



# Consultar Docentes Externos

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Lato Sensu
<b>Usuários</b>	Servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
<b>Perfil</b>	GESTOR_LATO
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permite que o usuário altere dados relativos a um docente externo, bem como cadastrar um usuário de acesso no sistema para ele ou, ainda, removê-lo do sistema.

Para Consultar Docentes Externos, *entre no SIGAA → Módulos → Lato Sensu → Administração → Docentes Externos → Consultar Docentes Externos.*

O sistema exibirá a tela para que o usuário realize a *Busca de Docentes Externos*.




Informe o *Nome* do docente e clique em **Buscar**.

A seguir, os *Docentes Encontrados* serão listados.



A partir desta tela, é possível que se altere os dados pessoais do docente externo, alterar os dados do docente externo, excluí-lo, bem como adicionar um usuário de acesso ao sistema. Exemplificaremos cada uma das ações separadamente.

## Alterar Dados Pessoais

Para alterar os dados pessoais do docente, clique em .


Assim, os *Dados Pessoais* do docente serão exibidos com os campos preenchidos automaticamente.



DADOS PESSOAIS	
CPF:	000.000.000-00
Nome:	NOME DO DOCENTE
E-Mail:	desenv@info.ufrn.br
Nome da Mãe:	NOME DA MÃE
Nome do Pai:	NOME DO PAI
Sexo:	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
Data de Nascimento:	14/11/1987
Estado Civil:	Solteiro(a)
Raça:	Negro
Escola de Conclusão do Ensino Médio:	NOME DA ESCOLA
Ano de Conclusão:	2007
Tipo de Necessidade Especial:	Nenhuma
Tipo Sanguíneo:	A+
NATURALIDADE	
País:	Brasil
UF:	Rio Grande do Norte
Município:	NATAL
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	000000
Órgão de Expedição:	SSP/CE
UF:	Ceará
Data de Expedição:	27/04/2004
Título de Eleitor:	0000 Zona: 000
Seção:	0000 UF: Ceará
Passaporte:	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
CEP:	(clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Logradouro:	Rua DESENVOLVIMENTO N.º: 335
Bairro:	
Complemento:	
UF:	Rio Grande do Norte
Município:	NATAL
Tel. Fixo:	(85) 99999999
Tel. Celular:	(85) 99999999
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Conta:	00000
Agência:	000000
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela, optando por **Cancelar**, uma caixa de diálogo será apresentada para confirmação da operação. Esta ação é válida em todas as telas em que apareça.

Os dados pessoais que podem ser alterados, sendo ele estrangeiro ou não, são:

- CPF: O campo será opcional se o docente for estrangeiro;
- Nome;
- E-Mail;
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Sexo: Se Masculino ou Feminino;
- Data de Nascimento: Clique em  para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite-a diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- Estado Civil;
- Raça;
- Escola de Conclusão do Ensino Médio;
- Ano de Conclusão;
- Tipo de Necessidade Especial: Pode ser:
  - Altas Habilidades;
  - Auditiva;
  - Condutas Típicas;
  - Física;
  - Mental;
  - Múltiplas;
  - Outras Necessidades;

- *Visual;*
- *Tipo Sanguíneo;*
- *País:* Se o país for diferente de Brasil, surgirá somente a campo *Município* para preenchimento;
- *UF:* Selecione uma das unidades da federação disponibilizadas pelo sistema;
- *Município;*
- *RG;*
- *Órgão de Expedição;*
- *UF:* Selecione uma das unidades da federação disponibilizadas pelo sistema;
- *Município:* Selecione um dos municípios disponibilizados pelo sistema;
- *Data de Expedição:* Clique em  para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite-a diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- *Título de Eleitor;*
- *Zona;*
- *Seção;*
- *UF:* Selecione uma das unidades da federação disponibilizadas pelo sistema;
- *Passaporte:* Se o docente for estrangeiro, este campo será considerado como obrigatório;
- *CEP:* Clique em  para buscar o endereço do CEP informado;
- *Logradouro;*
- *N.º;*
- *Bairro;*
- *Complemento:* Se houver;
- *UF:* Selecione uma das unidades da federação disponibilizadas pelo sistema;
- *Município:* Selecione um dos municípios disponibilizados pelo sistema;
- *Tel. Fixo;*
- *Tel. Celular;*
- *Banco:* Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema;
- *Conta;*
- *Agência.*

Altere o que desejar e clique em **Alterar**.

Assim, o sistema confirmará o sucesso da ação.



• Dados pessoais de NOME DO DOCENTE atualizados com sucesso!

(x) fechar mensagens

## Alterar Dados do Docente Externo


Para alterar os dados do docente externo, clique em .

Dessa forma, os *Dados do Docente Externo* serão exibidos com os campos automaticamente preenchidos.

CPF: 000.000.000-00  
Nome: NOME DO DOCENTE

DADOS DO DOCENTE EXTERNO	
Formação:	GRADUAÇÃO
Instituição de Ensino:	CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
Tipo:	Discente da própria IES
Válido Até:	31/12/2016
Departamento ou Programa:	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA - NATAL
<a href="#">&lt;&lt; Alterar Dados Pessoais</a> <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Cancelar</a>	

Os dados passíveis de alteração são:

- *Formação*: Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Esta ação é válida para os demais campos;
- *Instituição de Ensino*;
- *Tipo*: Vínculo anterior com a Instituição de Educação Superior;
- *Válido Até*: Clique em  para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite-a diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- *Departamento ou Programa*;

Desejando alterar os dados pessoais do docente, clique em **Alterar Dados Pessoais**. A tela contendo os respectivos dados será exibida.

Após realizar as alterações desejadas, clique em **Alterar**. Então, o sucesso da ação será exibido.



## Remover Docente Externo

Para excluir um docente externo, clique em .

Assim, os *Detalhes de Docente Externo* serão disponibilizados.

DETALHES DE DOCENTE EXTERNO			
<b>Nome:</b> NOME DO DOCENTE			
<b>Email:</b> desenv@info.ufrn.br			
<b>Nome da Mãe:</b> NOME DA MÃE			
<b>Nome do Pai:</b> NOME DO PAI			
<b>Data de Nascimento:</b> 14/11/1987		<b>CPF:</b> 000.000.000-00	
<b>Passaporte:</b>			
<b>Estado Civil:</b> Solteiro(a)		<b>Raça:</b>	
<b>Sexo:</b> Masculino			
<b>Formação:</b> GRADUAÇÃO			
<b>Instituição de Ensino:</b> CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ			
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
<b>RG:</b> 00000		<b>Órgão de Expedição:</b> SSP/CE	
<b>UF:</b> Rio Grande do Norte		<b>Data de Expedição:</b>	
NATURALIDADE			
<b>País:</b> Brasil		<b>UF:</b> Rio Grande do Norte	
<b>Município:</b> NATAL			
INFORMAÇÕES PARA CONTATO			
<b>Logradouro:</b>		<b>N.º:</b> 999	
<b>Bairro:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>UF:</b> Rio Grande do Norte		<b>Município:</b> NATAL	
<b>Tel. Fixo:</b> () 9999-9999		<b>Tel. Celular:</b> () 9999-9999	
<div>Remover Cancelar</div>			

Para confirmar a exclusão, clique em **Remover**.

Com isso, será disponibilizada a confirmação da ação.



• Operação realizada com sucesso!

(x) fechar mensagens

## Cadastrar Usuário

Para cadastrar usuário para o docente externo no sistema, clique em

A seguir, será exibida a tela *Dados do Usuário do Docente Externo*.

DADOS DO USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO	
Departamento: ★	PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO ▼
E-Mail: ★	desenv@info.ufrn.br
Login: ★	login do usuário
Senha: ★	•••••
Confirmar Senha: ★	•••••
<div>Cadastrar Cancelar</div>	

São solicitados os seguintes dados ao usuário:

- *Departamento*: Departamento da instituição atual do docente. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema;
- *E-Mail*;
- *Login*;
- *Senha*;
- *Confirmar Senha*.

Após informar os dados, clique em **Cadastrar**.

Por fim, o sucesso da operação será disponibilizado.



• Cadastro de usuário realizado com sucesso!

(x) fechar mensagens

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

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

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

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

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato\\_sensu:administracao:docentes\\_externos:consultar\\_docentes\\_externos](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato_sensu:administracao:docentes_externos:consultar_docentes_externos)

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

