

# Substituir/Cancelar Secretário

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Técnico
<b>Usuários</b>	Gestor Técnico
<b>Perfil</b>	Gestor Técnico
<b>Última Atualização</b>	ver('', false);

Esta funcionalidade permitirá ao usuário substituir um secretário de uma determinada unidade especializada.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Técnico* → *Curso* → *Manutenção de Secretários* → *Substituir/Cancelar Secretário*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE UNIDADE ESPECIALIZADA

SECRETÁRIO(A) A SER SUBSTITUÍDO(A)

Escola \* ESCOLA DE MÚSICA

Secretário(a) Atual: \* NOME DO SECRETÁRIO

Data de Fim: \* 29/11/2012

NOVO SECRETÁRIO

Usuário: \* login - NOME DO SECRETÁRIO

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Ensino Técnico](#)

Figura 1: Identificar Secretário de Unidade Especializada

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma janela para confirmação.

Para voltar para o módulo Técnico, clique no link [Ensino Técnico](#).

Para realizar a substituição de secretários, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros:

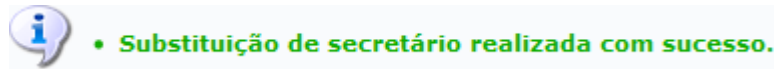
- *Escola*: Selecione a escola referente ao secretário que deseja substituir;
- *Secretário(a) Atual*: Selecione o secretário que será substituído;
- *Data de Fim*: Defina a data do fim da secretaria. Clique no ícone para selecionar a data no calendário;
- *Usuário*: Forneça o nome do novo secretário. Ao inserir as letras iniciais do nome, o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário.

Confirme a operação clicando em **Cadastrar**. Exemplificaremos a operação com os seguintes critérios:

- *Escola*: ESCOLA DE MÚSICA;

- *Secretário(a) Atual:* NOME DO SECRETÁRIO;
- *Data de Fim:* 29/11/2012;
- *Usuário:* login - NOME DO SECRETÁRIO.

O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:



*Figura 2: Mensagem de Sucesso*

**Bom Trabalho!**

## **Manuais Relacionados**

- [Listar Secretários](#)

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