

Cadastrando um Instrutor

Acesse o menu **Instrutores** e clique no botão **Inserir**.

Campo Descrição: Informe dados objetivos que permitam a rápida identificação do profissional nas listagens de cursos e turmas presenciais.

Exemplos:

- **João da Silva - Responsável Técnico**
- **João da Silva - Instrutor**
- **João da Silva - Coordenador**

E-mail: preencha com o e-mail do instrutor.

Informações utilizadas na impressão de certificados:

- **Nome:** Nome completo do instrutor, conforme deve constar no certificado.
- **Informações:** Qualificação técnica ou título profissional (por exemplo: Engenheiro Civil, Mestre em Educação, etc.).

Configurar Assinatura

Extensões: JPEG, JPG, PNG

Dimensões: 30px (Altura) X 200px (Largura) – As dimensões podem variar em casos específicos, como assinaturas manuais ou via Gov.br. Por isso, recomendamos realizar testes após o envio para garantir a qualidade da impressão no certificado.

Após o envio, essa assinatura será utilizada nos certificados dos cursos em que o instrutor for selecionado.

Para visualizar como a assinatura será exibida nos certificados impressos, acesse o menu **Certificados Emitidos**.

Importante: Após o cadastro, os instrutores estarão disponíveis para serem alocados nos cursos durante a etapa de configuração e cadastramento de turmas.

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:42 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:42 UTC by Vitória