

## [como fazer] Como Cadastrar Estrutura Curricular

08/05/2024 19:31:10

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIGAA::Stricto Sensu	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qui 23 Set 09:12:54 2021

### Palavras-chave

estrutura curricular

### Artigo (público)

#### Procedimentos

##### Cadastrar Estrutura Curricular:

1. Efetuar login com Gestor Stricto Sensu
2. Acessar o módulo Stricto Sensu
3. Acessar a funcionalidade Aba Cadastros > Estrutura Curricular > Cadastrar.
4. Preencha os campos com os dados básicos do currículo.
5. Preenchendo os dados, clique no botão "Próximo Passo".
6. Em seguida, escolher uma área de concentração previamente cadastrada para o curso/programa ou a opção "Comum a Todas as Áreas", buscar disciplinas pelo nome/código e adicionar.

Obs.: Ao digitar parte do nome ou código da disciplina o sistema irá buscar na base de dados, permitindo que o usuário escolha a disciplina.

7. Depois de adicionar todas as disciplinas necessárias, clique no botão "Próximo Passo".

8. Na tela seguinte, é possível visualizar o resumo dos dados incluídos anteriormente.

Estando tudo correto, digite sua senha no campo "Senha", e clique em confirmar.

Caso esteja faltando algo, clique no botão "Voltar".

Mais informações em:

[1] [https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Cadastrar\\_Estrutura\\_Curricular](https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Cadastrar_Estrutura_Curricular)

[1] [https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Cadastrar\\_Estrutura\\_Curricular](https://manuaisdesistemas.ufpe.br/index.php/Cadastrar_Estrutura_Curricular)