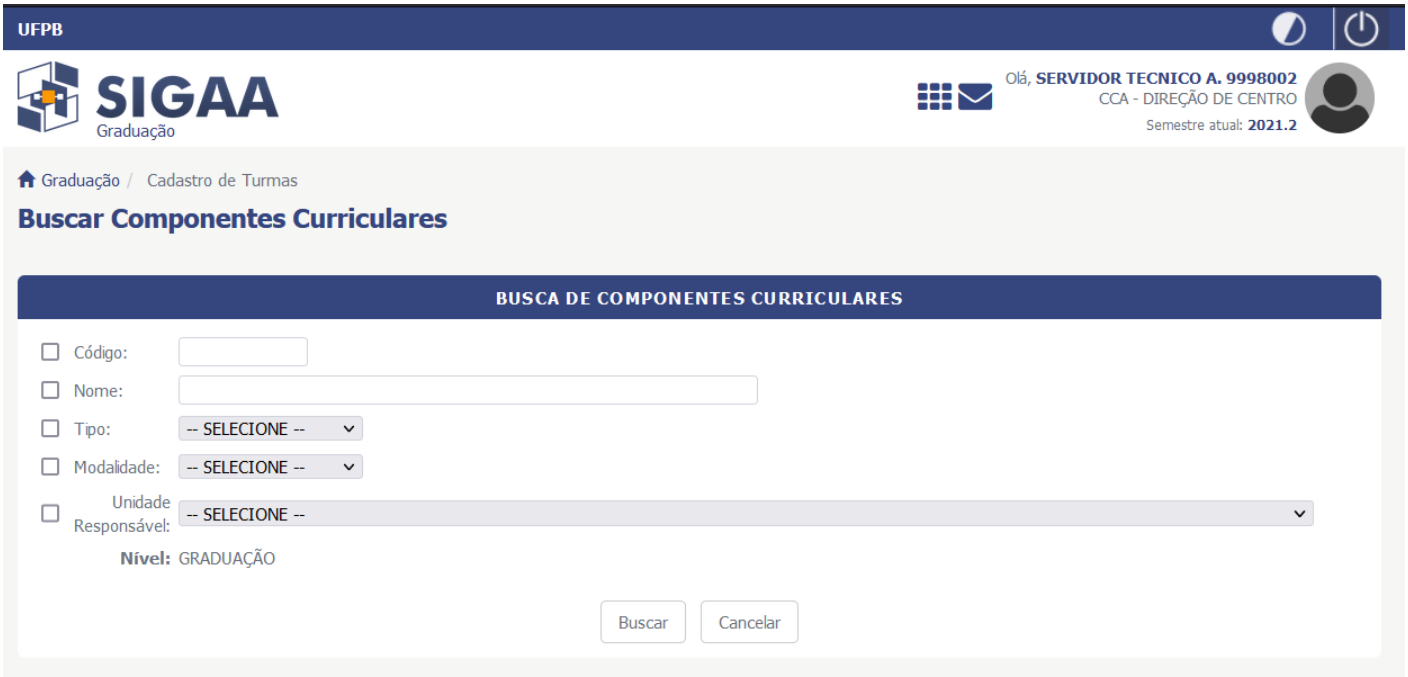
Criar Turma

- SISTEMA(S): SIGAA
- MÓDULO(S): Graduação
- PERFIL(IS): Administrador DAE

Esta funcionalidade permite criar uma turma para um componente curricular cadastrado no sistema. Para usar essa operação, segue-se o caminho abaixo:

- SIGAA → Módulos → Graduação → PRG - Avançado → Turmas → Criar Turma

A seguinte tela será apresentada:



Para a busca de componentes curriculares, devem ser informados os seguintes dados :

- **Código:** Forneça o código do componente curricular que deseja buscar no sistema;
- **Nome:** Informe o nome do componente curricular;
- **Tipo:** Selecione o tipo do componente, optando entre DISCIPLINA, ATIVIDADE, MÓDULO ou BLOCO;
- **Modalidade:** Informe a modalidade do componente, selecionando entre as opções DISTANCIAL OU PRESENCIAL;
- **Unidade Responsável:** Selecione a unidade responsável entre as opções listadas.

Após ter informado devidamente os dados solicitados, clique em **Buscar** e a página será recarregada com os resultados obtidos pela busca:



Na lista com os Componentes Curriculares Encontrados, clique em **Selecionar Componente** (ícone cor verde).

Na tela de Dados da Turma, deve-se informar os seguintes dados para prosseguir com a operação:

- **Tipo da Turma:** Informe o tipo da turma, selecionando entre as opções REGULAR, FÉRIAS, ESPECÍFICA ou REPOSIÇÃO;
- **Ano-Período:** Insira nos campos especificados o ano e o período da turma a ser criada;
- **Forma de Ensino:** Selecione a forma de ensino: Presencial, Remoto ou Hibrído;
- **Campus:** Selecione o campus desejado entre as opções listadas;
- **Capacidade de Alunos:** Informe a capacidade de alunos que a turma terá;
- **Local:** Informe o local onde as aulas serão lecionadas;
- **Início:** Informe a data que inicia a aula;
- **Fim:** Informe a data para terminar a aula.

Após ter informado os dados solicitados, clique em **Próximo Passo**.

Na tela do Horário da Turma, posicione o cursor do mouse sobre o ícone interrogação para visualizar as instruções para o preenchimento dos dados.

Ainda na tela, forneça uma **Expressão do Horário** para a turma a ser criada. Utilize números para indicar os dias da semana em que ocorrerão as aulas, uma letra para identificar o turno em que as disciplinas serão ministradas e, por último, números que façam referência aos horários de aula. Feito isso, clique em **Atualizar Grade de Horários** e o sistema irá preencher automaticamente a grade de horários exibida na tela. Em seguida, clique em **Próximo Passo**.

Na tela de Docentes, informe os seguintes dados de quem irá ministrar a turma:

- **Docente:** Informe a categoria do/da docente que irá ministrar a turma, selecionando entre as opções Todos da UFPB, Somente da minha unidade ou Somente externos. Será necessário, também, fornecer o nome do/da docente no campo especificado. Após ter digitado as primeiras letras, o sistema irá exibir uma lista com as opções relacionadas de resposta. Clique sobre a opção desejada para selecioná-la;
- **Carga Horária:** Informe a porcentagem da carga horária que será exercida pelo docente;

Após ter informado os dados solicitados, clique em **Adicionar** e a página será recarregada com a seguinte mensagem de sucesso no topo.

Se quiser adicionar novo/a docente, repita a operação descrita anteriormente.

No campo abaixo do item **CH** (Carga Horária), na parte inferior da tela, poderá ser modificada a porcentagem da carga horária de cada docente.

Após ter adicionado docentes desejados, clique em **Próximo Passo**.

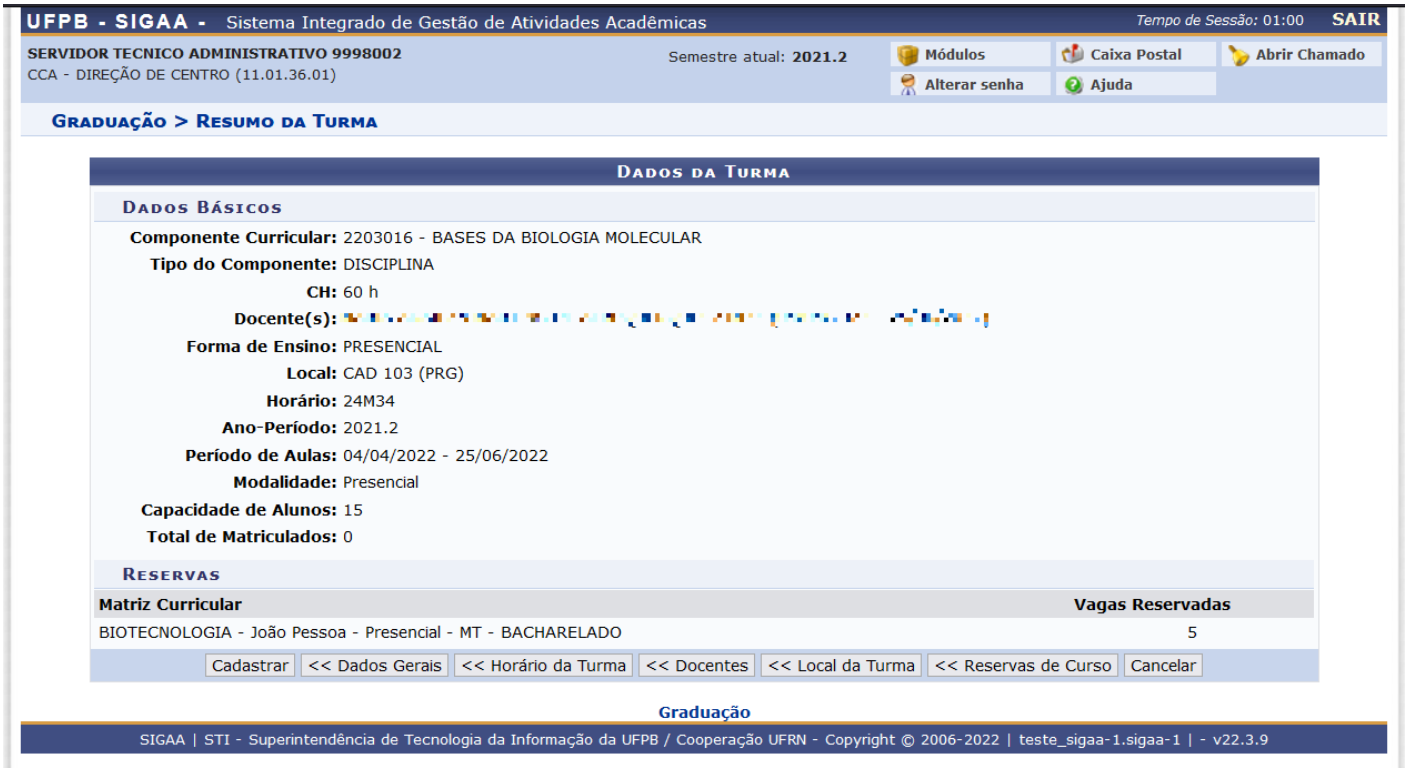
Na tela de Buscar Ambiente, informe os campos para pesquisar o ambiente:

- **Unidade:** Selecione a unidade em que a aula será ministrada;
- **Tipo Ambiente:** Selecione o tipo do ambiente para ser ministrada a aula: Sala ou Laboratório;
- **Nome:** Informe o nome do Ambiente;
- **Horários:** Marque os horários para ambiente disponível.

Após do preenchimento, basta selecionar o ambiente (ícone verde). O ambiente escolhido é atribuído com sucesso no sistema. Em seguida, clique em **Próximo Passo**.

Na tela de Adicionar Reservas, para adicionar reservadas de vagas na turma a ser criada, selecione, entre as opções listadas pelo sistema, o **Curso**, a **Matriz Curricular** e informe o **Número de Vagas** destinadas à turma.

Após do preenchimento de dados sobre vagas, clique em **Próximo Passo** para dar prosseguimento à operação e a seguinte tela será fornecida:



Clique em **Cadastrar** para finalizar a operação.

Revisão #9
Criado 2022-03-25 13:48:39 UTC por Bayeux
Atualizado: 2025-11-19 20:08:46 UTC por Recife