

Analisar Solicitações de Alteração de E-mail

- SISTEMA: SIGAA
- MÓDULO: Submissão de Documentos
- PERFIL: Gestor

Esta funcionalidade permite que o usuário analise as solicitações de alteração de e-mail feitas pelos candidatos.

Para analisar as solicitações, acesse Submissão de Documentos → Menu Lateral → Submissões → Solicitações de Alteração de E-mail.

O sistema exibirá a lista de processos de submissão abertos. Selecione o processo de submissão e a tela de busca de solicitações de alteração de e-mail será exibida.

Para visualizar as solicitações pendentes, selecione nos filtros de busca a situação NÃO ATENDIDA e clique em BUSCAR.

A captura de tela mostra a interface de busca de solicitações de alteração de e-mail. No topo, há um ícone de envelope e o título "AVALIAR ALTERAÇÃO DE E-MAIL". No canto superior direito, há um botão "ALTERAÇÃO DE E-MAIL". Abaixo, há uma seção de filtros com o título "Filtros" e um ícone de setas para expandir. O filtro "Processo de Submissão" está configurado para "Processo de Submissão Teste". O filtro "Situação" está configurado para "NÃO ATENDIDA". Há um botão "ALTERAR" ao lado do filtro de situação. Abaixo dos filtros, há um botão "BUSCAR". Na parte inferior, há uma tabela com as seguintes colunas: INSCRIÇÃO, DATA DA SOLICITAÇÃO, E-MAIL NOVO, SITUAÇÃO DA SUBMISSÃO, AUTORIZADA, ATENDIDA e AÇÕES/OPÇÕES. A tabela contém uma única linha de dados com o seguinte conteúdo:

INSCRIÇÃO	DATA DA SOLICITAÇÃO	E-MAIL NOVO	SITUAÇÃO DA SUBMISSÃO	AUTORIZADA	ATENDIDA	AÇÕES/OPÇÕES
200000000000 - NOME CANDIDATO	16/12/2021 às 12:19	emailnovo@sti.ufpb.br	AGUARDANDO DOCUMENTOS	--	Não	 

Clique no ícone  para analisar a solicitação de e-mail ou  para somente visualizá-la.

Ao clicar no ícone de analisar, a seguinte tela será exibida:

✉ AVALIAR ALTERAÇÃO DE E-MAIL

Inscrição : 200000000000 - NOME CANDIDATO

● AGUARDANDO DOCUMENTOS

CPF 132.519.034-97

NOME NOME CANDIDATO

PROCESSO DE SUBMISSÃO PROCESSO DE SUBMISSÃO TESTE

MATRIZ CURRICULAR SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE - MAMANGUAPE - BACHARELADO - PRESENCIAL - N

GRUPO COTA A0

E-MAIL ANTIGO EMAILANTIGO@STI.UFPB.BR

E-MAIL NOVO EMAILNOVO@STI.UFPB.BR

DATA DA SOLICITAÇÃO 16/12/2021 ÀS 12:19

ARQUIVO ARQUIVO_TESTE.PDF 

AVALIAÇÃO *

AUTORIZAR

NEGAR

CONFIRMAR

CANCELAR

Nessa tela, são apresentados os dados fornecidos pelo candidato. O arquivo de documento oficial que comprova a identidade do candidato pode ser visualizado através do ícone  . O download do arquivo pode ser feito clicando no seu nome.

Para autorizar a alteração de e-mail, selecione a opção AUTORIZAR no campo AVALIAÇÃO. Para negar, selecione NEGAR e preencha a justificativa da negação. Para finalizar a avaliação, clique em CONFIRMAR.

Para cancelar a operação, clique no botão CANCELAR.

Revisão #4

Criado 3 novembro 2021 21:23:01 por Gurinhém

Atualizado 8 fevereiro 2022 15:14:49 por Pilar