

[SIGAA] STRICTO SENSU - Atualizar dados pessoais dos alunos Stricto Sensu

1. Acesse o sistema. Entre no **SIGAA** com suas credenciais.
2. Siga por **Módulos > Stricto sensu > Aluno > Dados do discente > Atualizar dados pessoais**

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header shows the user's name, 'CHARLES MILLER DE G. OLIVEIRA', and the current semester, '2026.1'. A red box highlights the 'Módulos' button in the top navigation bar, with a red arrow pointing to it. Below the header, the 'MENU DE GRADUAÇÃO' is visible, with a sub-menu for 'Dados do Discente' expanded, showing options like 'Atualizar Dados Pessoais' and 'Consultar Dados do Aluno'. The main content area is titled 'Módulos do SIGAA' and is divided into two columns: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. In the 'MENU PRINCIPAL' column, the 'Stricto Sensu' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the 'Lato Sensu' button. The 'PORTAIS' column contains various portals for different roles and departments, such as 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', and 'Portal do Tutor'.

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CHARLES MILLER DE G. OLIVEIRA *Alterar vínculo* Semestre atual: 2026.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
FACS - PPGSS - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E SOCIEDADE... (11.01.22.06) Área Admin. Alterar senha

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Alun... Vínculo / Matrículas Cadastros Permissões Relatórios e Consult... Bolsas Docência Assisti...

- Dados do Discente**
 - Cadastrar Discente
 - Atualizar Dados Pessoais**
 - Atualizar Discente
 - Editar Observações do Discente
 - Cadastrar Discente Antigo
 - Excluir Aluno
 - Alterar Status do Discente
 - Dossiê Eletrônico do Aluno
- Orientações**
 - Gerenciar Orientações
- Outras Operações**
 - Acompanhar Procedimentos após Defesa
 - Alterar/Remover Banca de Defesa
 - Cadastrar Banca de Qualificação
- Documentos**
 - Emitir Atestado de Matrícula
 - Emitir Histórico
 - Validar Embargos dos Termos de Autorização de Produções Acadêmicas
 - Emitir Termo de Autorização para Produções Acadêmicas
- Matrícula**
 - Alterar Status de Matrículas
 - Matricular Discente
 - Consultar Solicitações de Matrículas
- Aproveitamento de Estudos**
 - Aproveitar Componente Curricular
 - Excluir Aproveitamento de Componente
 - Cadastrar Aproveitamento de Carga Horária
 - Excluir Aproveitamento de Carga Horária
 - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
- Prorrogação de Prazo**
 - Antecipar Prazo de Conclusão
 - Prorrogar Prazo de Conclusão
- Produto Educacional**

Menu Principal

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - sigs-hml.homologacao - v4.18.10

3. Selecione a caixa de seleção matrícula, adicione a matrícula do aluno ativo e clique em buscar. Encontrado o aluno, siga pela seta verde para selecioná-los.

FACS - PPGSS - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E SOCIEDADE... (11.01.22.06) Área Admin. Alterar senha

STRICTO SENSU > ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DE DISCENTE

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)			
Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
20241003831	JOÃO MARINHO NETO	Não	ATIVO

4. Atualize os dados do aluno e clique em “**próximo passo**” para concluir a atualização de outros dados.

Nome Social: * [REDACTED]
 E-Mail: * [REDACTED]
 Nome da Mãe: * [REDACTED]
 Nome do Pai: [REDACTED]
 Gênero: Masculino Feminino
 Estado Civil: Solteiro(a) [v]
 Escola de Conclusão do Ensino Médio: [REDACTED]
 Ano de Conclusão: * [REDACTED]
 Possui tipos de : * Sim Não
 Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE -- [v]
 Data de Nascimento: * [REDACTED] [c]
 Cor/Raça: * Não Informado [v]
 Tipo da Escola de Ensino Médio: * Pública [v]

NATURALIDADE
 País: [REDACTED] [v] UF: [REDACTED] [v]
 Município: [REDACTED] [v]
 Nacionalidade: [REDACTED]

DOCUMENTAÇÃO
 RG: * [REDACTED] UF: * [REDACTED] [v]
 Título de Eleitor: [REDACTED] Zona: [REDACTED]
 Certificado Militar: [REDACTED]
 Série: [REDACTED]
 Passaporte: [REDACTED]
 RNE(Registro Nacional de Estrangeiro): [REDACTED]
 Órgão de Expedição: * [REDACTED]
 Data de Expedição: [REDACTED] [c]
 Seção: [REDACTED] UF: [REDACTED] [v]
 Data de Expedição: [REDACTED] [c]
 Categoria: [REDACTED] Órgão: [REDACTED]

INFORMAÇÕES PARA CONTATO
 CEP: [REDACTED] (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
 Logradouro: [REDACTED] [v] N.º: [REDACTED]
 Bairro: [REDACTED] [v] Complemento: [REDACTED]
 UF: [REDACTED] [v] Município: [REDACTED] [v]
 Tel. Fixo: ([REDACTED]) [REDACTED] [v] Tel. Celular: ([REDACTED]) [REDACTED] [v]

DADOS BANCÁRIOS
 Não é permitido informar dados bancários de terceiros. Apenas uma conta bancária que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro para o recebimento de qualquer tipo de auxílio financeiro ou bolsa remunerada que o mesmo possa vir a ter na Universidade.
 Banco: [REDACTED]

Próximo Passo >> << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

5. Clique em “**atualizar dados**” para concluir.

DADOS PESSOAIS COMPLEMENTARES

DOCUMENTOS ADICIONAIS
 Número de Identificação Social - NIS: [REDACTED]
 Registro Civil: Certidão de Nascimento Certidão de Casamento
 Modelo do Registro Civil: Antigo - Até 2009 Novo - A Partir de 2010
 Nº da Matrícula: [REDACTED]

SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA
 Renda familiar (mensal): R\$ [REDACTED] 800,00
 Quantidade de membros do grupo familiar: [REDACTED] 3
 Zona de Residência: Não informada Rural Urbana
 Transporte Escolar Público: Não utiliza Municipal Estadual
 Tipo de Transporte: [REDACTED] Onibus

Atualizar dados << Voltar Cancelar

