

[tutorial] Como cadastrar um usuário e classificar como docente ou técnico administrativo no SIG@ Lato Sensu

21/10/2024 08:29:44

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIG@::Ensino Pós-Graduação::Cadastro	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Qua 28 Set 15:29:38 2022

Artigo (público)

Procedimentos

Esta funcionalidade permite ao Administrador do Sistema, cadastrar no SIG@ Lato Sensu, um usuário comum e em seguida defini-lo como servidores (Técnicos Administrativos ou Docentes).

Para isto o Administrador deverá possuir o Papel de CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO.

Para o cadastro de um usuário comum, na tela inicial do SIG@, devemos seguir ao menu : Adm. Sistema> Recursos Humanos> Pessoa, conforme mostra a tela abaixo:

Os dados a serem preenchidos no formulário serão apresentados conforme imagem abaixo:

Apenas os campos com o símbolo Asterísco (*) são de preenchimento obrigatório.

Para concluir o cadastro, ao final da tela clique no botão "Inserir", para validar a transação.

Inserir Servidores

A inserção de servidores será feita após seu cadastro prévio como usuário comum, de acordo com os procedimentos citados no tópico acima.

A transação será realizada conforme mostra a imagem abaixo:

O administrador do sistema deverá seguir até o menu Adm. Sistema > Recursos Humanos > Servidor > Inserir.

A tela seguinte solicitará o nome ou CPF da pessoa previamente cadastrada, onde devemos preencher uma das opções e clicar em Consultar:

Serão exibidas as opções de inserir como Técnico Administrativo ou Docente:

Para prosseguir como "Docente" clique em "Avançar", e será exibido o formulário abaixo:

Caso seja selecionado o TIPO "PESQ. VISITANTE / POS-DOC", o sistema automaticamente desabilitará o campo do SIAPE e marcará opções adequadas em outros campos.

Após o preenchimento dos dados obrigatórios, clique em "Inserir", será exibida a seguinte mensagem de sucesso: