF:* Rio Grande do Norte;
 - *Título de Eleitor:* 00000;
 - *Seção:* 000;
 - *UF:* Rio Grande do Norte;
- *Informações Para Contato:*
 - *CEP:* 59000-000;
 - *Logradouro:* Rua Capim Macio;
 - *N.º:* 000;
 - *UF:* Rio Grande do Norte;
 - *Município:* Natal;
 - *Tel. Fixo:* (84) 0000-0000;
 - *Tel. Celular:* (84) 0000-0000;
- *Dados Bancários:*
 - *Banco:* BANCO DO BRASIL S.A;
 - *Nº Agência:* 00000;
 - *Nº Conta Corrente:* 0000000.

Após informar os dados desejados, clique em **Próximo Passo** para prosseguir com ação. A seguinte página será apresentada.

O formulário 'DADOS DO DISCENTE' apresenta os seguintes campos e valores:

- Nome: NOME DO DISCENTE
- Matrícula: 2013000000
- Ano-Período Inicial: 2013 - 1
- Tipo: REGULAR
- Status: CADASTRADO
- Forma de Ingresso: VAGAS REMANESCENTES
- Perfil Inicial: 0
- Curso: ADMINISTRAÇÃO/CCSA - NATAL
- Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - NATAL - Presencial - N - BACHARELADO
- Arquivo do Histórico Digitalizado: Selecionar arquivo...

Na base do formulário, há três botões: '<< Dados Pessoais', 'Cancelar' e 'Confirmar'.

Figura 3: Dados do Discente

Clique em **Dados Pessoais** para retornar para a página anteriormente apresentada.

Insira os seguintes dados para dar continuidade com a ação:

- *Matrícula:* Informe a matrícula do discente;
- *Ano-Período Inicial:* Forneça o ano e o período inicial;

- *Tipo*: Opte por selecionar entre *REGULAR* ou *ESPECIAL*. Caso a opção *REGULAR* seja escolhida, os campos *Curso* e *Matriz Curricular* serão apresentados;
- *Status*: Selecione o status desejado dentre as opções listadas pelo sistema;
- *Forma de Ingresso*: Selecione a forma de ingresso dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;
- *Curso*: Selecione o curso desejado dentre as opções listadas;
- *Matriz Curricular*: Selecione a matriz curricular do discente;
- *Arquivo do Histórico Digitalizado*: Insira o histórico digitalizado clicando em **Selecionar arquivo**.

Exemplificamos com os seguintes dados:

- *Matrícula*: 2013000000;
- *Ano-Período Inicial*: 2013.1;
- *Tipo*: REGULAR;
- *Status*: CADASTRADO;
- *Forma de Ingresso*: VAGAS REMANESCENTES;
- *Curso*: ADMINISTRAÇÃO/CCSA - NATAL;
- *Matriz Curricular*: ADMINISTRAÇÃO - NATAL - Presencial - N - BACHARELADO.

Após informar devidamente os dados, clique em **Confirmar** para finalizar a operação. A página a seguir será fornecida juntamente com a mensagem de sucesso da ação.



• Discente cadastrado com sucesso!

(x) fechar mensagens

GRADUAÇÃO > HISTÓRICO COMPLETO DO DISCENTE

DADOS DO ALUNO 2013000000	
Matrícula: 2013000000 Nome: NOME DO DISCENTE Status: CADASTRADO Forma de Ingresso: ALUNO ESPECIAL Ano/Período de Ingresso: 2013.1 Curso: Estrutura Curricular:	Cola Grau: Sim
DADOS PESSOAIS	
Sexo: F Data de Nascimento: 01/01/1990 Raça: Nacionalidade: BRASILEIRA Nome do Pai: NOME DA MÃE DO DISCENTE Nome da Mãe: NOME DO PAI DO DISCENTE Escola de Conclusão do Ensino Médio:	Estado Civil: Solteiro(a) Naturalidade: NATAL / Rio Grande do Norte Tipo Sanguíneo: País: Brasil Necessidade Especial: Ano de Conclusão:
DOCUMENTOS	
CPF: 000.000.000-00 Título de Eleitor: 00000 Certificado Militar: Série: Passaporte:	RG: 00000 - SSP/RN Data de Expedição: Zona: 000 Seção: 000 UF: Rio Grande do Norte Data de Expedição: Categoria: 0 Órgão:
ENDEREÇO	
Endereço: RUA CAPIM MACIO Número: 000 Bairro: Unidade Federativa: Rio Grande do Norte CEP: 59000-000	Complemento: Município: NATAL
CONTATOS	
Telefone: 0000-0000 Celular: 0000-0000 E-Mail: desenv@info.ufrn.br	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco: Conta: Agência:	

[<< Voltar](#)

[Graduação](#)

Figura 4: Mensagem de Sucesso; Dados do Aluno

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em **Voltar**.

Para retornar para a página inicial do módulo, clique em [Graduação](#).

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Aproveitar Componente Curricular](#)
- [Cadastrar Discente](#)
- [Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos](#)

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