

## GUIA PARA NAVEGAÇÃO DO MÓDULO

**SISTEMA: SIGAA**

<b>Contratante:</b>	INSTITUTO FEDERAL DO ACRE		
<b>Ordem de Serviço:</b>	OS_85		
<b>Servidor de Acesso:</b>	<a href="http://10.1.0.61:8080/sigaa">http://10.1.0.61:8080/sigaa</a>		
<b>Documentação Oficial:</b>	<a href="https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato_sensu:lista">https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato_sensu:lista</a>		
<b>Verificado por:</b>	NOME DO <b>RESPONSÁVEL</b> NA INSTITUIÇÃO PELA VERIFICAÇÃO DO ROTEIRO		
<b>Observações:</b>	Para melhor agilidade no retorno, o responsável pela validação na instituição deverá notificar os erros, dúvidas e validações com uma marcação/destaque nos títulos dos casos de uso além do parecer.		
	Exemplo:		
	<b>1. Para casos de uso validados (Funcionando Normalmente)</b>		
	<b>1. Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade</b>		
	Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.		
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE		
<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	OK	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>	
<b>2. Para casos de uso não validados. (Dúvidas e/ou Erros)</b>			
<b>5. SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário</b>			
Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.			
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.		
<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	“Alguma descrição do problema”	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>	

## DESCRIÇÃO DO MÓDULO

O Módulo Lato Sensu possibilita controlar e gerenciar os cursos Lato existentes na Instituição. O gestor Lato pode realizar diversas operações administrativas enquanto que o coordenador de curso gerencia o andamento de seu curso. A Pró-Reitoria de Pós Graduação é responsável pelo gerenciamento e ações aplicadas aos curso Lato Sensu.

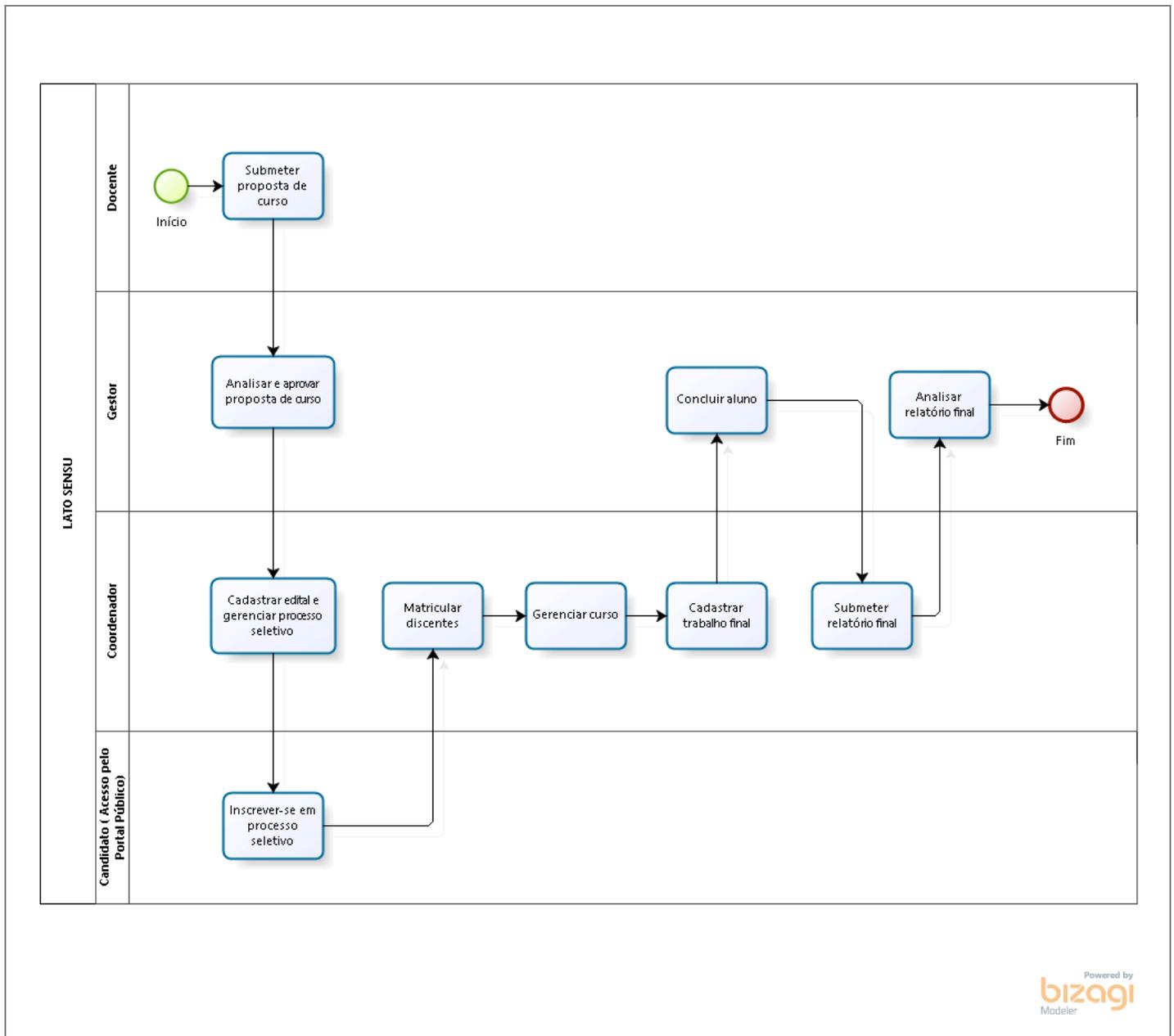
## USUÁRIOS

Login/senha	Perfis do módulo
"docente_lato" "docente_lato1" "docente_lato2" "docente_lato3" "docente_lato4" "docente_lato5" "docente_lato6" "docente_lato7"	DOCENTE
gestor_lato	GESTOR DE LATO; GESTOR STRICTO; Administrador da PPG
discente_lato	Discente do curso de LATO SENSU
"coordenador_lato"	Coordenador do curso
"secretario_lato1" "secretario_lato2" "secretario_lato3" "secretario_lato4" "secretario_lato5" "secretario_lato6"	secretário

## O QUE CADA PAPEL FAZ?

**GESTOR DE LATO:** Permite gerenciar e administrar todo o Módulo Lato Sensu.

## FLUXOS DO MÓDULO



## Sumário

1. CADASTROS INICIAIS .....	5
2. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE CURSO .....	6
3. GERENCIAMENTO DO CURSO .....	7
4. COORDENAÇÃO DO CURSO .....	8
5. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA .....	10
6. GERENCIAMENTO DE PROCESSO SELETIVO .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7. PORTAL PUBLICO .....	13
8. GERENCIAMENTO DE TURMAS .....	15
9. GERENCIAMENTO DE MATRICULAS .....	16
10. PORTAL DO DISCENTE .....	18
11. GERENCIAMENTO DE DISCENTES .....	19
12. CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS .....	23
13. SUBMISSÃO DE RELATORIO FINAL .....	25
14. RELATÓRIOS E CONSULTAS .....	26

## 1. CADASTROS INICIAIS

LOGAR COM: gestor\_lato // gestor\_lato

1.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Tipo de Curso → Cadastrar</b>	
Permite cadastrar os tipos de cursos disponíveis para a proposta de curso Lato Sensu e definir as cargas horárias mínima e máxima.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Cadastre um tipo de curso</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
2.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Tipo de Curso → Listar/Alterar</b>	
Altera ou remove os tipos de cursos cadastrados, também é possível alterar as cargas horárias definidas.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Liste o tipo de curso anteriormente cadastrado e realize as operações. Em caso de exclusão, cadastrar novamente.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
3.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Administração Parâmetros Proposta → Parâmetros Proposta Curso Lato</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário informar os parâmetros que serão verificados durante o cadastro de uma nova proposta de curso Lato Sensu. Esta função é utilizada pelos gestores lato sensu.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Altere os parâmetros caso seja necessário. Lembrando que os dados influenciarão adiante.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
4.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Tipos de Financiamento → Cadastrar</b>	
Permite cadastrar os tipos de financiamentos existentes para os cursos Lato.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Cadastre um tipo de Financiamento.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
5.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Tipos de Financiamento → Listar/Alterar</b>	
Permite alterar/remover os tipos de financiamentos cadastrados para os cursos Lato Sensu.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Liste o financiamento cadastrado anteriormente.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

## 2. SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE CURSO

LOGAR COM: docente\_lato1 // docente\_lato1

<b>6.</b>	<b>SIGAA → Portal Docente → Ensino → Projetos → Proposta de Curso Lato Sensu → Submeter Nova Proposta</b>
<p>Esta operação permite ao docente realizar submeter a proposta de criação de um curso Lato, onde, nesta proposta deverão ser informados, todas os dados pertinentes a um curso, como: Coordenador, Corpo Docente, Disciplinas, Carga horária, entre outras.</p>	
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>                  Massa de dados - submeter uma proposta</p> <p style="text-align: center;">Etapa 01 -----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Tipo de Curso: Escolha um                  Carga horária: pelo menos 360                  Unidade Orçamentária:</p> <p style="text-align: center;">Etapa 02-----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Coordenador: "MARIA IVANILDA SOUZA DA SILVA";"docente_lato1"                  Vice-Coordenador: "AMANDA MOURA BADARANE";"docente_lato"                  Secretário: "WILLIAM PEDROSA MAIA";"secretario_lato1"</p> <p style="text-align: center;">Etapa 03 -----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Ponha o que achar necessário</p> <p style="text-align: center;">Etapa 04 -----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Ponha o que achar necessário</p> <p style="text-align: center;">Etapa 05 -----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Também colocar a MARIA IVANILDA SOUZA DA SILVA";"docente_lato1"</p> <p style="text-align: center;">Etapa 06 -----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Criar disciplina, escolher o DOCENTE e adicionar.                  Em seguida adicione a disciplina e crie outras se for necessário.</p> <p style="text-align: center;">Etapa 07-----&gt;</p> <p style="text-align: center;">Apenas conferir e confirmar</p>

<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>7.</b>	<b>SIGAA → LATO SENSU → Portal Docente → Ensino → Projetos → Proposta de Curso Lato Sensu → Minhas Propostas</b>	
Esta operação permite ao docente visualizar as propostas de criação de um curso Lato, onde, nesta proposta deverão ser informados, todas os dados pertinentes a um curso, como: Coordenador, Corpo Docente, Disciplinas, Carga horária, entre outras.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualize a(s) propostas cadastradas. Caso venha a excluir uma proposta submetida, cadastre novamente no caso de uso anterior.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

### 3. GERENCIAMENTO DO CURSO

**LOGAR COM: gestor\_lato // SENHA: gestor\_lato**

<b>8.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Curso → Gerenciar Propostas de Curso</b>	
Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu gerencie as propostas de curso cadastradas no sistema, ou seja, o usuário tem as possibilidades como: alterar, remover, visualizar e até mesmo criar uma nova proposta de curso.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Gerencie qualquer proposta listada. Lembre-se que se excluir a cadastrada no fluxo desse guia, cadastre novamente nos casos de uso anteriores.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>9.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Curso → Coordenação Curso (anterior a 2007)</b>	
Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu cadastre a coordenação de um dado curso com ano de referência de atuação anterior ao ano de 2007.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Docente: "AMANDA MOURA BADARANE";"docente_lato"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>10.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Curso → Aprovar Proposta de Curso</b>	
Os cursos de pós-graduação lato sensu são criados através de propostas submetidas por docentes efetivos da instituição que tramitam por diversas instâncias (Departamento e Centro) até chegarem à Pró-Reitoria de Pós-		

Graduação. Todo este processo de trâmite não é controlado pelo sistema, apenas as suas extremidades, ou seja, a submissão da proposta pelo docente no início e a aprovação pela Pró-Reitoria ao final. Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu aprove propostas de curso, que após percorrerem todas as instâncias necessárias estarão aptas a entrar em funcionamento.

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Aprovar o curso que você criou anteriormente no caso de uso : SIGAA -&gt; LATO SENSU -&gt; Portal Docente -&gt; Ensino -&gt; Projetos -&gt; Proposta de Curso Lato Sensu -&gt; Submeter Nova Proposta</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>11.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Curso → Criar Curso a partir de um curso existente</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário criar um novo curso lato a partir de um curso já existente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>-Busque por 2017</b> <b>Clique em Visualizar Menu.</b> <b>-Cadastrar novo curso.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>12.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Curso → Prorrogar Prazo de Curso</b>	
Esta funcionalidade permite que o Gestor do Módulo Lato Sensu altere a data final de um curso para uma nova data. O período de realização de um curso lato sensu é definido no momento da criação de sua proposta. Algumas vezes esse período não é suficiente para a finalização de todas as suas atividades, por isso alguns coordenadores solicitam junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação que a data de encerramento do curso seja prorrogada.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Selecione um curso e prorogue o prazo.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>13.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Componentes Curriculares → Buscar/Alterar</b>	
Esse caso de uso permite buscar e alterar componentes		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Nome: Pesquise pelo componente que foi cadastrado na proposta de curso.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

#### 4. COORDENAÇÃO DO CURSO

**LOGAR COM: coordenador\_lato // SENHA: coordenador\_lato**

<b>14.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Visualizar Proposta</b>	
Este caso de uso permite que o coordenador visualize a proposta do curso.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualize a proposta do curso.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>15.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Identificar Secretário</b>	
Esta funcionalidade é utilizada pelos coordenadores lato sensu e tem o objetivo de identificar secretários para os cursos Lato Sensu da Instituição.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – "MARIA DAS GRACAS ALVES PEREIRA";"secretario_lato2"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>16.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Substituir Secretário</b>	
Esta funcionalidade é utilizada pelos coordenadores lato sensu e tem o objetivo de substituir os secretários já cadastrados para os cursos Lato Sensu da Instituição.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> Selecione o curso. Secretário Atual: – SECRETÁRIO LATO 2 <b>Novo:</b> "MARCUS MARCELO SILVA BARROS";"secretario_lato3" Voltar a operação para o docente, pois pode comprometer o fluxo	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>17.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Solicitar Prorrogação de Prazo</b>	
O período de realização de um curso lato sensu é definido no momento da criação de sua proposta. Algumas vezes esse período não é suficiente para a finalização de todas as suas atividades, por isso alguns coordenadores solicitam junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação que a data de encerramento do curso seja prorrogada.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Solicite a prorrogação do Prazo.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>18.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Cadastro → Processos Seletivos → Questionários para Processos Seletivos</b>	
Esta operação permite ao usuário cadastrar, visualizar, alterar e inativar questionários aplicáveis aos candidatos de		

processo seletivo.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Cadastre um questionário</b>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>19.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Cadastro → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos</b>
Esta funcionalidade permite Gerenciar Processos Seletivos	
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b></p> <p><b>-Crie um processo seletivo.</b></p> <p>-Se for utilizar taxa de inscrição, deverá primeiro verificar se existe uma configuração de GRU para o curso.</p> <p>-Logar com o “gestor_lato” e ir no caso de uso: <b>SIGAA -&gt; Lato Sensu -&gt; Curso -&gt; Curso -&gt; Gerenciar Propostas de Curso</b></p> <p>-Clicar para alterar a proposta do curso e no segundo passo configurar a GRU. Avance nos passos para salvar as alterações.</p> <p>-Depois volte para este caso de uso com o “docente_lato1” e continue o processo de cadastro.</p>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>20.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Cadastro → Oferta de Vagas no Curso</b>
Permite visualizar e cadastrar as Ofertas de Vagas no Curso	
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b></p> <p><b>Cadastre uma oferta de vaga para o curso.</b></p>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>21.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Cadastro → Cadastrar Programa de Componente</b>
Esta funcionalidade permite o cadastro de programa para os componentes do curso.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b></p> <p><b>Cadastre o programa do componente para aqueles componentes que você cadastrou na proposta.</b></p> <p><b>Ou selecione IFA0016 DISCIPLINA TESTES GUIA</b></p>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa

## 5. ADMINISTRAÇÃO DO MÓDULO

**LOGAR COM: gestor\_lato // SENHA: gestor\_lato**

22.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Coordenadores → Substituir/Cancelar Coordenador</b>	
Esta operação permite a substituição de um coordenador de curso de especialização, bem como a alteração dos dados de um coordenador ou cancelamento da coordenação.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Curso: REDES DE COMPUTADORES</b> -Exclua o vice-coordenador. -Clique em <b>Substituir o coordenador. Nova Coordenação: ADEMIR TEIXEIRA DO AMARAL</b> -	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
23.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Coordenadores → Identificar Coordenador</b>	
Esta operação permite cadastrar os dados de um servidor para identificá-lo no sistema como coordenador de um curso de especialização, informando seus dados e período de vigência do mandato.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Coordenador: Utilizar %%%</b> <b>Função: Coordenação</b> <b>Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM REDES</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
24.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Coordenadores → Listar Coordenadores</b>	
Esta operação irá listar todos os coordenadores dos cursos de especialização com mandato vigente e cadastrados no sistema.		
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
25.	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Coordenadores → Logar como Coordenador</b>	
Permite ao gestor Lato logar no sistema assumindo o papel de coordenador Lato.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Selecione: Um coordenador listado e logue com o mesmo.</b>	

	<b>"TEREZA BARBARA BARBOZA PEREIRA";"coordenador_lato"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>26.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Secretários → Identificar Secretário</b>	
Esta operação permite cadastrar os dados de um usuário para identificá-lo no sistema como secretário de um curso de especialização na instituição..		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Curso: "ESPECIALIZACAO EM TESTES"</b> <b>Usuário: "MARIA DAS GRACAS ALVES PEREIRA";"secretario_lato2"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>27.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Secretários → Substituir Secretário</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário substituir o secretário atual da coordenação de um determinado curso, por um novo secretário.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Curso: verificar o curso anterior</b> <b>Novo Secretário: "MARCUS MARCELO SILVA BARROS";"secretario_lato3"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>28.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Manutenção de Secretários → Listar Secretários</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário listar e remover os dados de secretarias de coordenação de curso do Lato Sensu.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualize os secretários.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>29.</b>	<b>SIGAA -&gt; Lato Sensu → Administração → Docentes Externos → Cadastrar Docente Externo</b>	
Esta funcionalidade permite que o servidor que esteja habilitado para realizar a operação cadastre docentes externos.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> Cadastrar um docente externo. Para gerar um CPF válido, poderá usar o site: <a href="http://www.geradorcpf.com/">http://www.geradorcpf.com/</a>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>30.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Docentes Externos → Consultar Docentes Externos</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário altere dados relativos a um docente externo, bem como cadastrar um usuário de acesso no sistema para ele ou, ainda, removê-lo do sistema.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pelo docente externo cadastrado anteriormente.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>31.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Docentes Externos → Cadastrar Usuário Para Docente Externo</b>	
Esta funcionalidade permite que o gestor de lato sensu cadastre um usuário de docente externo para que este possa ter acessibilidade ao sistema SIGAA.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pelo docente que você cadastrou e cadastre um usuário.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>32.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Administração → Mensalidades → Mensalidades Pagas</b>	
Esta funcionalidade permite que o gestor visualize as mensalidades pagas		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Curso: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TESTES</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

## 6. PORTAL PUBLICO

**ACESSAR:** <http://10.1.0.61:8080/sigaa/public>

<b>33.</b>	<b>SIGAA → Portal Público → Ensino → Cursos de Lato-Sensu</b>	
Permite consultar os cursos Lato Sensu da Instituição		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Modalidade: Presencial</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>34.</b>	<b>SIGAA → Portal Público → Pós-Graduação → Lato Sensu → Cursos de Lato-Sensu</b>	
<p>Permite consultar os cursos de Pós-Graduação de Lato Sensu da Universidade. Para cada curso listado é possível consultar mais detalhes sobre ele, incluindo as estruturas curriculares ou as disciplinas por módulos disponíveis.</p>		
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>  <b>Modalidade: Presencial</b></p>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>35.</b>	<b>SIGAA → Portal Público → Pós-Graduação → Lato Sensu → Processos Seletivos</b>	
<p>Esta funcionalidade permitirá ao usuário consultar os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que se possa, caso o período de inscrições esteja aberto, preencher o formulário destinado para tal. Será possível também, visualizar as informações destes processos, como o curso a que ele se refere, o período de inscrição, alguns arquivos associados (como editais e manuais) e as instruções aos candidatos.</p>		
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>  <b>Selecione o processo seletivo que você publicou e se inscreva.</b>  <b>Obs:</b>  <b>- Cadastre no mínimo 2 pessoas.</b>  <b>- Separar em um arquivo os dados do discente pois vai ser usado posteriormente (CPF, nome, RG, data de nascimento e email)</b>    <b>Dica: Para gerar o cpf poderá utilizar o site: <a href="http://www.geradorcpf.com/">http://www.geradorcpf.com/</a></b></p>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>36.</b>	<b>SIGAA → Portal Público → Pós-Graduação → Lato Sensu → Componentes Curriculares</b>	
<p>Consulta os componentes curriculares dos cursos Lato Sensu.</p>		
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>  <b>Nível de ensino: LATO SENSU</b></p>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>37.</b>	<b>SIGAA → Portal Público → Processos Seletivos → Processos Seletivos Lato Sensu</b>	
<p>Esta funcionalidade permitirá ao usuário consultar os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que se possa, caso o período de inscrições esteja aberto, preencher o formulário destinado para tal. Será possível também, visualizar as informações destes processos, como o curso a que ele se refere, o período de inscrição, alguns arquivos associados (como editais e manuais) e as instruções aos candidatos.</p>		
<b>Dados para Navegação:</b>	<p><b>Massa de dados – Tem a mesma função do caso de uso: SIGAA → Portal Público → Pós Graduação → Lato Sensu → Processos Seletivos</b></p>	

<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
-----------------------------------	--	------------------

## 7. GERENCIAMENTO DE TURMAS

**LOGAR COM: Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato**

Esta funcionalidade é utilizada pelos coordenadores e tem o objetivo de realizar o cadastro de turmas de entrada.

As turmas de entrada são utilizadas para agrupar um conjunto de alunos que ingressam no curso em um mesmo momento. O coordenador pode distribuir o total de vagas do seu curso em várias turmas de entrada, de acordo com a maneira quem melhor desejar organizar o seu curso. Ao cadastrar um aluno, ele deve informar a qual turma de entrada este pertence, portanto, é obrigatório cadastrar pelo menos 01 (uma) turma de entrada para o curso.

### 38. **SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Cadastrar Turmas de Entrada**

**Dados para Navegação:** Massa de dados –  
 Crie a turma de entrada para o seu curso.

**Considerações Instituição:**

Data: dd/mm/aaaa

### 39. **SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Turmas → Cadastrar Turma**

**Dados para Navegação:** Massa de dados –  
 Modalidade: Presencial  
 Cadastre uma turma para as disciplinas do seu curso.  
 Lembre-se que o período tem estar entre o período da proposta do curso.

**Considerações Instituição:**

Data: dd/mm/aaaa

### 40. **SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Turmas → Consultar/Alterar/Remover Turma**

Esta funcionalidade permite a consulta/alteração/remoção de turmas para as disciplinas do curso.

**Dados para Navegação:** Massa de dados – Consulte a turma cadastrada anteriormente.

**Considerações Instituição:**

Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: gestor\_lato // senha: gestor\_lato**

<b>41.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Turma → Criar Turma</b>	
Esta funcionalidade permitirá que ao Gestor do módulo Lato Sensu criar uma turma sendo possível selecionar os horários e o professor.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Modalidade: Presencial</b> <b>Escolha uma disciplina e cadastre.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>42.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Turma → Consultar/Alterar/Remover Turma</b>	
Permite realizar consultas, alterar ou remover turmas cadastradas		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Visualize a turma cadastrada anteriormente.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

## 8. GERENCIAMENTO DE MATRICULAS

**LOGAR COM: Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato**

<b>43.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Matrículas → Efetuar Matrícula em Turma</b>	
Esta funcionalidade permite que seja realizada a matricula dos discentes.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Cadastre apenas 1 discente, deixe o outro para o caso de uso posterior</b> <b>1 - Primeiro passo é aprovar e cadastrar os candidatos inscritos.</b> <b>-Acesse o caso de uso: SIGAA -&gt; Portal Coord Lato Sensu -&gt; Cadastro -&gt; Processos Seletivos -&gt; Gerenciar Processos Seletivos</b> <b>Altere o Status do discente e em seguida clique em:  para cadastrá-lo.</b> <b>2 – Acesse a funcionalidade e clique em: Matricular um Aluno em uma Turma.</b> <b>Busque pelo discente que Você cadastrou</b> <b>3 – Acesse a funcionalidade e clique em: Matricular uma turma de entrada em uma turma:</b> <b>Selcione o Curso.</b> <b>Selecione a turma de entrada.</b>	

	Selecione a turma.  <i>Obs: Caso não encontre massa de dados com os cadastros anteriores, utilize o login/senha: "docente_lato4".</i>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>44.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Matrículas → Alterar Status de Matrículas em Turmas</b>	
Esta funcionalidade Permite Alterar Status de Matricula de discentes matriculados.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Pesquise pelo discente que você matriculou e altere o status.	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: gestor\_lato // senha: gestor\_lato**

<b>45.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Matrícula → Efetuar Matrícula em Turma</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, consolide uma turma em que um discente está matriculado, no curso Lato Sensu. Para isso, é necessário informar a média final e o número de faltas do discente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Cadastre o outro discente Aluno: Utilizar %%% <i>Obs: Caso não encontre massa de dados com os cadastros anteriores, utilize o login/senha: "docente_lato4".</i>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>46.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Matrícula → Alterar Status de Matrículas em Turmas</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, altere o status de matrícula de discentes em turmas do curso Lato Sensu.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Este caso de uso tem a mesma função do anterior Nome do Discente: Utilizar %%% Pesquise pelo discente usado anteriormente.	

<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
-----------------------------------	--	------------------

## 9. PORTAL DO DISCENTE

<b>47.</b>	<b>SIGAA → Cadastra-se</b>	
Esta funcionalidade permite que o aluno lato sensu se cadastre no sigaa		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Cadastre um dos discentes que você matriculou na turma. Use o login: discente_lato</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: aluno\_lato1 // senha: aluno\_lato1**

<b>48.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Ensino → Boletim</b>	
Permite ao discente visualizar suas notas.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – 2017200010;"ALUNO LATO 1";"aluno_lato1"</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>49.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Ensino → Atestado de Matrícula</b>	
Esta funcionalidade, permite ao discente, visualizar um relatório com o seu atestado de matrícula. Este relatório informará se ele encontra-se matriculado ou deferido, nos componentes curriculares aos quais solicitou matrícula, além de permitir a visualização da sua tabela de horários de aula.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Emita o atestado</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>50.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente -&gt; Ensino → Consultar Histórico Escolar</b>	
Esta funcionalidade permite que o discente emita seu histórico na Instituição, contendo seus dados pessoais, os dados do curso, e os detalhes dos componentes curriculares já cursados, e dos que ainda está cursando.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Consulte o histórico</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>51.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Ensino → Declaração de Matrícula</b>	

Esta funcionalidade permite que o discente emita sua declaração de vínculo com a instituição.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Consulte a declaração de matrícula</b>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>52.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Ensino → Consultar Mensalidades</b>
Esta funcionalidade permite ao discente visualizar uma lista com as mensalidades do seu curso permitindo-lhe gerar uma GRU (boleto) para pagamento. Há um período de processamento para os pagamentos e, por este motivo, caso uma mensalidade tenha sido paga, poderá aparecer como em aberto.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Consulte as mensalidades.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>53.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Fórum de Cursos</b>
Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar divulgações de projetos, bolsas e outros assuntos, que são cadastrados por docentes, e entrar em contato com os mesmos. O discente pode cadastrar novos tópicos ou responder os já existentes (desde que sua matrícula esteja ativa). Além disso, o usuário pode gerenciar apenas os tópicos criados por ele mesmo.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualize e crie tópico.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>54.</b>	<b>SIGAA → Módulo Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Página do Curso</b>
Esta funcionalidade direcionará o discente para a página de seu respectivo curso, tendo acesso a documentos, calendários, turmas destinadas ao curso, entre outros dados.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualize a página do curso.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>	Data: dd/mm/aaaa

## 10. GERENCIAMENTO DE DISCENTES

**LOGAR COM:** Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato

<b>55.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Senu → Aluno → Atualizar Dados Pessoais</b>
Esta funcionalidade Permite ao coordenador alterar os dados pessoais do discente.	
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pelo nome do discente que você cadastrou.</b>

		<b>Altere os dados de algum discente listado.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>56.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Emitir Atestado de Matrícula</b>		
Esta funcionalidade permite ao coordenador Emitir Atestado de Matrícula de um discente.			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Nome do discente: Utilizar %%%</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>57.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Emitir Histórico</b>		
Esta funcionalidade Permite Emitir Histórico de um discente.			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Nome do discente: Utilizar %%%</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>58.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Transferência de Alunos Entre Turmas</b>		
Esta funcionalidade Permite a Transferência de Alunos entre Turmas.			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Componente Curricular: Selecione o componente curricular que foi cadastrado o aluno lato sensu. Para conseguir transferir um aluno, o componente curricular tem que ter no mínimo 2 turmas, caso ele tenha 1, então é necessário cadastrar mais uma turma para esse componente. Caso de uso: SIGAA -&gt; Portal Coord Lato Sensu -&gt; Turmas -&gt; Cadastrar Turma</b>  <b>Ou utilizar a massa</b> <b>Componente Curricular : IFA0016 - DISCIPLINA TESTES GUIA</b> <b>Selecionar a turma com alunos matriculados</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>59.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Cadastrar Trabalho Final de Curso</b>		
Esta funcionalidade é utilizada pelos gestores lato sensu e tem o objetivo de cadastrar o trabalho final de curso e sua orientação. O Trabalho Final de Curso, também conhecido como TCC (de Trabalho de Conclusão de Curso), é um tipo específico de atividade realizada pelos alunos da universidade que deve ser registrada no seu histórico. Na pós-graduação lato sensu, este é o único tipo de atividade cursada pelos alunos, pois todos os outros componentes são do tipo disciplinas. No lato sensu não há necessidade, como na graduação, de matricular o aluno na atividade do TCC e			

consolidar o registro em momentos separados, essas duas operações são realizadas simultaneamente, num processo chamado de validação da atividade.

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Nome do Discente: Nome do discente que foi cadastrado</b> <b>Orientador: FRANCISCO HELITON DO NASCIMENTO</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>60.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Alterar Trabalho Final de Curso</b>	
Esta funcionalidade permite alterar o trabalho final cadastrado anteriormente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Altere o trabalho final cadastrado anteriormente.</b> <b>Ou busque por Nome Discente: ALUNO LATO 2</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: gestor\_lato// senha: gestor\_lato**

<b>61.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Cadastrar Novo Aluno</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, cadastre um novo discente no sistema.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Dica: Para gerar um CPF válido, poderá utilizar o site: <a href="http://www.geradorcpf.com/">http://www.geradorcpf.com/</a></b> -Cadastre os dados -Curso: Curso que foi cadastrado ou CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TESTES	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>62.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Alterar/Remover</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário atualizar os dados pessoais e acadêmicos do discente Lato Sensu, bem como remover um discente do sistema.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pelo discente que você cadastrou anteriormente e realize a operação que desejar.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>63.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Emitir Histórico</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, emita o histórico de um discente. O histórico é um documento oficial emitido pela instituição de ensino no qual são registradas todas as informações da vida acadêmica do aluno.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Discente: <b>ALUNO LATO 1</b> Ou algum que você tenha cadastrado.	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>64.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Alterar Status do Discente</b>	
Esta funcionalidade permite alterar o status do discente Lato.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Nome do Discente: Utilizar %%%	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>65.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Concluir Programa</b>	
Permite efetuar a conclusão do programa ao discente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Pesquise pelo discente: "ALUNO LATO 2";"aluno_lato2" Senha: gestor_lato	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>66.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Aluno → Cancelar Programa</b>	
Descrição geral da funcionalidade.		
<b>Dados para Navegação:</b>	Massa de dados – Pesquise pelo discente: "ALUNO LATO 8" Ano-Período de Referência: 2017.1 Senha: gestor_lato	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>67.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Trabalho Final → Cadastrar</b>	
O Trabalho Final de Curso é um tipo específico de atividade realizada pelos alunos da instituição que deve ser registrada em seu histórico. Na pós-graduação lato sensu este é o único tipo de atividade cursada pelos alunos, pois todos os outros componentes são do tipo disciplinas. No lato sensu não há necessidade, como na graduação, de matricular o aluno na atividade do TCC e consolidar o registro em momentos separados, essas duas operações são realizadas simultaneamente, num processo chamado de validação da atividade. Diferentemente dos cursos de		

graduação e da pós-graduação stricto sensu, onde existem diversos componentes curriculares do tipo atividade, no lato sensu há apenas um: LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO. Dessa forma, os coordenadores não precisam informar esse componente no momento da criação do curso, nem tampouco ao cadastrar os trabalhos finais dos alunos. Os cursos de especialização têm um mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas e/ou módulos, correspondentes a 360 (trezentos e sessenta) horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o destinado à elaboração de monografia ou trabalho de conclusão do curso. Essa operação é utilizada pelos coordenadores e/ou secretários dos cursos de pós-graduação lato sensu além dos gestores lato sensu para cadastrar os dados referentes à orientação de trabalho de conclusão de curso dos alunos do seu curso.

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Cadastre para o ALUNO LATO 7</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>68.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Trabalho Final → Alterar</b>	
Esta funcionalidade permite que seja alterado o trabalho final cadastrado anteriormente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pelo trabalho cadastrado anteriormente.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

## 11. CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

**LOGAR COM:** Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato

<b>69.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Notas → Consolidar Notas de Turmas</b>	
Esta operação permite que o coordenador ou secretário de curso Lato Sensu consolide as notas de suas turmas. Para isso, é necessário que as notas e o número de faltas de cada aluno seja informado.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Selecione uma das turmas e Teste as funcionalidades.</b>	
	      <b>Exportar Planilha</b> <b>Importar Planilha</b> <b>Imprimir</b> <b>Salvar</b> <b>Salvar e Ocultar</b> <b>Finalizar (Consolidar)</b>	
	O “finalizar” deverá ser utilizado por ultimo	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>70.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Notas → Retificar Consolidação de Turma</b>	

Esta funcionalidade permite que o coordenador altere a média final e/ou o número de faltas de um discente em turmas já consolidadas, no curso Lato Sensu.

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b>  <b>Nome do discente: Retifique algum discente que tenha sido consolidado no caso de uso anterior</b>  <b>Ou busque por Nome do Discente: Aluno Lato 2</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>71.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Aluno → Notas → Consolidação Individual</b>	
Esta funcionalidade permite que o coordenador consolide um discente que está matriculado em uma turma não consolidada, no curso Lato Sensu. Para isso, é necessário informar a média final e o número de faltas do discente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b>  <b>Buscar por Nome do Discente: Aluno lato 1 ou Aluno lato 2</b>  Login: coordenador_lato Senha: coordenador_lato	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: gestor\_lato // senha: gestor\_lato**

<b>72.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Matrícula → Retificar Consolidação de Turma</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, altere a média final e/ou o número de faltas de um discente em turmas já consolidadas, no curso Lato Sensu		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b>  <b>Nome do discente: Retifique algum discente que tenha sido consolidado anteriormente.</b>  <b>Ou busque por Nome Discente: ALUNO LATO 1 ou ALLUNO LATO 2</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>73.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Matrícula → Consolidação Individual</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, consolide uma turma em que um discente está matriculado, no curso Lato Sensu. Para isso, é necessário informar a média final e o número de faltas do discente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b>	

		<b>Nome do discente: ALUNO LATO 10</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>74.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Aluno → Movimentação de Aluno → Conclusão Coletiva de Programa</b>		
<p>Quando um curso de pós-graduação lato sensu chega ao fim, o gestor do Módulo Lato Sensu precisa concluir seus alunos, desvinculando-os da pós-graduação. Isto pode ser feito individualmente através do manual relacionado, ao final deste, Concluir Programa de Discente, onde apenas um aluno pode ser concluído de cada vez, ou coletivamente através da presente funcionalidade, que permite concluir todos os alunos do curso simultaneamente.</p>			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Curso: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TESTES</b> <b>Conclua os discente: ALUNO LATO 11, ALUNO LATO 12</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>75.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Turma → Reabrir Turma</b>		
<p>Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu realize a reabertura de turmas consolidadas, fazendo com que estas voltem a ser utilizadas pelos coordenadores do Lato Sensu. Os gestores podem consultar as turmas por nível de ensino e situação, além de identificar aquelas que precisam ser reabertas.</p>			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Pesquise por:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nível:</b> <input type="text" value="LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO"/> Reabra a turma listada.	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	
<b>76.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Turma → Consolidar Turma</b>		
<p>Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu consolidar uma turma existente.</p>			
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados –</b> <b>Consolide a turma que você reabriu.</b> <b>Ou busque por Turma: DISCIPLINA ARTES IFA0008</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa	

## 12. SUBMISSÃO DE RELATORIO FINAL

**LOGAR COM: Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato**

<b>77.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Curso → Submeter Relatório Final</b>	
Permite o coordenador do curso Submeter o Relatório Final		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Submeta o relatório final.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

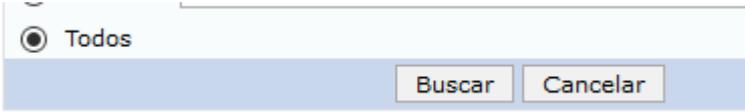
**LOGAR COM: Login: gestor\_lato // senha: gestor\_lato**

<b>78.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Curso → Relatórios Finais → Gerenciar</b>	
Esse caso de uso permite visualizar os cursos submetidos e cadastrados pelos coordenadores		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Gerencie os relatórios submetidos no caso de uso anterior.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

### 13. RELATÓRIOS E CONSULTAS

**LOGAR COM: Login: coordenador\_lato // senha: coordenador\_lato**

<b>79.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Relatórios → Ranking dos Alunos do Curso</b>	
Permite ao coordenador visualizar o Ranking dos Alunos do Curso		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Gere o relatório.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>80.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Relatórios → Orientadores de Trabalho Final de Curso</b>	
Permite ao coordenador buscar Orientadores de Trabalho Final de Curso		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Gere o Relatório.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>81.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Relatórios → Pagamento de Mensalidades</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário gerar uma listagem dos discentes do curso lato sensu, e ver aqueles que pagaram a mensalidade do curso.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Visualizar o relatório</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>82.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Consultas → Componentes Curriculares</b>	
Esta funcionalidade permite consultar os Componentes Curriculares		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Nível: LATO SENSU – ESPECIALIZAÇÃO</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>83.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Consultas → Turmas</b>	
Esta funcionalidade permite o coordenador consultar as turmas do curso.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise por: Nível: LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>84.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Consultas → Cursos</b>	
Esta funcionalidade Permite o coordenador consultar Cursos		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise por:</b> 	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>85.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Apresentação do Curso</b>	
As informações colocadas aqui irão aparecer na página pública do programa, departamento ou curso.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Cadastre a apresentação do Curso.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>86.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Documentos/Arquivos → Cadastrar</b>	
O formulário permite ao usuário cadastrar/alterar um documento. Após o usuário clicar no botão Cadastrar ou Alterar, as modificações serão disponibilizadas imediatamente no portal público.		

<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Cadastre um documento.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>87.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Documentos/Arquivos → Alterar / Remover</b>	
Esta funcionalidade permite o coordenador Alterar/Remover Documentos/Arquivos.		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Remova ou altere o documento cadastrado anteriormente.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>88.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Notícias do Curso → Cadastrar</b>	
O formulário permite cadastrar/alterar uma notícia. Caso deseje visualizar uma notícias antes de publicá-la, basta selecionar a opção Publicar : Não e após a inclusão ou alteração da notícia, utilizar o ícone Visualizar. Para publicar a notícia, basta escolher uma notícia na listagem e selecionar a opção 'Alterar', mudando o item Publicar: para Sim		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Publicar: SIM Cadastre uma notícia.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>89.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Notícias do Curso → Alterar / Remover</b>	
O formulário permite cadastrar/alterar uma notícia. Caso deseje visualizar uma notícias antes de publicá-la, basta selecionar a opção Publicar : Não e após a inclusão ou alteração da notícia, utilizar o ícone Visualizar. Para publicar a notícia, basta escolher uma notícia na listagem e selecionar a opção 'Alterar', mudando o item Publicar: para Sim		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Liste e altere a notícia cadastrada anteriormente.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>90.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Outras Opções do Curso → Cadastrar</b>	
O formulário permite ao usuário cadastrar/alterar uma seção extra (página), e selecionar o status Pendente caso deseje visualizá-la antes de publicar. Selecione a opção não no campo Publicar, e cadastre a seção extra. Será exibido uma listagem das seções extras ordenadas por status e data de cadastro, clique no ícone Visualizar correspondente a seção extra desejada. Após a visualização, para publicar acesse listagem das notícias e clique no ícone Alterar da seção correspondente, selecione sim no campo Publicar, e clique no botão Alterar		
<b>Dados para Navegação:</b>		<b>Massa de dados – Realize um novo cadastro.</b>
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>91.</b>	<b>SIGAA → Portal Coord Lato Sensu → Página WEB → Outras Opções do Curso → Alterar / Remover</b>	
Permite Alterar/Remover Outras Opções do Curso		

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Liste e altere o que foi cadastrado anteriormente.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa

**LOGAR COM: Login: gestor\_lato // senha: gestor\_lato**

<b>92.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Relatórios Sintéticos → Relatório de Entradas por Ano</b>	
Esta funcionalidade permitirá a visualização do relatório que apresenta a quantidade de alunos que ingressaram no nível de pós-graduação lato sensu por ano.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Ano: 2016 a 2017</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>93.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Relatórios Sintéticos → Relatório de Alunos por Curso</b>	
Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu visualize o relatório quantitativo do total de alunos da pós-graduação lato sensu agrupados pelos seus respectivos cursos.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – 2016 a 2017</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>94.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Relatórios Sintéticos → Relatório de Cursos por Centro</b>	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário do módulo Lato Sensu visualizar o relatório que apresenta um quantitativo do número de cursos de pós-graduação lato sensu que cada centro da instituição está oferecendo.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – 2016 a 2017</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>95.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Quantitativos → Relatório Quantitativo dos Alunos Matriculados e Concluídos por Centro</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, visualize uma lista contendo o nome e a matrícula de todos os discentes que estão concluindo a pós-graduação, divididos por curso e ordenados alfabeticamente. Para constar na Lista de Alunos Concluintes, é necessário que o discente tenha matrícula ativa e não tenha nenhum componente pendente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Ano-Período: 2017.1</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>96.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Curso → Andamento dos Cursos</b>	
Gera um relatório do andamento dos cursos baseado na carga horária cumprida.		

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – 2016 a 2017</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>97.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Curso → Situação das Propostas</b>	
Gera um relatório com a situação das propostas submetidas.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar o relatório.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>98.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Curso → Orientações dos Cursos Departamento</b>	
Gera um relatório de orientações por curso, listando orientadores e seus respectivos alunos.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar o relatório</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>99.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos Concluintes</b>	
Esta funcionalidade permite que o usuário, servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, visualize uma lista contendo o nome e a matrícula de todos os discentes que estão concluindo a pós-graduação, divididos por curso e ordenados alfabeticamente. Para constar na Lista de Alunos Concluintes, é necessário que o discente tenha matrícula ativa e não tenha nenhum componente pendente.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar o relatório</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>100.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Alunos → Ranking de Alunos por Curso</b>	
Esta funcionalidade permitirá que o Gestor do módulo Lato Sensu visualize o relatório quantitativo do total de alunos da pós-graduação lato sensu agrupados pelos seus respectivos cursos.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados –</b> Curso: CURSO DE ESPECIALIZACAO EM TESTES	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>101.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Alunos → Lista para Eleição</b>	
Permite gerar uma lista de discentes para eleição.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar a lista</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>102.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Alunos → Orientadores de Trabalho Final de Curso</b>	
Gera um relatório de orientadores e seus respectivos discentes por curso.		

<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar o relatório</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>103.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Alunos → Discentes sem Orientador</b>	
Gera um lista de discentes sem orientados definido.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Verificar o relatório.</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>104.</b>	<b>SIGAA → Lato Sensu → Relatórios → Turmas → Busca Geral de Turmas</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar, alterar e consolidar turma, listar alunos, visualizar diário de turma e turma virtual.		
<b>Dados para Navegação:</b>	<b>Massa de dados – Nível: LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO ANO-PERÍODO: 2017.1</b>	
<b>Considerações Instituição:</b>		Data: dd/mm/aaaa