

# 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 [calendar icon]

Fim: \* 00/00/0000 [calendar icon]

<< 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 Início 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: \*  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**.

