



Consultar Documentos Legais

Sistema	SIGAA
Módulo	Técnico
Usuários	Gestores Técnico
Perfil	Gestor Técnico
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma lista com os documentos legais cadastrados, além disso o usuário poderá cadastrar um documento legal referente à um determinado curso e ainda excluir e/ou alterar os documento legais listados.

Para isso, o usuário deve acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Técnico* → *Curso* → *Curso* → *Consultar Documentos Legais*.


Seguindo o caminho acima, a seguinte tela será gerada:

+ Cadastrar Novo Documento Legal 📄: Alterar 🗑️: Remover						
LISTA DE DOCUMENTOS LEGAIS						
Curso	Nome do Documento	Número do Documento	Data da Aprovação	Local da Publicação	Número do Parecer	Validade
1 - TÉCNICO DE MÚSICA (INSTRUMENTO) (T)	FORMULÁRIO	001			002	

[Ensino Técnico](#)

Clique em [Ensino Técnico](#) para retornar ao menu inicial do módulo.

Clique no link [+ Cadastrar Novo Documento Legal](#) para cadastrar um novo documento legal, tal operação está descrita no manual [Cadastrar Documento Legal](#), listado no tópico *Manuais Relacionados*, deste manual.




Para realizar alterações nos dados do documento, o usuário deve clicar no ícone , a seguinte tela será visualizada:

CADASTRO DE DOCUMENTOS LEGAIS	
Curso:	1 - TÉCNICO DE MÚSICA (INSTRUMENTO) (T) - NATAL
Nome do Documento:	FORMULÁRIO
Número do Documento:	001
Número do Parecer / Despacho:	002
Data de Parecer/Despacho:	<input type="text"/>
Data Publicação:	<input type="text"/>
Data da Aprovação:	<input type="text"/>
Local da Publicação:	<input type="text"/>
Validade:	<input type="text"/> (em Anos)
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

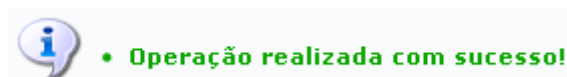
Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.


Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Na tela acima, o usuário poderá alterar os seguintes campos:

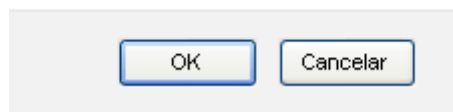
- *Curso*: Selecione o curso dentre as opções fornecidas pelo sistema;
- *Nome do Documento*: Informe o nome do documento;
- *Número do Documento*: Informe o número do documento;
- *Número do Parecer / Despacho*: Informe o número do parecer/despacho;
- *Data de Parecer/Despacho*: Informe a data do parecer/despacho, ou selecione-a clicando no ícone ;
- *Data Publicação*: Informe a data de publicação, ou selecione-a clicando no ícone ;
- *Data da Aprovação*: Informe a data da aprovação, ou selecione-a clicando no ícone ;
- *Local da Publicação*: Informe o local de publicação;
- *Validade*: Informe a data de validade do documento, em anos.

Após realizar as alterações desejadas, o usuário deve clicar em **Alterar** para submeter as modificações, a seguinte mensagem de sucesso será visualizada:

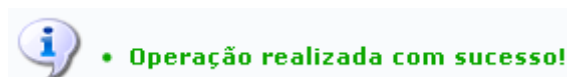


Retornando à tela inicial do módulo, o usuário poderá excluir um documento legal clicando no ícone , a seguinte caixa de diálogo será gerada:

Confirma a remoção desta informação?



Clique em **OK** para confirmar a exclusão do documento, a seguinte mensagem de sucesso será visualizada:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cadastrar Documentos Legais](#)

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

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

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

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

