

Validar/Autorizar

Documentação Acadêmica

- SISTEMA(S): SIGAA
- MÓDULO(S): Diplomas
- PERFIL(IS): Gestor de Diplomas / Gestor de Diplomas da Graduação

Depois que uma documentação acadêmica é importada no SIGAA, o responsável deve validar as informações contidas nesse documento e, depois, decidir se irá autorizar, ou não, o documento como base para o registro do diploma digital. Para isso, o responsável deve seguir pelo seguinte caminho:

- SIGAA → Módulo Diplomas → Diploma Digital Externo → Documentação Acadêmica → Gerenciar Documentações Acadêmicas

Na página de busca, o responsável deve utilizar o número do processo SIPAC que deu início ao processo do diploma, verificar os documentos que estão com o “Status de Autorização” como pendente e selecionar a documentação acadêmica pendente que deseja validar/autorizar.

[🏠 Registro de Diplomas](#) / [Diploma Digital Externo](#)

Gerenciar Documentações Acadêmicas

BUSCA POR DOCUMENTAÇÕES ACADÊMICAS EXTERNAS

Número do Processo SIPAC:

✖: Revogar ✅: Validar/Autorizar 🔍: Acompanhar

DOCUMENTAÇÕES ACADÊMICAS

Matrícula	Discente	Instituição de Ensino (CNPJ)	Status de Autorização	Status da Documentação Acadêmica	2º Via	
00000000000000000000	00000000000000000000	Universidade Federal de Pernambuco	PENDENTE	EM PROCESSAMENTO	Não	🔍
00000000000000000000	00000000000000000000	Universidade Federal de Pernambuco	PENDENTE	EM PROCESSAMENTO	Não	🔍
00000000000000000000	00000000000000000000	Universidade Federal de Pernambuco	PENDENTE	EM PROCESSAMENTO	Sim	🔍
00000000000000000000	00000000000000000000	Universidade Federal de Pernambuco	PENDENTE	EM PROCESSAMENTO	Não	🔍
00000000000000000000	00000000000000000000	Universidade Federal de Pernambuco	PENDENTE	EM PROCESSAMENTO	Não	🔍

Na página de validar/autorizar, serão exibidas as informações do discente externo, do processo e da IES. Além disso, a página conterá um link para acessar todas as informações formatadas contidas no documento e outros links para baixar as documentações comprobatórias, caso existam.

[🏠 Registro de Diplomas](#) / [Diploma Digital Externo](#)

Validar Documentação Acadêmica

DADOS DO PROCESSO
Discente Externo: [Máscara de CPF]
Instituição de Ensino: Universidade Federal da Paraíba
CNPJ: [Máscara de CNPJ]
Processo SIPAC: [Máscara de SIPAC]
Data de Importação: 16/01/2023

DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA
Status de Autorização Atual: PENDENTE
Dados do Documento para Validação: [Visualizar Dados da Documentação Acadêmica](#) 🔍

DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS
[Visualizar Documento de Identidade](#) 🔍
[Visualizar Prova de Conclusão de Ensino Médio](#) 🔍
[Visualizar Prova de Colação de Grau](#) 🔍
[Visualizar Título de Eleitor](#) 🔍
[Visualizar Certidão de Nascimento](#) 🔍
[Visualizar Documento \(Não Identificado\)](#) 🔍

AUTORIZAÇÃO
Novo Status de Autorização: ★ -- SELECIONE --
Observação:
Você pode digitar 200 caracteres.

Confirmar Cancelar

Após a validação das informações, o responsável poderá decidir se o documento será autorizado ou não, além da possibilidade de adicionar um observação sobre a decisão. Essa operação é irreversível, isto é, depois de autorizar, ou não autorizar, o status de autorização do documento não pode ser mais alterado.

- **Não autorizado:** o processo de registro do documento será finalizado e não poderá ser feito o registro do diploma digital do discente.
- **Autorizado:** o processo de registro da documentação acadêmica continuará e, não ocorrendo nenhum erro no processamento, o documento ficará válido sem a necessidade de assinatura por parte da UFPB. Quando o documento ficar com o estado válido, o registro do diploma digital pode ser iniciado.