

COMO CADASTRAR TURMA?

LATO SENSU

1

Acesso

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGAA**. Em módulos escolha **Portal Coordenador Lato Sensu**;



No Portal Coordenador Lato Sensu escolha a aba **Turmas** → **Cadastrar Turma**.

2

Buscar Componentes Curriculares

O usuário deverá informar um dos seguintes dados para buscar o componente curricular:

BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES

Código:

Nome:

Modalidade: -- SELECIONE --

Unidade Responsável: -- SELECIONE --

Nível: LATO SENSU

Buscar Cancelar

- **Código;**
- **Nome;**
- **Modalidade;**
- **Unidade Responsável;**

Após informar um dados solicitados, clique em **Buscar** e a página será recarregada com os resultados obtidos pela busca.

Na lista com os **Componentes Curriculares** Encontrados, clique no ícone do componente desejado para selecioná-lo.

3

Dados da Turma

Nesta tela, o usuário deverá informar os dados da Turma Cadastradas:

DADOS DA TURMA

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular: DE000

Tipo do Componente: MODULO

CH Total: 120 h

DADOS GERAIS DA TURMA

Tipo da Turma: REGULAR

Modalidade: Presencial

Curso: Curso

Ano-Período: * -

Capacidade de Alunos: *

Local: *

Início: * 00/00/0000

Fim: * 00/00/0000

<< Selecionar Outro Componente Cancelar Próximo Passo >>

Ano-Período: Insira nos campos especificados o ano e o período da turma a ser criada;
Capacidade de Alunos: Informe a capacidade de alunos que a turma terá;
Local: Informe o local onde as aulas serão lecionadas;
Data de Início e Fim: Selecionando o ícone (calendário) escolha a dia de Inicio e Fim das aulas;

Após ter informado os dados solicitados, clique em **Próximo Passo**.



Horário da Turma

O usuário deverá informar o horário de funcionamento da turma:

Componente: CH Total: 120h Ano-Período: 0000.0 Período Letivo: de até Capacidade: 40 aluno(s) Local: Início - Fim: 00/00/0000 - 00/00/0000 Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	CH Aula: 120h Tipo: REGULAR
--	--

HORÁRIO DA TURMA							
GRADE DE HORÁRIOS							
Expressão do Horário:	Atualizar Grade de Horários ?						
HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:00 - 11:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:00 - 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

Selecione na grade os horários da turma.



Docente

Feito isso, clique em **Próximo Passo**.

Nesta tela o usuário deverá informar os dados referente ao docente que lecionará as aulas:

Componente: CH Total: 120h Horário Ano-Período: 0000.0 Período Letivo: de até Capacidade: 40 aluno(s) Local: Início - Fim: 00/00/0000 - 00/00/0000 Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	CH Aula: 120h Tipo: REGULAR
---	--

DOCENTES		
Docentes do Curso	Docentes Que Não Pertencem ao Programa Docentes Externos	
Docentes do Curso: * SELECIONE UM DOCENTE DO CURSO		
Carga Horária: * <input type="text"/> h		
Adicionar		
Retirar Docente da Turma		
Docente	Horário	CH
NOME DO DOCENTE	HORÁRIO (00/00/0000 - 00/00/0000)	60 h
NOME DO DOCENTE	HORÁRIO (00/00/0000 - 00/00/0000)	60 h

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

Docente: Clique na aba na Aba Docentes do Curso, em seguida selecione o nome do docente;

Carga Horária: Informe a carga horária que será exercida pelo docente;

Após ter informado todos os dados, clique em **Adicionar**.

Caso queira adicionar um novo docente, repita a operação descrita anteriormente.

Explicação das Abas:

- **Docentes do Curso** - Docentes definido no cadastro do curso.
- **Docentes Que Não Pertencem ao Programa** - Docentes do IFC que não foram cadastrados.
- **Docentes Externos** - Docentes que não pertencem ao quadro de servidores do IFC.

Para continuar com a operação, clique em **Próximo Passo**.



Dados Gerais

Será exibida uma tela com os **Dados Gerais** da turma cadastrada. Confira se todos os dados que foram cadastrados estão corretos. Para finalizar a operação, clique em **Cadastrar**.