

[como fazer] Como cadastrar Calendário Acadêmico?

21/10/2024 09:39:19

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIGAA::Stricto Sensu	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Qua 17 Jun 11:57:13 2020

Palavras-chave

calendário, stricto-sensu

Artigo (público)

Procedimentos

Esta funcionalidade permitirá ao usuário cadastrar ou alterar um calendário universitário, onde são definidas datas para turmas regulares, períodos de matrículas, rematrículas e processamentos. Poderá também incluir ou remover eventos nos períodos letivos selecionados.

Pré-Requisitos:

- Usuário com permissão de Gestor Stricto Sensu.

Perfis de Acesso:

- Gestor Stricto Sensu.

Caminho:

- SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Permissões → Operações Administrativas → Calendário Universitário.

Passo a Passo:

- Módulo Stricto Sensu: Ao entrar no SIGAA, selecione o módulo Stricto Sensu no Menu Principal.

- Acessar Aba Permissões: No Módulo Stricto Sensu, acesse a aba Permissões e a funcionalidade Permissões -> Calendário Universitário.

- Selecionar Unidade Responsável: Selecione a unidade associada ao calendário. Caso seja um calendário geral, escolher UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.

- Preencher Eventos Acadêmicos: Informe Ano, Período, se deseja tornar o calendário vigente, e as datas dos eventos acadêmicos essenciais.

- Preencher outros eventos: Opcionalmente, informe outros eventos do calendário.

- Concluir cadastro: Após preencher os eventos, clique no botão Cadastrar Calendário.