

Atualizar Discente

Sistema	SIGAA
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Servidores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Perfil	PPG
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade possibilita aos usuários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação alterar dados de um discente do nível Stricto Sensu. A operação só será válida para alunos de status ATIVO.

Para Atualizar Discente, o usuário deverá: $Acessar\ SIGAA \rightarrow M\'odulos \rightarrow Stricto\ Sensu \rightarrow Alunos \rightarrow Dados do Discente \rightarrow Atualizar\ Discente.$

O sistema exibirá a tela para que o usuário Informe os Critérios de Busca.



O usuário poderá optar por buscar discente a partir de um ou mais dos seguinte parâmetros:

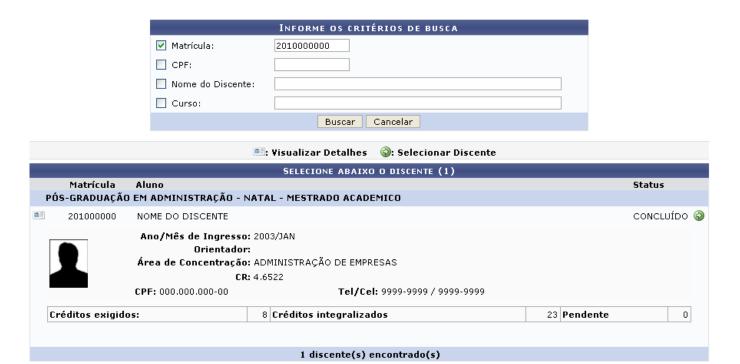
- Matrícula: Informe o número de matrícula do discente na Instituição;
- CPF: Forneça os números do CPF do aluno;
- Nome do Discente: Informe o nome completo ou parte do nome do discente que deseja localizar;
- Curso: Defina o curso ao qual o discente está vinculado.

Clique em *Cancelar* caso desista de realizar a operação. Assim, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação. Esta funcionalidade será a mesma sempre que a opção cancelar estiver presente.

Exemplificaremos esta ação com a *Matrícula* 201000000. Feito isso, clique em *Buscar* para que o sistema exiba a lista de discentes encontrados, conforme visualizado na página a seguir:



O usuário poderá Visualizar Detalhes do discente clicando no ícone 💷. A página ficará com a seguinte configuração:

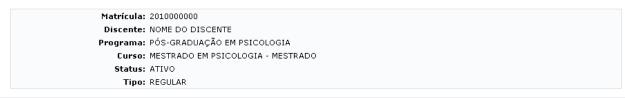


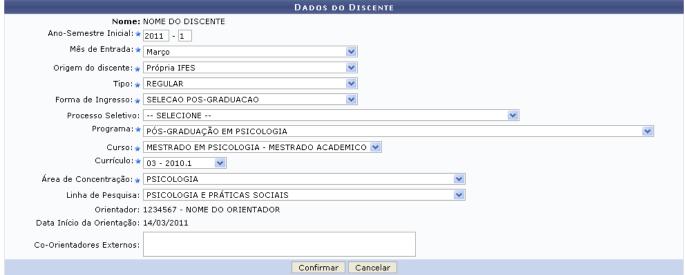
Clique novamente em 🖭 e a tela retornará à situação original.

Para selecionar o discente e iniciar a operação de atualização, clique no ícone 💿 . Em seguida, a tela contendo os Dados do Discente será gerada.

Printed on 2017/07/20 13:01 https://docs.info.ufrn.br/

2017/07/20 13:01 3/4 Atualizar Discente





🏂 Campos de preenchimento obrigatório.

Stricto Sensu

Nesta tela acima, o usuário poderá modificar e/ou acrescentar qualquer campo apresentado. Os itens que podem ser alterados são:

- Ano-Semestre Inicial: Informe o ano e o semestre inicial do discente;
- Mês de Entrada: Selecione o mês em que o discente ingressou na Instituição;
- Origem do discente: Selecione a origem do discente a partir das opções disponibilizadas pelo sistema;
- Tipo: Especifique o tipo do aluno selecionado;
- Forma de Ingresso: Selecione a opção que melhor descreve a forma de ingresso do aluno;
- Processo Seletivo: Se desejar, selecione o processo seletivo o qual o discente participou;
- Programa: Selecione o programa o qual o discente participa;
- Curso: Selecione o curso dentre as opções fornecidas;
- Currículo: Selecione o currículo vigente;
- Área de Concentração: Selecione a área de concentração do aluno;
- Linha de Pesquisa: Defina a linha de pesquisa;
- Co-Orientadores Externos: Caso haja co-orientadores externos, utilize o espaço em branco para descrevê-los.

Clicando no link Stricto Sensu o sistema retornará ao menu Stricto Sensu.

Para concluir a atualização do cadastro após a alteração dos campos necessários, clique em **Confirmar**. A mensagem de sucesso será gerada logo em seguida:



O discente 2010000000 - NOME DO DISCENTE foi atualizado com sucesso.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- Cadastrar Discente
- Atualizar Dados Pessoais

<< Voltar - Manuais do SIGAA

From:

https://docs.info.ufrn.br/ -

 $https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto_sensu:alunos:dados_do_discente:atualizar_discente$



Last update: 2016/10/11 13:46

Printed on 2017/07/20 13:01 https://docs.info.ufrn.br/