



Cadastrar Discente Antigo

| | |
|---------------------------|--|
| Sistema | SIGAA |
| Módulo | Stricto Sensus |
| Usuários | Servidores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação |
| Perfil | Coordenador Curso Stricto, PPG, Secretaria Pós |
| Última Atualização | 11/10/2016 13:46 |

Esta operação tem como finalidade cadastrar os dados de Pós-Graduação para discentes que já possuem vínculo com a Instituição. Esse cadastro é efetuado pelos Coordenadores do Programa de Pós-Graduação.

Para Cadastrar Discente Antigo, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Stricto Sensus* → *Alunos* → *Dados do Discente* → *Cadastrar Discente Antigo*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

Identificação da Pessoa

POR FAVOR, INFORME O CPF

CPF: 000.000.000-00

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Enviar Cancelar

Clique em **Cancelar** para desistir de realizar a operação e retornar ao menu Stricto Sensus. Essa mesma função valerá para todas as vezes em que a opção estiver presente.


Inicialmente, o usuário irá informar o *CPF* do discente. Se o mesmo for estrangeiro, selecione a opção *A pessoa é estrangeira e não possui CPF*.

Para iniciar o cadastro do discente, clique em **Enviar**. A seguinte tela será exibida:

| DADOS PESSOAIS | |
|---|------------------------------------|
| CPF: * | 000.000.000-00 |
| <input type="checkbox"/> A pessoa é estrangeira e não possui CPF | |
| Nome: * | NOME DO DISCENTE |
| 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: * 01/01/1989 |
| Estado Civil: Solteiro(a) | Raça: Branco |
| Escola de Conclusão do Ensino Médio: CDS | Ano de Conclusão: 1999 |
| Tipo Sanguíneo: AB+ | |
| NATURALIDADE | |
| País: Brasil | UF: Rio Grande do Norte |
| Município: NATAL | |
| Nacionalidade: BRASILEIRA | |
| DOCUMENTAÇÃO | |
| RG: 99999 | Órgão de Expedição: SSP |
| UF: Rio Grande do Norte | Data de Expedição: |
| Título de Eleitor: 9999 Zona: 999 | Seção: 999 UF: Rio Grande do Norte |
| Certificado Militar: | Data de Expedição: |
| Série: | Categoria: Órgão: |
| Passaporte: | |
| INFORMAÇÕES PARA CONTATO | |
| CEP: 59000-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado) | |
| Logradouro: Rua ALAGOAS | N.º: 999 |
| Bairro: | Complemento: APARTAMENTO 101 |
| UF: Rio Grande do Norte | Município: NATAL |
| Tel. Fixo: () 9999-9999 | Tel. Celular: () 9999-9999 |
| DADOS BANCÁRIOS | |
| Banco: BANCO DO BRASIL S.A. | |
| Nº Agência: 9999 | Nº Conta Corrente: 9999 |
| <input type="button" value="Próximo Passo >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, o usuário deverá informar dados pessoais do discente. Caso o discente esteja vinculado à Instituição, todos os dados contidos já virão preenchidos. Para o contrário, será necessário ceder informações a respeito de dados pessoais do discente, sua naturalidade, documentação, informações para contato e dados bancários. No caso de ter selecionado anteriormente a opção para discentes estrangeiros, também será obrigatório digitar o número do *Passaporte* do discente.

Para os campos que requerem preenchimento com datas, utilize o calendário virtual fornecido pelo sistema ao clicar no ícone  para selecionar a data desejada, ou digite-a no campo específico.

Após definir as informações desejadas, clique em **Próximo Passo** para dar continuidade ao cadastro. A seguinte tela será gerada:

| DADOS DO DISCENTE | |
|---------------------------|--|
| Nome: | NOME DO DISCENTE |
| Matrícula: | 201000000 |
| Status: | ATIVO |
| Ano-Semestre Inicial: | 2010 - 1 |
| Mês de Entrada: | Abril |
| Origem do discente: | IFES fora do Estado |
| Tipo: | REGULAR |
| Forma de Ingresso: | SELECAO POS-GRADUACAO |
| Processo Seletivo: | -- SELECIONE -- |
| Programa: | PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO |
| Curso: | PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - DOUTORADO |
| Currículo: | 01 - 2006.2 |
| Área de Concentração: | POLÍTICA E GESTÃO PÚBLICAS |
| Linha de Pesquisa: | POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNANÇA |
| Orientador: | NOME DO ORIENTADOR |
| Início da Orientação: | 01/03/2010 |
| Co-Orientador: | NOME DO CO-ORIENTADOR |
| Início da Co-Orientação: | 05/03/2012 |
| Co-Orientadores Externos: | |

Confirmar << Dados Pessoais Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.
[Stricto Sensu](#)

Nesta tela, o usuário poderá modificar e/ou acrescentar qualquer campo presente na tela. Alguns campos já vêm preenchidos. Os itens que podem ser alterados são:

- *Matrícula*: Informe o número da matrícula do discente;
- *Status*: Selecione o status através das opções disponibilizadas;
- *Ano-Semestre Inicial*: Informe o ano e o semestre inicial referente ao ingresso do aluno;
- *Mês de Entrada*: Selecione o mês de entrada;
- *Origem do discente*: Selecione a origem do discente em cadastro através das opções listadas;
- *Tipo*: Defina o tipo do discente;
- *Forma de Ingresso*: Selecione a forma de ingresso mais adequada;
- *Processo Seletivo*: Selecione o processo seletivo o qual o aluno participou;
- *Programa*: Defina o programa a ser cursado pelo aluno;
- *Curso*: Selecione o curso;
- *Currículo*: Selecione o currículo vigente;
- *Área de Concentração*: Indique a área de concentração dentre as opções que são disponibilizadas;
- *Linha de Pesquisa*: Se desejar, selecione a linha de pesquisa a ser estudada dentre a lista fornecida pelo sistema;
- *Orientador*: Selecione o orientador do discente;
- *Início da Orientação*: Defina a data de início da orientação;
- *Co-Orientador*: Selecione o co-orientador do discente;
- *Início da Co-Orientação*: Defina o período de início da co-orientação;
- *Co-Orientadores Externos*: Caso haja co-orientadores externos, informe no espaço em branco fornecido.

Clicando no link [Stricto Sensu](#) o sistema retornará ao menu Stricto Sensu.

Para concluir o cadastro, clique em **Confirmar**. A mensagem de sucesso será gerada logo em seguida.



• Discente NOME DO DISCENTE cadastrado com sucesso, e associado com o número de matrícula 201000000

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Atualizar Dados Pessoais](#)
- [Atualizar Discente](#)
- [Editar Observações do Discente](#)
- [Cadastrar Discente](#)
- [Excluir Aluno](#)
- [Alterar Status do Discente](#)

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

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

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto_sensu:alunos:dados_do_discente:cadastrar_discente_antigo

Last update: 2016/10/11 13:46

