

[SIGAA-STRICTO SENSU]

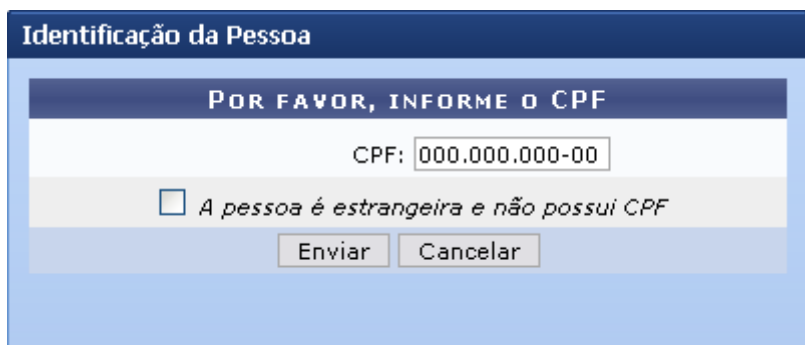
Cadastrar Docente Externo

Sistema	SIGAA
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Coordenadores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Perfil	PPG

Esta funcionalidade permite cadastrar docentes externos e associá-los a uma unidade. No caso do módulo infantil, o usuário pode cadastrar o docente externo e associá-lo a unidade referente ao NEI.

Para realizar a operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Stricto Sensu* → *Permissões* → *Docentes* → *Cadastrar Docente Externo*.

A seguinte tela será apresentada pelo sistema:



Identificação da Pessoa

POR FAVOR, INFORME O CPF

CPF: 000.000.000-00

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Enviar Cancelar

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

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

Para iniciar o cadastro do docente externo, clique em **Enviar** o CPF. 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 DOCENTE
E-Mail:	desenv@info.ufrn.br
Nome da Mãe: *	NOME DA MÃE
Nome do Pai:	NOME DO PAI
Sexo: <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino	Data de Nascimento: * 01/01/1989
Estado Civil: Solteiro(a)	Raça: Branco
Escola de Conclusão do Ensino Médio: SALESIANO SÃO JOSÉ	Ano de Conclusão: 1999
Tipo de Necessidade Especial: Nenhuma	Tipo Sanguíneo: O+
NATURALIDADE	
País: Brasil	UF: Rio Grande do Norte
Município: NATAL	
Nacionalidade: BRASILEIRA	
DOCUMENTAÇÃO	
RG: 99999	Órgão de Expedição: XXXX
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: Outros	N.º: 999
Bairro:	Complemento: - BLOCO.
UF: Rio Grande do Norte	Município: NATAL
Tel. Fixo: (84) 9999-9999	Tel. Celular: () 9999-9999
DADOS BANCÁRIOS	
Banco: BANCO BRADESCO S.A.	
Nº Agência: 9999	Nº Conta Corrente: 9999
<input type="button" value="Próximo Passo >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* Campos de preenchimento obrigatório.	
Stricto Sensu	

Serão apresentados os dados pessoais do usuário a serem preenchidos ou atualizados, são eles:

- **CPF***: Informe o CPF do usuário;
- **Nome***: Forneça o nome do mesmo;
- **E-Mail**: Digite o email;
- **Nome da Mãe***: Informe o nome da mãe do usuário;
- **Nome do Pai**: Informe o nome do pai do mesmo;
- **Sexo**: Selecione, entre as opções *Feminino* ou *Masculino*, o sexo do usuário;
- **Data de Nascimento***: Clique em Calendário para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite a data de nascimento diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- **Estado Civil**: Selecione uma das opções disponíveis para o estado civil do usuário;
- **Raça**: Selecione uma das opções disponíveis para designar a raça do usuário;
- **Escola de Conclusão do Ensino Médio**: Informe qual o nome da escola de conclusão do ensino médio da pessoa;
- **Ano de Conclusão**: Digite o ano de conclusão do ensino médio;

- *Tipo de Necessidade Especial*: Selecione, se houver, o tipo de necessidade especial que o usuário é portador. Pode ser:
 - *Altas Habilidades*;
 - *Auditiva*;
 - *Condutas Típicas*;
 - *Física*;
 - *Mental*;
 - *Múltipla*;
 - *Visual*;
 - *Outras Necessidades*;
 - *Transtorno Específico*;
 - *Transtorno Global do Desenvolvimento*;

- *Tipo Sanguíneo*: Selecione, dentre as opções, o tipo sanguíneo do indivíduo;
- *País*: Selecione uma das opções existentes para o país em que a pessoa se encontra;
- *UF*: Selecione uma das opções disponíveis para designar o Estado em que a pessoa se encontra;
- *Município*: Informe o Município em que a pessoa se encontra, dentre os listados pelo sistema;
- *Nacionalidade*: Informe a nacionalidade do indivíduo;
- *RG*: Digite o RG da pessoa;
- *Órgão de Expedição*: Informe órgão expedidor;
- *UF*: Selecione uma das opções existentes;
- *Data de Expedição*: Clique em Calendário para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite a data diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- *Título de Eleitor*: Digite o número do título de eleitor;
- *Zona*: Informe a zona de eleição do mesmo;
- *Seção*: Digite a seção do mesmo;
- *UF*: Selecione uma das opções disponíveis;
- *Certificado Militar*: Caso tenha, informe o certificado militar;
- *Data de Expedição*: Digite a data de expedição do mesmo;
- *Série*: Informe a série do certificado;
- *Categoria*: Selecione qual a categoria;
- *Órgão*: Informe o órgão do certificado militar;
- *Passaporte*: Se for necessário, apresente o número do passaporte do usuário ;
- *CEP*: Informe o código de endereçamento postal e clique em Lupa. O sistema, automaticamente, preencherá os demais campos;
- *Logradouro*: Selecione, dentre as opções disponíveis, o tipo de logradouro que o usuário reside. Pode ser:
 - *Avenida*;
 - *Bloco*;
 - *Não Informado*;
 - *Outros*;
 - *Praça*;
 - *Rua*;

- *Travessa*;
- *N.º*: Informe o número da residência;
- *Bairro*: Digite o bairro em que se encontra a moradia do usuário;
- *Complemento*: Caso deseje, informe algum complemento;
- *UF*: Selecione uma das opções disponíveis;
- *Município*: Informe o município em que se encontra a residência do usuário, dentre as opções listadas pelo sistema;
- *Tel. Fixo*: Informe um número de telefone fixo;
- *Tel. Celular*: Caso haja outro, forneça também;
- *Banco*: Selecione uma das opções disponíveis de banco;
- *Conta*: Informe o número da conta;
- *Agência*: Forneça qual a agência do banco;

No caso de ter selecionado anteriormente a opção para discentes estrangeiros, o CPF não será obrigatório, e será obrigatório digitar o número do *Passaporte* do docente.

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

Para retornar à tela anterior, clique em ***Voltar***.

Clique em ***Próximo Passo*** para dar continuidade ao cadastro. A página a seguir será gerada:

CPF: 000.000.000-00	
Nome: NOME DO DOCENTE	
DADOS DO DOCENTE EXTERNO	
Formação:	<input type="text" value="DOUTORADO"/>
Instituição de Ensino:	<input type="text" value="ANPAD - ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO"/>
Tipo:	<input type="text" value="Pesquisador Visitante Bolsa DCR"/>
Válido Até:	<input type="text" value="30/04/2013"/>
Programa:	<input type="text" value="PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value=" << Novo Cadastro de Pessoa"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Nesta tela o usuário visualizará o *Nome* e *CPF* informado no passo anterior e deverá preencher os seguintes campos:

- *Formação**: Selecione, dentre as opções, a formação do docente;
- *Instituição de ensino**: Informe o nome da instituição em que o docente leciona;
- *Tipo**: Forneça o tipo de docência em que o mesmo se enquadra quanto à instituição que se está cadastrando;
- *Válido Até**: Informe a data de validade. Se desejar, aponte a data utilizando o calendário aberto quando é clicado em *Calendário*;
- *Programa**: Informe o programa ao qual pertence o docente externo.

Para realizar outro cadastro, clique em ***Novo Cadastro de Pessoa***.

Como exemplificação, cadastraremos a *Formação DOUTORADO, Instituição de ensino ANPAD - ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO, Tipo Pesquisador Visitante Bolsa DCR, Válido até 30/04/2013, Programa PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO.*

Caso todas as informações cedidas estejam de acordo, clique em **Cadastrar**. Logo após será gerada a mensagem de sucesso da operação:



• **Operação realizada com sucesso!**

Revision #4

Created 2026-01-28 15:29:51 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-02-20 12:43:11 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos