



Alterar Status de Matrículas em Turmas

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

Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, altere o status de matrícula de discentes em turmas do curso Lato Sensu. Para Alterar Status de Matrículas em Turmas, entre no SIGAA → Módulos → Lato Sensu → Aluno → Matrícula → Alterar Status de Matrículas em Turmas.

O sistema exibirá uma tela solicitando que o usuário *Informe os Critérios de Busca*:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

☒ Matrícula:

☐ CPF:

☐ Nome do Discente:

☐ Curso:

O usuário deverá informar um ou mais dos dados abaixo:


- *Matrícula* do Discente;
- *CPF* do Discente;
- *Nome do Discente*;
- *Curso* no qual o discente está matriculado.


Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da operação. Essa operação é válida para todas as telas que a contenha.

Para prosseguir com a busca, clique em **Buscar**. O sistema exibirá o resultado da busca no seguinte formato:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA	
<input checked="" type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text" value="0000000000"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nome do Discente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Curso:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

 **Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - NATAL		
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
1 discente(s) encontrado(s)		

Clique no ícone  para selecionar o discente cujo status da matrícula será alterado. A seguinte tela será exibida:

Matrícula: 0000000000
 Discente: NOME DO DISCENTE
 Curso: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 Status: ATIVO Tipo: REGULAR



SELECIONE AS MATRÍCULAS		
Componente	Turma	Status
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO - 0h		APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0396 - MARCOS CONCEITUAIS NA ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA: BUROCRACIA E GERENCIALISMO - 20h	01	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0397 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO SETOR PÚBLICO - 20h	02	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0398 - POLÍTICAS PÚBLICAS - 20h	16	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0399 - DIREITO PÚBLICO - 30h	03	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0400 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VOLTADA PARA O CIDADÃO [ACCOUNTABILITY] - 20h	04	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0401 - METODOLOGIA DA PESQUISA - 30h	05	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0402 - GESTÃO DA QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO - 20h	06	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0403 - GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 20h	07	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.1 LAT0404 - GOVERNO ELETRÔNICO - 20h	08	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0405 - INFORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - 20h	09	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0406 - FORMAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E COMPROMETIMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 20h	10	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0407 - ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - 30h	11	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0408 - DIREITO ADMINISTRATIVO - 30h	12	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0409 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - 20h	13	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0410 - LICITAÇÃO E CONTRATOS - 30h	14	APROVADO
<input type="checkbox"/> 2008.2 LAT0411 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - 20h	15	APROVADO
<input type="button" value="Alterar Matrículas"/> <input type="button" value="Selecionar Outro Discente"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Clique em **Selecionar Outro Discente** caso deseje alterar as matrículas de outro discente.

O usuário deverá selecionar as disciplinas cujas matrículas serão alteradas. Exemplificaremos com LAT0396 - MARCOS CONCEITUAIS NA ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA: BUROCRACIA E GERENCIALISMO - 20h.

Para prosseguir, clique em **Alterar Matrículas**. A tela para que o usuário *Confira os Dados para Efetuar a Alteração do Status da Matrícula* será exibida.

Matrícula: 0000000000**Discente:** NOME DO DISCENTE**Curso:** CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**Status:** ATIVO**Tipo:** REGULAR

CONFIRMA OS DADOS PARA EFETUAR A ALTERAÇÃO DO STATUS DA MATRÍCULA	
Novo Status:	APROVADO  
MATRÍCULAS ESCOLHIDAS	
Componente Curricular	Status Atual
LAT0396 - MARCOS CONCEITUAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: BUROCRACIA E GERENCIALISMO - 20h	APROVADO
Confirmar	Selecionar Outras Matrículas Cancelar

[Lato Sensu](#)

O usuário deverá selecionar o novo status da matrícula, no campo *Novo Status*, dentre as seguintes opções:

- APROVADO;
- CANCELADO;
- CUMPRIU;
- DESISTÊNCIA;
- DISPENSADO;
- EM ESPERA;
- EXCLUÍDA;
- INDEFERIDO;
- MATRICULADO;
- REP. FALTA;
- REPROVADO;
- TRANCADO;
- TRANSFERIDO.

Caso o usuário tenha selecionado mais de uma matrícula, todas elas terão seu status alterado para o novo status escolhido.

Caso deseje retornar à tela anterior e selecionar outras matrículas, clique em **Selecionar Outras Matrículas**. Para retornar à página inicial do *Módulo Lato Sensu*, clique em [Lato Sensu](#).

Para confirmar as alterações, clique em **Confirmar**. O sistema retornará automaticamente para a página inicial do *Módulo Lato Sensu*, com a seguinte mensagem de confirmação no topo:



• **Alteração do status das matrículas de NOME DO DISCENTE foram realizadas com sucesso!**

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Efetuar Matrícula em Turma](#)
- [Trancar Matrículas em Turmas](#)
- [Retificar Consolidação de Turma](#)
- [Consolidação Individual](#)

[<< 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:aluno:matricula:alterar_status_de_matriculas_em_turmas

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

