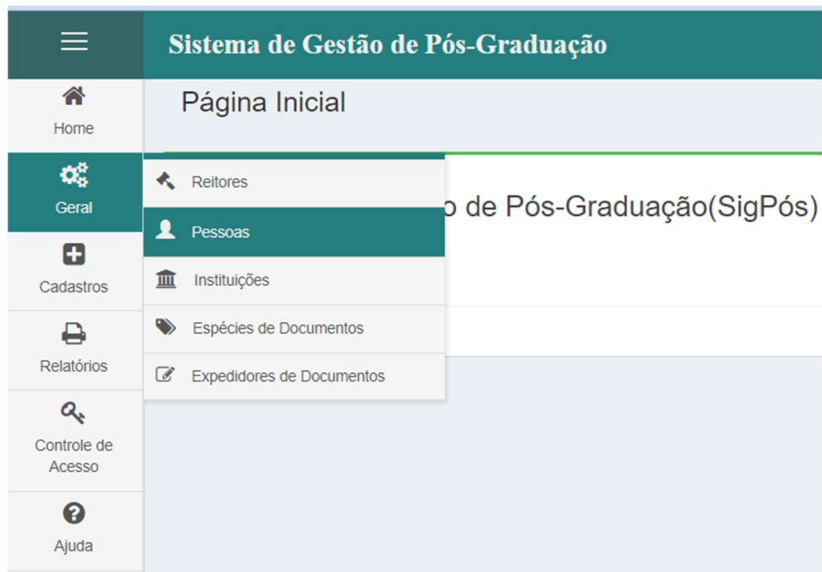
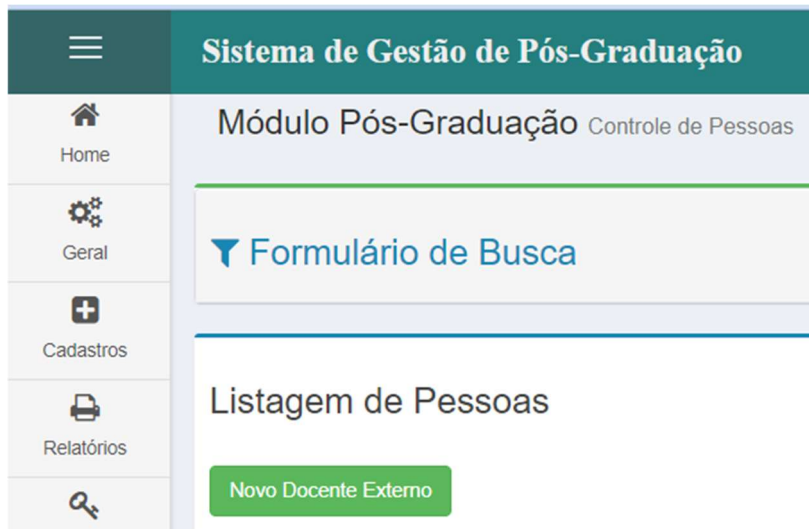


Cadastramento de docente externo no SIGPOS:

**1-Acessar o menu: Geral > Pessoas**



**2- Acessar o botão: Novo Docente Externo**



### 3- Preencher todos os campos solicitados e salvar:

#### Cadastro de Docente Externo

Listar

#### Dados Pessoais

CPF *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Data de Nascimento *	<input type="text"/>
Sexo *	<input type="text" value="Feminino"/>
Nacionalidade *	<input type="text" value="BRASIL"/>

#### Dados do Docente

Tipo de Docente *	<input type="text" value="Bolsista"/>
Instituição Atual *	<input type="text"/>
Instituição Atual Sigla *	<input type="text"/>

#### Titulação do Docente

Nível *	<input type="text" value="Ensino Fundamental"/>
Curso *	<input type="text"/>
Instituição	<input type="text" value="Buscar instituição..."/>
Ano de início	<input type="text"/>
Ano de término	<input type="text"/>

#### Contato do Docente

Tipo *	<input type="text" value="E-Mail"/>
Contato *	<input type="text"/>
Observação *	<input type="text"/>

Salvar