

Alterar/Remover

Documentos/Arquivos do Curso

- SISTEMA(S): SIGAA
- PORTAL(IS): Coordenação Graduação
- PERFIL(IS): Coordenador ou Secretário do Curso

Esta funcionalidade permite realizar alterações ou remover documentos e/ou arquivos cadastrados pelo(a) coordenador(a) ou secretário(a) do curso, na página pública do curso. Para realizar essa operação, siga os passos abaixo:

- SIGAA → Portais → Coordenação Graduação → Aba Página WEB → Documentos/Arquivos do Curso → Alterar / Remover

O usuário irá visualizar a Lista de Documentos já cadastrados.

Portal Coordenação Graduação / ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO)/CCSA - João Pessoa

Lista de Documentos

Caro Usuário(a),
Na listagem são exibidos todos os documentos cadastrados no portal público.

 Cadastrar  : Download do Arquivo  : Alterar  : Remover

LISTA DE DOCUMENTOS (3)

Nome	Categoria	Data	
Resolução 29/2020- CONSEPE- Regulamento Geral da Graduação da UFPB	Documentos	25/02/2021	  
Resolução 50_2019-CONSEPE_UFPB-Projeto-politico-pedagogico-do-curso-de-administracao	Documentos	19/05/2020	  
Edital eleição CAAD 2023	Editais	11/09/2023	  

<< Voltar

Nesta tela, o usuário poderá cadastrar um novo documento, para isso, clique no ícone  Cadastrar . O procedimento de Cadastro é apresentado neste [link](#).

Se deseja baixar o arquivo, clique no ícone 🌐.

Para alterar documentos já cadastrados, clique no ícone 📄. É o mesmo procedimento de cadastro.

Feita a alteração, clique em **Alterar** para registrar as novas informações. A seguinte mensagem de confirmação será gerada no topo de tela do sistema.

Se achar necessário remover um arquivo, clique no ícone 🗑️. Confirme a operação em tela semelhante à próxima:



Clique em **Cancelar** para não remover o arquivo.

Clique em **OK** e, em seguida, o sistema apresentará a mensagem de sucesso no topo da tela.

Revisão #4

Criado 15 abril 2025 10:34:51 por Bayeux

Atualizado: 7 maio 2025 17:30:32 por Bayeux