

# Documentação SUAP EDU: Coordenador de Curso/Inserir Licença para Aluno

**Este tutorial servirá para adicionar uma licença para o aluno, seja ela de maternidade, saúde, casamento, luto etc. Dessa forma, após ter uma justificativa lançada, o aluno terá as faltas abonadas no período da licença.**

Para inserir uma licença para um aluno é necessário entrar na tela "Justificar Faltas".

**Inserir\_Licença para Aluno - \_1.png**

Clique no botão “Adicionar Justificativa de Falta”.

**Inserir\_Licença para Aluno - \_2.png**

Nessa tela, preencha os campos necessários. Busque pelo aluno, selecione as datas de início e fim da licença, informe a justificativa e, se desejar, anexe algum arquivo. É possível também escolher diários específicos para a justificativa de faltas. Por fim, clique em "Salvar".

**Inserir\_Licença para Aluno - \_3.png**

---

Revisão #1

Criado 22 October 2019 11:59:32 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior