



Cadastrar Curso

Sistema	SIGAA
Módulo	Formação Complementar
Usuários	Gestor de Escola Acadêmica Especializada
Perfil	Gestor Formação Complementar
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao Gestor de Escola Acadêmica Especializada cadastrar um novo curso de Formação Complementar.

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Formação Complementar* → *Curso* → *Curso* → *Cadastrar*.

A seguinte página será gerada:

DADOS DO CURSO

Código na UFRN: * 111111

Nome: * Curso de Aperfeiçoamento em Língua Inglesa

Data de Início do Funcionamento: * 01/03/2013

Carga Horária Mínima: * 60 (em horas)

Turno: * Matutino

Forma de Participação do Aluno: * Presencial

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Formação Complementar

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Para retornar para a página inicial do módulo, clique em **Formação Complementar**.

Para realizar o cadastro do curso, o usuário deverá informar os seguintes campos:

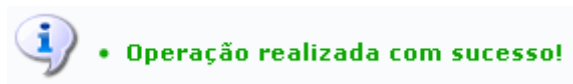
- **Código na UFRN:** Crie um código para que o curso seja registrado por meio dele;
- **Nome:** Informe o nome do curso a ser criado;
- **Data de Início do Funcionamento:** Forneça a data de início do funcionamento do curso. Para selecionar a data, clique no ícone e faça uma busca no calendário disponibilizado;
- **Carga Horária Mínima:** Informe a carga horária mínima, em horas, que o curso se estenderá;
- **Turno:** Selecione, dentre as opções mostradas, o turno em que o curso será ministrado;
- **Forma de Participação do Aluno:** Escolha, dentre as formas disponibilizadas, qual o tipo de participação do aluno no curso.

Exemplificamos a operação com a inserção dos seguintes dados:

- **Código na UFRN:** 111111;
- **Nome:** Curso de Aperfeiçoamento em Língua Inglesa;

- *Data de Início do Funcionamento:* 01/03/2013;
- *Carga Horária Mínima:* 60;
- *Turno:* Matutino;
- *Forma de Participação do Aluno:* Presencial.

Após informar devidamente os campos, clique em **Cadastrar** para prosseguir com a operação. A mensagem de sucesso será exibida conforme a imagem a seguir.



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Listar/Alterar Curso](#)
- [Cadastrar Calendario Acadêmico](#)

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

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:formacao_complementar:curso:curso:cadastrar

Last update: **2016/10/11 09:46**

