



Cadastrar Discente

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

Nesta operação o usuário poderá realizar o cadastramento de discentes regulares ou especiais. Para isso, o usuário deverá *entrar no SIGAA → Módulos → Graduação → CDP → Aluno → Cadastrar Discente*.

O usuário deverá fornecer o *CPF* do discente. Se o mesmo for estrangeiro, selecione a opção *A pessoa é estrangeira e não possui CPF*.

Identificação da Pessoa

POR FAVOR, INFORME O CPF

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Enviar Cancelar

Clique em **Cancelar** para retorna ao Menu Graduação.

Para iniciar o cadastramento, clique em **Enviar**.

Logo após, o usuário deverá fornecer informações quanto aos dados pessoais do discente.

No caso de ter selecionado anteriormente a opção para discentes estrangeiros, será obrigatório digitar o número do *Passaporte* do discente.

Os campos de preenchimento obrigatório virão seguidos do seguinte ícone: ★ .

| DADOS PESSOAIS | |
|---|---|
| CPF: | <input type="text"/> |
| Nome: | <input type="text"/> |
| E-Mail: | <input type="text"/> |
| Nome da Mãe: | <input type="text"/> |
| Nome do Pai: | <input type="text"/> |
| Sexo: | <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino |
| Data de Nascimento: | <input type="text"/> |
| Estado Civil: | --> SELECIONE <-- |
| Raça: | --> SELECIONE <-- |
| Escola de Conclusão do Ensino Médio: | <input type="text"/> |
| Ano de Conclusão: | 1999 |
| Tipo de Necessidade Especial: | Nenhuma |
| NATURALIDADE | |
| País: | SELECIONE |
| UF: | SELECIONE |
| Município: | SELECIONE |
| DOCUMENTAÇÃO | |
| RG: | <input type="text"/> |
| Órgão de Expedição: | <input type="text"/> |
| UF: | SELECIONE |
| Data de Expedição: | <input type="text"/> |
| Título de Eleitor: | <input type="text"/> |
| Zona: | <input type="text"/> |
| Seção: | <input type="text"/> |
| UF: | Acre |
| Passaporte: | <input type="text"/> |
| INFORMAÇÕES PARA CONTATO | |
| CEP: | <input type="text"/> (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado) |
| Logradouro: | Rua <input type="text"/> |
| N.º: | <input type="text"/> |
| Bairro: | <input type="text"/> |
| Complemento: | <input type="text"/> |
| UF: | SELECIONE |
| Município: | SELECIONE |
| Tel. Fixo: | (<input type="text"/>) <input type="text"/> |
| Tel. Celular: | (<input type="text"/>) <input type="text"/> |
| DADOS BANCÁRIOS | |
| Banco: | SELECIONE |
| Conta: | <input type="text"/> |
| Agência: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Próximo Passo >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação

Se desistir do cadastro, clique em **Cancelar**.

Preencha os dados pessoais do discente e clique em **Próximo Passo** para dar continuidade ao cadastro. Será exibida a seguinte tela:

| DADOS DO DISCENTE | |
|--|------------------|
| Nome: | NOME DO DISCENTE |
| Ano-Período Inicial: | 2009 - 2 |
| Tipo: | ESPECIAL |
| Status: | ATIVO |
| Forma de Ingresso: | VESTIBULAR |
| Perfil Inicial: | 0 |
| <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Dados Pessoais"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

Graduação

Na tela seguinte o usuário deverá informar os dados do discente. Tais como:

- *Ano-Período Inicial*;
- *Tipo*: **REGULAR** ou **ESPECIAL**. Caso seja selecionado o tipo **REGULAR** também deverá selecionar *Curso* e *Matriz Curricular*;
- *Status*:

→ **ATIVO**: indica que o discente está cursando regularmente o curso;

- **CADASTRADO**: indica que o discente está cadastrado no SIGAA, mas ainda não é aluno ativo, ou seja, inexistente matrícula em disciplina, concluída ou não, para este discente;
- **CONCLUÍDO**: indica que o discente concluiu o curso e não está mais ativo;
- **AFASTADO**: o discente não é ativo, mas possui um vínculo com a Instituição, podendo retornar a qualquer momento. O tempo afastamento é contabilizado no prazo máximo de conclusão do curso;
- **TRANCADO**: o discente é desligado da Instituição por um período, retornando ao status ATIVO ao final deste. O tempo que o discente passa sob trancamento não é contabilizado no prazo máximo de conclusão do curso;
- **CANCELADO**: o discente é desligado da Instituição, deixando de estar ativo;
- **JUBILADO**: o discente extrapolou o prazo máximo de conclusão do curso e foi desligado da Instituição;
- **FORMANDO**: o discente de graduação possui este status quando concluiu todos componentes curriculares mas ainda não defendeu a monografia/tcc;
- **GRADUANDO**: o discente de graduação defendeu a monografia/tcc, sendo aprovado, e aguarda a homologação do grau;
- *Forma de Ingresso* do discente:
- **VESTIBULAR**: processo seletivo anual;
- **TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA**: é o ato decorrente da transferência, para a UFRN, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem, nacional ou estrangeira, independente da existência de vaga e de prazo para solicitação;
- **TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA**: é o ato decorrente da transferência, para a UFRN, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem nacional mediante ocupação de vagas específicas e aprovação em processo seletivo próprio;
- **REINGRESSO AUTOMÁTICO**: é a forma de ingresso acessível aos alunos da UFRN que apresentem condições de formatura satisfeitas, para se vincularem à nova habilitação ou modalidade do curso que está concluindo, independente da existência de vaga e exclusivamente para o período letivo imediatamente posterior ao da graduação;
- **REINGRESSO**: é a forma de ingresso acessível a portadores de diploma de curso de graduação, legalmente reconhecido. Será concedido mediante realização de processo seletivo próprio e ocupação de vaga específica em um curso de graduação;
- **REMOÇÃO**: é a forma de ingresso em que um aluno vinculado a um curso de uma sede transfere seu vínculo para curso em outra sede da UFRN que outorgue o mesmo título;
- **REOPÇÃO**: é a forma de ingresso que permite ao aluno da UFRN, uma única vez, por meio de processo seletivo específico, a mudança do curso de graduação a que está vinculado, para outro curso de graduação oferecido pela UFRN;
- **CONVÊNIO PEC-G**;
- **JUDICIAL**;

→ *PORTADOR DE DIPLOMA*;

→ *TRANSFERÊNCIA DE CURSO EAD*;

- e ainda, *Perfil Inicial*.

No exemplo anterior, usamos: *Ano-Período Inicial: 2009-2, Tipo: ESPECIAL, Status: ATIVO, Forma de Ingresso: VESTIBULAR* e *Perfil Inicial: .*

Para retornar à tela anterior, clique em **Dados Pessoais**.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar**.

Já com todos os dados preenchido, clique em **Confirmar** para visualizar a mensagem de confirmação.



O link **Graduação** direcionará o usuário para o Menu Graduação.

Bom Trabalho!

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

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

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:ddp:aluno:cadastrar_discente

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

