

# Cadastrar Notícias do Portal dos Discentes do Curso

---

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

Esta funcionalidade permite que a coordenação ou secretária realize o cadastro de notícias para discentes do departamento, que serão mostradas no portal de discente do curso. Para realizar essa operação, siga os passos abaixo:

- SIGAA → Portais → Coordenação Graduação → Aba Página WEB → Notícias do Portal dos Discentes do Curso → Cadastrar

O sistema apresenta a tela seguinte:

## Cadastro de Notícia no Portal



### Bem-vindo ao Cadastro de Notícia

A notícia irá ser exibida no portal do discente somente para os alunos do curso de ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO)/CCSA - João Pessoa, programa .  
Somente as 10 últimas notícias cadastradas com status *publicada* serão listadas.

### CADASTRO DE NOTÍCIAS PARA O PORTAL

Título da Notícia: \*

Corpo da Notícia:

★

**B** *I* U ABC | | |

Styles Paragraph

Notificar: ☐ (Notificar os discentes por e-mail)

Maior Destaque na Exibição: ☐

Publicar até: \*

### ANEXAR ARQUIVO

Opcionalmente você pode anexar um arquivo que ficará disponível para download enquanto a notícia estiver publicada.

Descrição do Arquivo:

Caminho do arquivo: Procurar...

Nenhum arquivo selecionado.

Cadastrar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para cadastrar uma notícia no portal de discente, o usuário deverá informar os seguintes critérios:

- **Título da Notícia:** Informe o título relacionado ao conteúdo na notícia;
- **Corpo da Notícia:** Descreva a notícia;
- **Notificar:** Marque se desejar enviar os e-mails para discentes;
- **Maior Destaque na Exibição:** Se desejar colocar a notícia que chame atenção, marque essa opção;
- **Publicar até:** Informe a data de término da publicação.
- **Descrição do Arquivo:** Preencha o nome do arquivo;
- **Caminho do arquivo:** Clique no botão **Procurar...** para selecionar o arquivo.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Após preencher os campos, clique em **Cadastrar**. Em seguida, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso no topo da tela de lista de notícias.

Além disso, será possível publicar, despublicar, visualizar, alterar ou excluir a notícia cadastrada.

Para mais informações sobre essas operações, consulte [Alterar/Remover Notícias do Portal dos Discentes do Curso](#) listado nas principais funcionalidades.

---

Revisão #4

Criado 15 abril 2025 10:35:59 por Bayeux

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