

GUIA PARA NAVEGAÇÃO DE MÓDULO

SISTEMA: SIGAA

MÓDULO: STRICTO SENSU

Contratante:	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO ACRE - IFAC																	
Ordem de Serviço:	IFAC_OS_86																	
Servidor de Acesso:	http://10.1.0.61:8080/sigaa																	
Documentação Oficial:	https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto_sensu:lista																	
Validado por:																		
Observações:	<p>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.</p> <p>Exemplo:</p> <p>1. Para casos de uso validados (Funcionando Normalmente)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr style="background-color: #c8e6c9;"> <td style="width: 5%; text-align: center;">1.</td> <td style="width: 95%;">Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Dados para Validação:</td> <td> Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE </td> </tr> <tr> <td>Parecer INSTITUIÇÃO</td> <td> OK Data: <u>dd/mm/aaaa</u> </td> </tr> </table> <p>2. Para casos de uso não validados. (Dúvidas e/ou Erros)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <td style="width: 5%; text-align: center;">5.</td> <td style="width: 95%;">SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">Dados para Validação:</td> <td>Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.</td> </tr> <tr> <td>Parecer INSTITUIÇÃO</td> <td> "Alguma descrição do problema" Data: <u>dd/mm/aaaa</u> </td> </tr> </table>		1.	Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade	Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.		Dados para Validação:	Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE	Parecer INSTITUIÇÃO	OK Data: <u>dd/mm/aaaa</u>	5.	SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário	Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.		Dados para Validação:	Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.	Parecer INSTITUIÇÃO	"Alguma descrição do problema" Data: <u>dd/mm/aaaa</u>
1.	Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade																	
Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.																		
Dados para Validação:	Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE																	
Parecer INSTITUIÇÃO	OK Data: <u>dd/mm/aaaa</u>																	
5.	SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário																	
Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.																		
Dados para Validação:	Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.																	
Parecer INSTITUIÇÃO	"Alguma descrição do problema" Data: <u>dd/mm/aaaa</u>																	

DESCRIÇÃO DO MÓDULO

O módulo Stricto Sensu foi desenvolvido com a finalidade de auxiliar Pró-reitoria de Pós-graduação a gerenciar o contexto acadêmico dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu. As principais funções deste Módulo são controlar o processo seletivo, a estrutura curricular, matrículas e emissão de diplomas.

USUÁRIOS:

Login/senha	Perfis do módulo
gestor_stricto	GESTOR STRICTO
coordenador_stricto1 coordenador_stricto2	COORDENADOR DE UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO-STRICTO SENSU / DOCENTE DA INSTITUIÇÃO
discente_stricto20	DISCENTE DA INSTITUIÇÃO
gestor_stricto2	GESTOR STRICTO
orientador_stricto1 orientador_stricto	DOCENTE DA INSTITUIÇÃO

Alguns fluxos só podem ser validados apenas uma vez pelos usuários, funcionalidades que após sua execução, não será possível revalidar tal funcionalidade (Ex: trancamento de disciplina). Devido a um melhor entendimento dos fluxos, abaixo, segue uma listagem com demais logins e senhas:

Durante a homologação do guia, alguns casos de uso podem ser ressaltados a usar determinado login.

1. CONFIGURAÇÕES INICIAIS DO MÓDULO

PAPEL: GESTOR STRICTO

LOGAR COM: gestor_stricto // SENHA: gestor_stricto

OBSERVAÇÕES:

1. Para criar um usuário com perfil da Pro Reitoria de Pós Graduação - Stricto atribua o papel SIGAA → STRICTO → **GESTOR STRICTO**. A unidade associada ao usuário deve ser uma unidade acadêmica.

2. O cadastro de grade de horário para as turmas é realizado pelo módulo de **Administração de Sistema → Administração → Administração → Horário de Turmas**.

3. Para cadastrar a banca de pós-graduação é necessário o cadastro antes das naturezas de exames

1.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Operações Administrativas → Calendário Universitário	
	<p>É possível definir um calendário para todos os programas de pós ou para todos os cursos de um mesmo programa ou até um calendário específico para determinado curso. O calendário é utilizado para a definição de eventos acadêmicos, como matrícula, rematrícula, consolidação de turmas, trancamento de turmas, outros.</p> <p>Para os programas que não tiverem calendário específico definido, o sistema irá considerar o calendário genérico definido para qualquer programa. A definição do calendário para todos os programas é feita por esta opção não definindo a unidade responsável e o curso. Caso deseje definir um calendário só para todos os cursos do programa, deve-se definir a unidade responsável como sendo o programa de pós, mas não identificar o curso.</p> <p>Por se tratarem de unidades acadêmicas autônomas, a pró-reitoria de pós-graduação não costuma cadastrar calendário geral, ficando cada programa responsável por definir seu calendário.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Campus: INSTITUTO FEDERAL DO ACRE Cadastrar um calendário para esse campus. Deixar o calendário atual como vigente pois alguma alteração pode comprometer o andamento de todo o fluxo</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
2.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Operações Administrativas → Logar como outro usuário	
	<p>Este Caso de Uso permite que Gestores do Departamento de Administração Escolar (DAE) acessem o sistema a partir de um login de discente.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Logar como: Discente: 2017100201 Docente: orientador_stricto</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
3.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Operações Administrativas → Parâmetros do sistema	
	<p>Este caso de uso permite ao Administrador PPG configurar os parâmetros do Stricto Sensu. As configurações feitas através deste caso de uso valem para todos os programas de pós.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Cadastrar ou alterar qualquer parâmetro cadastrado. Salve a informação alterada e depois altere novamente para o estado anterior, isso deve ser feito para evitar algum tipo de inconsistência durante a validação.</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
4.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastros → Cursos → Cadastrar	
	<p>Permite ao Gestor Stricto cadastrar cursos de pós-graduação para um determinado programa já cadastrado no sistema. Não é permitido cadastrar cursos com denominação repetida. Programas de pós-graduação são criados no SIGADMIN, indicando como Tipo Acadêmica: Programa de Pós-Graduação.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Cadastrar um curso de mestrado e um de doutorado</p> <p>Unidade Responsável: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS ou COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.</p> <p>Ativo: Marcar a caixa de seleção.</p>	
Considerações		Data: dd/mm/aaaa

da Instituição		
5.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Cursos → Listar/Alterar	
Permite editar ou remover um curso cadastrado no sistema.		
Dados para navegação	Massa de dados – Alterar, Visualizar e excluir um dos cursos cadastrados no item anterior . Em caso de exclusão, cadastrar novamente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
6.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Áreas de Concentração → Cadastrar	
A Área de Concentração é o campo específico em que se situa o objeto de estudo da Pós Graduação e serve para agrupar disciplinas de um programa. Esta funcionalidade permite à Pró-reitora de Pós-graduação cadastrar tais áreas.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar uma área de concentração Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS ou COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
7.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Áreas de Concentração → Buscar/Alterar	
Permite alterar ou remover áreas de conhecimento cadastradas para o sistema.		
Dados para navegação	Massa de dados – Buscar, alterar e excluir a área de concentração cadastrada no item anterior . No caso de excluir, cadastrar novamente. Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS ou COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
8.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Linhas de Pesquisa → Cadastrar	
Permite ao Gestor Stricto cadastrar linhas de pesquisa para programas de pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar uma linha de pesquisa Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS ou COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
9.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Linhas de Pesquisa → Buscar/Alterar	
Permite editar ou remover linhas de pesquisa cadastradas.		
Dados para navegação	Massa de dados – Buscar, alterar e excluir a linha de pesquisa cadastrada no item anterior . Em caso de exclusão, cadastrar novamente. Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS ou COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
10.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Disciplinas / Atividades → Cadastrar	
Os componentes curriculares são as disciplinas e atividades acadêmicas específicas oferecidas pelos cursos de pós da Instituição. Nesta funcionalidade, o usuário poderá cadastrar um novo componente curricular para um programa, seja do tipo disciplina ou atividade.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar uma disciplina dos tipos: Tipo do Componente Curricular: ATIVIDADE Atividade de Proficiência Atividades Complementares Atividade de Dissertação	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
11.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Disciplinas / Atividades → Buscar/Alterar	
Tem a finalidade de alterar ou remover um componente curricular cadastrado.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo de Componente: Qualquer tipo listado	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa


12.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Estrutura Curricular → Cadastrar	
O cadastro da estrutura curricular depende do cadastro dos componentes curriculares. O código informado não pode ser o mesmo de uma outra estrutura curricular já cadastrada, independente do curso vinculado, pois o código é único.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.</i> Área de Concentração: área de qualquer curso listado	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
13.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Estrutura Curricular → Buscar/Alterar	
Tem a finalidade de alterar (exceto o campo código), visualizar ou inativa uma estrutura cadastrada.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.</i> Buscar/Alterar a estrutura curricular cadastrada no item anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
14.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Equipe de Docentes de um Programa	
Os orientadores dos alunos serão apenas aqueles que estiverem definidos como sendo da equipe do programa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: <i>COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS</i> ou <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.</i> Docente: Marcar a opção “Todos da IFS” e buscar pelo Docente “DIONES ASSIS SALLA” Cadastrar, alterar e remover o docente cadastrado.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
15.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Recomendações do Programa → Cadastrar	
Realiza o cadastro do conceito de recomendação do programa de um curso da instituição. Recomendações do Programa → Listar/Alterar		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i> Curso: <i>PÓS GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO GRÁFICA.</i> Conceito: Qualquer	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
16.	SIGAA → Stricto Sensu → Cadastro → Recomendações do Programa → Listar/Alterar	
Tem a finalidade de alterar ou remover uma recomendação cadastrada. Também é possível cadastrar uma nova.		
Dados para navegação	Massa de dados – Alterar e remover alguma recomendação cadastrada no caso de uso anterior.	
Considerações da Instituição		
17.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Coordenadores → Identificar Coordenador	
Permite identificar quem são coordenadores dos programas de pós, habilitando os mesmos para acessarem os portais da coordenação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Coordenador: ANA PATRICIA BARRETTO CASADO Função: Vice Coordenador Início do Mandato: Data atual Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
18.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Coordenadores → Substituir Coordenador	
Permite que um coordenador já cadastrado possa ser substituído em determinado programa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: <i>PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i> Novo vice coordenador: ACLECIO GONÇALVELS Importante manter o coordenador como sendo o COORDENADOR STRICTO Importante manter o coordenador como sendo o COORDENADOR STRICTO	

Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
19.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Coordenadores → Listar Coordenadores	
Exibe uma listagem dos coordenadores cadastrados e seus dados.		
Considerações da Instituição		
20.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Secretários → Identificar Secretário	
Permite identificar quem são os secretários dos programas de pós, habilitando os mesmos para acessarem os portais da coordenação. Serão listados servidores ativos com usuário no sistema. Secretários não analisam matrícula.		
Dados para navegação	Massa de dados – Usuário: AMELIA MARIA LIMA GARCIA Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
21.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Secretários → Substituir Secretário	
Permite que um secretario já cadastrado possa ser substituído em determinado programa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Acessar o sistema com: <i>coordenador_stricto1</i> Programa: <i>CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</i> Secretário Atual: AMELIA MARIA LIMA GARCIA Data fim: Data atual Usuário: AMARILDO JESUS TELES CONTREIRAS. Após, voltar para o secretário anterior pois pode ocorrer de comprometer algum fluxo em que o secretario já tenha sido informado	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
22.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões → Manutenção de Secretários → Listar Secretário	
Exibe uma listagem com os secretários cadastrados no sistema. Nesse caso de uso, é possível excluir secretarias.		
Dados para navegação	Massa de dados – Buscar pelo secretário listado no caso de uso acima. Em caso de remoção, cadastrar novamente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

PAPEL: COORDENADOR DE UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO–STRICTO SENSU

LOGAR COM: coordenador_stricto1 // **SENHA:** coordenador_stricto1

23.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Equipe de Docentes do Programa	
Este caso de uso é utilizado pelos Coordenadores e Secretários dos Programas de Stricto Senso para gerenciar a Equipe de Docentes do Programa. São listados apenas os docentes pertencentes ao programa do usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados - No campo "Docente". Marcar a opção "Todos da IFS" e preencher com ADILSON DE SOUZA DE DEUS.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
24.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Limites de Orientandos por Docente	
Permite definir a quantidade máxima de alunos que um docente do programa pode orientar. Campo com valor 0 (zero) indica que o docente não pode ter orientando e campo sem valor nenhum significa que não há limites de orientandos para este docente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Seleccionar qualquer docente e cadastrar um limite de docentes por orientações	
Considerações da		Data: dd/mm/aaaa

Instituição		
25.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo → Cadastrar	
Os núcleos de estudos interdisciplinares destinam-se a reunir especialistas da Universidade ou da comunidade externa, com o objetivo de desenvolver novos programas de ensino, pesquisa ou extensão, de natureza interdisciplinar. Por não terem quadro próprio de docentes, podem funcionar com docentes lotados nos Departamentos Acadêmicos dos Centros Acadêmicos ou nas Unidades Acadêmicas Especializadas da Universidade, ou contar com a participação de profissionais de órgãos externos, os chamados Docentes Externos. Este caso de uso permite ao Gestor Stricto e Coordenadores de programa cadastrarem docentes externos e associá-los a uma unidade. Não se deve cadastrar como docente uma pessoa que já é docente da Instituição, assim como não pode haver mais de um docente externo com o mesmo CPF.		
Dados para navegação	Massa de dados – Para obter um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/ Tipo: Professor Externo	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
26.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo → Alterar / Remover	
Este caso de uso permite remover, alterar dados pessoais e dados gerais, além de realizar cadastro no sistema de algum docente externo à UNEMAT.		
Dados para navegação	Massa de dados – Alterar dados pessoais, alterar e remover docente cadastrado no item anterior. Em caso de remoção, cadastrar novamente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
27.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo → Cadastrar Usuário para Docente Externo	
Permite o cadastro de um usuário para que o docente externo acesse o SIGAA, permitindo que o mesmo acesse o Portal do Docente para uso da turma virtual.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar um usuário para o docente externo cadastrado em: Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo → Cadastrar	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
28.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Ementas e Referências de Componentes Curriculares	
Permite ao Coordenador de Programas de Stricto Sensu cadastrar/alterar a ementa e a referência bibliográfica de um componente curricular. Vale lembrar que o usuário poderá alterar apenas as ementas dos componentes curriculares pertencentes ao programa coordenado.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo: Qualquer tipo listado. Cadastrar uma ementa para qualquer componente/atividade listada.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
29.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos	
Permite o cadastro e gerenciamento de um processo seletivo. O processo seletivo é cadastrado pelo coordenador do programa e fica pendente de aprovação do gestor de stricto sensu. Essa aprovação deve ser feita pelo Módulo de Stricto → Cadastro → Processo Seletivo → Gerenciar Processos Seletivos . Uma vez o processo seletivo aprovado, os candidatos poderão realizar sua inscrição através do Portal Público do SIGAA → Pós Graduação → Stricto Sensu → Processos Seletivos . Através desta mesma opção, o coordenador do curso poderá gerenciar as inscrições. A medida que os candidatos forem se inscrevendo, a opção "Gerenciar Inscrições" será habilitada, permitindo alterar os dados das inscrições, definir a situação dos candidatos (Aprovado, Inscrição Cancelada, Inscrição Deferida, Inscrição Indeferida, Candidato Eliminado, Candidato Suplente). Para os candidatos definidos como aprovados, será necessário utilizar a opção "Cadastrar Discente" (dentro da opção "Gerenciar Inscrições"), onde será possível definir se será aluno regular ou especial, a sua origem, orientador, entre outras informações e também será gerada a sua matrícula.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar um processo seletivo para qualquer curso cadastrado clicando em  Cadastrar Novo Processo Seletivo . Ao final, clicar em "Salvar e Submeter" . Acessar o sistema com o usuário <i>coordenador_stricto1</i> e senha <i>coordenador_stricto1</i> , acessar este caso de uso e Alterar e Remover o processo seletivo EDITAL PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS II.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
30.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Processos Seletivos → Questionários para Processos Seletivos	
Durante a inscrição de um candidato pelo sistema, no mínimo ele preenche um questionário com seus dados pessoais. Através dessa opção, é possível definir um questionário com perguntas personalizadas para os processos seletivos.		

É possível cadastrar mais de um questionário. Para associar um questionário a determinado processo seletivo, durante o cadastro do processo seletivo, no passo em que for definir os cursos do processo, então deve-se informar qual será o questionário associado que já deve estar cadastrado no sistema. Feito isso, no momento que o candidato for realizar a sua inscrição, além dos dados pessoais, deverá preencher o questionário informado.

Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar um questionário Tipo de Pergunta: Seleccionar qualquer tipo de pergunta. Após preencher devidamente os campos, clicar em Adicionar Pergunta e logo após em Resumo do Questionário , por fim clicar em Cadastrar Questionário .	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

2. PORTAL PÚBLICO

PAPEL: PÚBLICO

Módulo para Acesso: PORTAL PÚBLICO SIGAA

Endereço: <http://10.1.0.61:8080/sigaa/public>

31.	SIGAA → Portal Público → Pós Graduação → Stricto Sensu → Cursos	
Funcionalidade no qual serve para visualizar cursos de mestrado/ doutorado através da opção “buscar curso” ou pela modalidade “nível” (mestrado/doutorado)		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: MESTRADO E DOUTORADO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
32.	SIGAA → Portal Público → Pós Graduação → Stricto Sensu → Componentes Curriculares	
Consulta os componentes curriculares dos Cursos Stricto Sensu		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: STRICTO SENSU	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
33.	SIGAA → Portal Público → Pós Graduação → Stricto Sensu → Programas de Pós Graduação	
Permite consultar todos os programas de Pós-Graduação da Universidade. Vale salientar que as informações são originadas do próprio sistema e alimentadas pelo coordenador do curso		
Dados para navegação	Massa de dados – Centro: INSTITUTO FEDERAL DO ACRE	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
34.	SIGAA → Portal Público → Ensino → Cursos de Stricto Sensu	
Permite consultar os cursos de Pós-Graduação de Stricto Sensu. É o mesmo caso de uso da aba Stricto Sensu porém os resultados da busca é realizado com filtros mais simplificados		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: MESTRADO E DOUTORADO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
35.	SIGAA → Portal Público → Processos Seletivos → Processos Seletivos → Stricto Sensu	
Consulta os processos seletivos para Pós-Graduação Stricto Sensu.		
Dados para navegação	Massa de dados (Consultar inscrições) – CPF: 123.844.735-06	

	Massa de dados (Efetuar inscrições) – Processo Seletivo: EDITAL PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Para adquirir um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

3. PORTAL DO COORDENADOR DE STRICTO

PAPEL: COORDENADOR DE UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO–STRICTO SENSU

LOGAR COM: coordenador_stricto1 // SENHA: coordenador_stricto1

36.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Oferta de Vagas de Curso	
	Este caso de uso tem a finalidade de cadastrar o número de ofertas de vagas para os cursos de pós-graduação por período de entrada. Essa funcionalidade é utilizada pelos Coordenadores Stricto Sensu. São listados apenas os cursos do programa aos quais o coordenador está vinculado.	
Dados para navegação	Massa de dados – Atribuir qualquer valor aos campo 1º Período e 2º Período .	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
37.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Projetos de Pesquisa Vinculados ao Programa	
	Os Programas de Pós-Graduação possuem vários projetos de pesquisa vinculados. Essa funcionalidade permite que o usuário, coordenador ou secretário dos programas, associe projetos de pesquisa ao programa de Pós-Graduação.	
Dados para navegação	Massa de dados - Situação: Em Andamento Projeto: PVE3-2016 - PROJETO DE PESQUISA (100) Clicar em “Gravar”	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
38.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Componente Curricular → Cadastrar	
	Permite que o usuário poderá cadastrar um novo componente curricular para um programa, seja do tipo disciplina ou atividade.	
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
39.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Componente Curricular → Alterar	
	Tem a finalidade de alterar ou visualizar um componente curricular cadastrado.	
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
40.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Estrutura Curricular	
	Permite visualizar a estrutura curricular cadastrada no programa.	
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: CORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO Ano-Período de Implantação: 2016.1 Ativo: Não.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
41.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Calendário do Programa	
	Permite cadastrar e visualizar os calendários do programa. Tais calendários são determinantes para os integrantes do programa saberem quando é o período de início e fim do programa por exemplo. Pode-se ainda criar eventos extras, informando nome e	

data, e se haverá ou não suspensão das atividades. Essas alterações só influenciarão no programa do qual são responsáveis. Somente os coordenadores e secretários terão acesso ao caso de uso. Ao cadastrar ou alterar um calendário, será enviada uma notificação por e-mail a PPG.		
Dados para navegação	Massa de dados – Datas para CPGSI: -- NOVO --	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
42.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Cadastros → Parâmetros do Programa	
Permite alterar os parâmetros relacionados a alunos (regulares e especiais), processo seletivo e teses/dissertações. Tais parâmetros envolvem por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Permite matrícula online de alunos especiais? • Máximo de renovações da qualificação • Permitir visualização pública dos arquivos das defesas Somente os coordenadores e secretários terão acesso ao caso de uso.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar os parâmetros de acordo com os regimentos acadêmicos da instituição.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
43.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Consulta Avançada	
Permite com que liste os discentes com base nos filtros disponíveis para visualização do histórico, o discente tem de estar vinculado ao programa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Status: ATIVO ou usar a matrícula 2017100014.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
44.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Gerenciar Orientações	
Este caso de uso permite ao Coordenador de pós-graduação cadastrar orientador e coorientadores para discentes.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matricula: 2017100239 Ou clicar em “Buscar”	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
45.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Cadastro → Cadastrar Novo Discente	
Este caso de uso tem o objetivo de cadastrar os dados do discente de Pós-Graduação de Stricto-Sensu. Esse cadastro é efetuado pelos usuários da pró-reitoria de pós-graduação. E coordenadores para casos excepcionais. Não pode haver mais de um discente com o mesmo CPF a não ser que o discente esteja com o status de EM HOMOLOGAÇÃO ou GRADUANDO		
Obs.: nesta operação será permitido apenas o cadastro de discentes ESPECIAIS.		
Dados para navegação	Massa de dados – Para obter um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
46.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Cadastro → Atualizar Discente	
Operação que possibilita o coordenador do programa de Pós-graduação, alterar dados de um discente do nível Stricto Sensu (somente para alunos ATIVOS). A coordenação de programa stricto não pode alterar o ano e mês de ingresso do aluno. São listados apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Atualizar o Discente cadastrado no item anterior. Ou usar Matrícula: 2017100239	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
47.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Cadastro → Atualizar Dados Pessoais	
Este caso de uso tem como finalidade permitir a alteração dos dados do caso de uso Cadastrar Discente. Essa funcionalidade é utilizado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Só poderão ser atualizados os dados dos alunos de Pós-Graduação.		

Dados para navegação	Massa de dados – Atualizar o Discente cadastrado no item 22. Ou usar Matrícula: 2017100239	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
48.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Cadastro → Editar observações do Discente	
Esse caso de uso tem a finalidade de cadastrar algumas observações para os discentes de Pós-graduação. Pode ser utilizado pela Pró-reitoria de Pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Atualizar o Discente cadastrado no item 22. Ou usar Matrícula: 2017100239	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
49.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Emitir Atestado de Matrícula	
Este Caso de Uso tem a finalidade de Emitir o Atestado de Matrícula dos Discentes de Pós-Graduação. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. São listados apenas os discentes do programa do usuário. Não é possível emitir atestado para discentes não matriculados em disciplinas. São encontrados apenas discentes com status ATIVO, FORMANDO ou CADASTRADO.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100337	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
50.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Emitir Histórico	
Essa funcionalidade permite emitir históricos dos alunos. O discente só pode emitir o próprio histórico. Coordenadores de curso podem emitir históricos somente de discentes do programa que coordenam. O Gestor Stricto Sensu pode emitir histórico de qualquer discente stricto sensu. Os discentes do tipo EM ASSOCIAÇÃO (Ensino em Rede) devem aparecer na listagem da busca de discentes, mas não é permitida a emissão de seu histórico. Os dados de defesa só serão exibidos no histórico quando a respectiva atividade de defesa do discente for concluída, para atender a esta regra a situação da matrícula deve estar aprovada com status de aproveitamento. Só mostra o título do trabalho e banca no histórico da pós se o aluno tiver a atividade de defesa consolidada.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100121	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
51.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações	
Dados para navegação	Massa de dados – logar com: coordenador_stricto1 Buscar o discente: 2017100702 - DISCENTE CURSO CHINES 14	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
52.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamentos → Aproveitar Disciplina	
Este caso de uso tem como finalidade permitir que o Coordenador Stricto registre um aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular para um determinado aluno. Os campos Média Final ou Conceito, e Frequência somente estarão disponíveis se estiver definido o parâmetro da gestora acadêmica "ParametroGestoraAcademica.exigeNotaAcompanhamento". Além disso, é necessário que o campo Tipo de Aproveitamento não esteja atribuído com a opção DISPENSADO. O aluno só pode aproveitar um componente curricular por DISPENSA se ele nunca tiver sido reprovado neste componente ou tê-lo trancado. Caso o componente não permitir o aproveitamento, só será possível com o papel de PPG.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100060 Componente Curricular: COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 02 Tipo de Aproveitamento: CUMPRIU	
Considerações		Data: dd/mm/aaaa

da Instituição		
53.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamentos → Excluir Aproveitamento de Componente	
Este Caso de Uso tem a finalidade de Excluir os aproveitamentos cadastrados de algum discente. Essa funcionalidade é utilizada pelos funcionários da pró-reitoria de Pós-Graduação. Os discentes buscados pertencem ao programa do usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Excluir o aproveitamento cadastrado no item anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
54.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamentos → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	
Este caso de uso tem como finalidade Retificar um aproveitamento ou uma Consolidação de Turma, ou seja, mesmo depois da Consolidação de turma ou aproveitamento é possível sua alteração através dessa funcionalidade. Os Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem acesso a essa funcionalidade. São buscados discentes com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO, TRANCADO, CADASTRADO, CONCLUÍDO, DEFENDIDO. Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100239	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
55.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamentos → Aproveitamento de Crédito	
Este Caso de Uso tem a finalidade de realizar o cadastro de créditos para discente de Pós-Graduação. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Apenas alunos com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO ou CADASTRADO, poderão ter aproveitamento de crédito cadastrado. Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100060 Carga Horária: 15 horas	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
56.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamentos → Excluir Aproveitamento de Crédito	
Este Caso de Uso tem a finalidade de excluir um aproveitamento cadastrado para um discente de Pós-Graduação. Essa funcionalidade é utilizada pela pró-reitoria de pós-graduação (PPG). Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Excluir o aproveitamento de crédito cadastrado no item anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
57.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Notas → Consolidação Individual	
Este Caso de Uso tem como finalidade consolidar turmas individualmente para os discente de Stricto-Sensu. Essa funcionalidade é utilizada pelos funcionários do DAE - Departamento de Administração Escolar. Apenas discentes com status ATIVO, FORMANDO e CONCLUÍDO poderão ter turmas consolidadas individualmente. Apenas os discentes que tenham matrículas em disciplinas poderão realizar a Consolidação Individual. Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados. Só poderão ser selecionados os discente matriculados em alguma turma aberta, não sendo possível selecioná-lo caso o mesmo esteja matriculado apenas em atividades.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100328 Consolidar qualquer item listado.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
58.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Notas → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	
Este Caso de Uso tem como finalidade Retificar um aproveitamento ou uma Consolidação de Turma, ou seja, mesmo depois da Consolidação de turma ou aproveitamento é possível sua alteração através dessa funcionalidade. Os Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem acesso a essa funcionalidade. São buscados discentes com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO, TRANCADO, CADASTRADO, CONCLUÍDO, DEFENDIDO. Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Retificar consolidação do discente usado no caso de uso anterior, ou usar a matrícula 2017100319.	
Considerações		Data: dd/mm/aaaa

da Instituição		
59.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Vínculo → Prorrogar Prazo de Conclusão	
Este caso de uso permite ao usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação possa prorrogar o prazo máximo para conclusão do curso de um discente. Essa operação é apenas disponível para alunos ativos. Apenas os discentes do programa do usuário serão buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100060	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
60.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Vínculo → Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão	
Este caso de uso permite que o usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação cancele a prorrogação de prazo de conclusão realizada no caso de uso anterior. Apenas os discentes do programa do usuário são buscados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cancelar a prorrogação efetuada no item anterior ou usar a Matrícula 2017100239.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
61.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Vínculo → Trancar Vínculo	
Um discente de pós-graduação stricto sensu pode ter seu vínculo com o programa trancado por alguns meses (até 06 [seis] meses para o mestrado e 12 [doze] meses para o doutorado). Durante o período sob trancamento, estará suspensa a contagem do prazo máximo de duração do curso, esse prazo é de 03 (três) anos para cursos de mestrado e 05 (cinco) para doutorado. Esse caso de uso permite aos coordenadores e secretários do stricto Sensu tranquem o programa de um discente. Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário serão buscados; Não é possível afastar um discente já afastado da instituição; Não é possível afastar um discente que esteja com o programa trancado; Não é possível afastar um discente em um ano/período anterior ao do ingresso do mesmo; Todas as matrículas do discente no ano e período selecionados que estiverem ativas ficarão com a situação "CANCELADO".		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: ALUNO STRICTO PAM (10)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
62.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Vínculo → Cancelar Vínculo	
Este caso de uso permite que coordenadores de cursos de pós-graduação cancelem o vínculo de discentes com o programa. O cancelamento de vínculo consiste no afastamento definitivo do discente no programa. Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário serão buscados; Não é possível afastar um discente já afastado da instituição; Não é possível afastar um discente que esteja com o programa trancado; Não é possível afastar um discente em um ano/período anterior ao do ingresso do mesmo; Se o afastamento for CANCELAR e o discente tiver trancamentos futuros, estes trancamentos devem ser cancelados; Não é possível afastar um discente com empréstimos na biblioteca, a menos que possua outro vínculo ativo.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100103	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
63.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Vínculo → Retornar Aluno Trancado	
Um discente de pós-graduação stricto Sensu pode ter seu vínculo com o programa trancado por alguns meses (até 06 [seis] meses para o mestrado e 12 [doze] meses para o doutorado). Esse caso de uso permite aos coordenadores e secretários do stricto sensu anteciparem o retorno de um discente com um trancamento de programa. Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário serão buscados; Não é possível retornar um aluno de um afastamento permanente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100079 Ou usar discente que teve seu vínculo trancado no caso de uso SIGAA → portal do coordenador → Aluno → Vínculo → Trancar Vínculo	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
64.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Banca de Qualificação	
Antes de defender a tese/dissertação, o discente deve passar por um exame preliminar de qualificação, que visa avaliar os		

<p>conhecimentos gerais e específicos do aluno na sua área de pesquisa e afins. O Exame de Qualificação consiste na apresentação de seu Projeto de Dissertação ou de Tese, perante uma Banca Examinadora, com a finalidade de verificar a adequação do Projeto às linhas de pesquisa do Programa. Só terão acesso ao cadastro de uma banca de Qualificação um Coordenador de Curso de Stricto e o secretário da Pós.</p> <p>É necessário que o discente esteja matriculado em uma atividade do mesmo tipo da banca (Qualificação ou Defesa);</p> <p>Não é permitido cadastrar mais de uma banca para uma mesma matrícula de atividade de qualificação;</p> <p>Uma vez que um banca foi cadastrada, todos os discentes e a equipe relacionados ao programa receberão um e-mail informativo a respeito da nova banca. (Caso estiver PENDENTE DE APROVAÇÃO, só serão enviados os e-mails quando APROVADA), e se caso uma banca for modificada só será notificado por e-mail se ainda não tiver ocorrido;</p> <p>Ao Cadastrar uma nova banca, será automaticamente publicada como Notícia no Portal Público do Programa;</p> <p>Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário serão buscados.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Matrícula: 2017100121 Adicionar três docentes a banca de qualificação do discente Função: PRESIDENTE Docente do Programa: Qualquer docente listado</p> <p>Função: EXAMINADOR INTERNO Docente do Programa: Qualquer docente listado, exceto o selecionado para presidente.</p> <p>Função: EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA Docente do Programa: BRAULIO DE MEDEIROS GONCALVES</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
65.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Banca de Defesa	
<p>A Defesa da Tese/Dissertação consiste na apresentação de sua Dissertação ou Tese perante uma Banca Examinadora. O Coordenador do curso de Pós-Graduação é o responsável por cadastrar as bancas de Defesas dos Alunos do seu Programa. O caso de uso de cadastro de banca de defesa tem a mesma funcionalidade do cadastro de banca de qualificação, embora o estudante deva obrigatoriamente passar por ambas as bancas. Caso seja definida, nos parâmetros do sistema, uma quantidade mínima de atividades do tipo proficiência, que o aluno deve cursar antes de se cadastrar em uma defesa, o aluno deverá cumprir o número mínimo (atribuído neste parâmetro) para que possa ter sua banca cadastrada; Não poderá ter um cadastro na banca o discente que não cumpriu todos os créditos definidos no currículo. É necessário que o aluno tenha sido aprovado na atividade de qualificação para que possa ser matriculado na atividade de defesa.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Nome do Discente: 2017100130 Adicionar três docentes a banca de qualificação do discente Função: PRESIDENTE Docente do Programa: Qualquer docente listado</p> <p>Função: EXAMINADOR INTERNO Docente do Programa: Qualquer docente listado, exceto o selecionado para presidente.</p> <p>Função: EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA Docente do Programa: BRAULIO DE MEDEIROS GONCALVES</p> <p>Função: EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO Nome: DOCENTE EXTERNO Instituição de Ensino: Qualquer instituição listada. Maior Formação: DOUTORADO Para obter um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/ Discente tem que estar matriculado em uma atividade de DEFESA DE MESTRADO OU DOUTORADO Caso o discente ainda tenha disciplinas ou créditos a serem pagos, lançar o aproveitamento de crédito em: Alunos → Aproveitamento de estudos → Cadastrar Aproveitamento de Crédito</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
66.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Alterar Bancas	
<p>Permite que o coordenador de curso stricto Sensu possa cancelar ou alterar os dados das bancas de defesas ou de qualificações</p>		

<p>cadastradas. Este caso de uso será utilizado principalmente nos casos de bancas antigas que foram cadastradas sem a indicação da matrícula na atividade correspondente, ou quando há mais de uma banca cadastrada.</p> <p>O cancelamento de banca de pós só poderá ser realizado, para discentes que não se enquadram nos status de CONCLUÍDO, EM HOMOLOGAÇÃO ou DEFENDIDO, caso possuam apenas uma banca cadastrada ativa;</p> <p>Após o cancelamento de uma banca de pós, a mesma não poderá ter seu conteúdo alterado, apenas será utilizada em forma de consulta;</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100112	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
67.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Inserir Ata	
<p>Este caso de uso permite que Coordenadores ou Secretários insiram o documento de ata de uma determinada banca.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100112	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
68.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Declaração de Participação em Banca	
<p>Permite emitir uma declaração de participação de banca para determinado membro que participou da mesma. Ao usuário é permitido gerar declarações para bancas de discentes do próprio programa, sendo vedada a geração para discentes de outros programas; Caso o docente for estrangeiro e possuir CPF, será exibido, caso contrário será exibido seu passaporte.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100112	
Emitir uma declaração para qualquer docente participante da banca do discente.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
69.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Cadastrar Defesa de Aluno Concluído	
<p>Esse caso de uso tem o objetivo de permitir o cadastro de defesas de alunos que já defenderam e concluíram o curso. É utilizado pelos coordenadores de cursos de pós-graduação stricto Sensu. Apenas discentes com status CONCLUÍDO são buscados; O discente pode ter apenas uma defesa cadastrada.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100533	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
70.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Validar Bancas Pendentes	
<p>Permite ao coordenador de pós-graduação analisar e validar as bancas cadastradas pelos orientadores do seu programa. O usuário poderá visualizar as bancas pendentes de cadastro do seu programa.</p> <p>Após a aprovação pela banca examinadora, o aluno deverá entregar à coordenação do programa a dissertação ou tese em sua versão final, com as devidas retificações solicitadas pela banca (se for o caso), para que a coordenação solicite a homologação do trabalho à Comissão de Pós-Graduação da Pro Reitoria de Pós-Graduação - PPG. Além de solicitar pelo sistema o aluno deve entregar uma série de documentos na coordenação do programa. A homologação de que trata o parágrafo anterior deve ser solicitada no prazo máximo de 06 (seis) meses após a defesa. Este caso de uso permite que o coordenador do curso de stricto Sensu solicite a homologação do diploma do discente que defendeu seu trabalho final de curso.</p> <p>Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário serão buscados;</p> <p>Deve-se informar o número e o ano do processo de solicitação de homologação de diploma;</p> <p>Só poderá emitir a Solicitação de Homologação de Diploma se tiver Solicitado o Termo de Autorização e Publicação de Teses e Dissertações – TEDE;</p> <p>Só é possível realizar a homologação se o aluno tiver uma defesa cadastrada e a atividade de defesa estiver consolidada;</p> <p>Não é possível solicitar a homologação se o discente tiver pendências na biblioteca;</p> <p>Apenas discentes com status ATIVO ou DEFENDIDO serão buscados.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Aprovar qualquer banca que esteja pendente de validação.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
71.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Homologação de Diploma → Solicitar	

Homologação de Diploma.	
Essa funcionalidade permite ao usuário solicitar a homologação do diploma de alunos que tenham uma defesa cadastrada, se essa atividade de defesa estiver consolidada.	
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100168 Arquivo: Inserir qualquer arquivo PDF. Processo: 987989 Ano: 2017
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
72.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Homologação de Diploma → Gerar Documentos da Solicitação
Este caso de uso gera o FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE DISSERTAÇÃO e REQUISIÇÃO PARA CONFECÇÃO DE DIPLOMA. Estes documentos são impressos e anexados ao processo físico que é encaminhado a PPG. São buscados apenas discentes pertencentes ao programa do usuário; Na busca de discentes somente alunos com status EM HOMOLOGAÇÃO serão mostrados.	
Dados para navegação	Massa de dados – Usar discente do caso de uso anterior, ou usar a Matrícula 2017100159
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
73.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Comprovante de Solicitação Homologação
Este caso de uso permite que, após solicitar a homologação do diploma, o coordenador stricto sensu imprima o comprovante de solicitação e o anexe ao processo de homologação. Apenas os discentes pertencentes ao programa do usuário com status ATIVO, EM HOMOLOGAÇÃO ou CONCLUÍDO serão buscados.	
Dados para navegação	Massa de dados – Usar discente do caso de 74 anterior, ou usar a Matrícula 2017100159
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
74.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Conclusão → Visualizar Solicitações de Homologação de Diploma Pendentes
Nesse caso de uso pode-se visualizar as solicitações de homologação de diplomas pendentes	
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
75.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Discente com NEE → Solicitar Apoio a CAENE
Este caso de uso é destinado aos Coordenadores da Instituição, com a finalidade de solicitar apoio a CAENE (Comissão Permanente de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais) as necessidades especiais educacionais de discentes.	
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100551
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
76.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Discente com NEE → Alterar Solicitação de Apoio
Esta funcionalidade permite que seja realizada a alteração dos dados da solicitação de apoio. Essa operação possibilita aos Coordenadores realizar alterações corretivas no formulário de solicitação de apoio ao discente submetido à CAENE (Comissão de Apoio ao Estudante com Necessidades Educacionais Especiais).	
Dados para navegação	Massa de dados – Usar discente do caso de uso anterior, ou usar a Matrícula 2017100542
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
77.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Discente com NEE → Solicitações Enviadas para CAENE
Este caso de uso permite aos Coordenadores de curso visualizar as solicitações de apoio a CAENE (Comissão de Apoio ao Estudante com Necessidades Educacionais Especiais), para os discente com Necessidades Educacionais Especiais do seu curso, podendo verificar a situação e o parecer da CAENE a respeito das solicitações.	
Dados para navegação	Massa de dados – Visualizar detalhes da solicitação, visualizar histórico, emitir atestado de matrícula e visualizar notas de qualquer solicitação listada.
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa

78.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Discente com NEE → Manual de Solicitação de Apoio	
Este caso de uso é utilizado pelo Coordenador com a função de visualizar o Manual e solicitação de Apoio.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
79.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Cadastros dos Bolsistas CNPq	
Este caso de uso tem objetivo de permitir o cadastro e gerenciamento dos bolsistas do CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico ativos no Sistema. Esta funcionalidade é utilizada por Coordenadores e Secretários dos cursos de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Cadastrar uma bolsa para o discente Matrícula: 2017100239 Alterar a bolsa cadastrada e finalizar a bolsa.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
80.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Bolsas de Docência Assistida → Submeter Proposta	
O membro da PPG disponibiliza o Edital para que os coordenadores de cada programa enviem suas propostas de bolsas REUNI de assistência ao ensino. Cada solicitação será caracterizada por um conjunto de planos de trabalho, referentes a cada bolsa pleiteada		
Dados para navegação	Massa de dados – Edital: EDITAL PARA DOCENCIA ASSISTIDA 02 Clicar em Adicionar um novo plano de trabalho Nível de Ensino: MESTRADO Número de Alunos: Maior que 20 Forma(s) de Atuação do Bolsista: Qualquer opção disponível	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
81.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Bolsas de Docência Assistida → Consultar Propostas Cadastradas	
Esse caso de uso permite ao Coordenador Stricto Sensu consultar seus planos de trabalhos cadastrados e também indicar o bolsista a um plano de trabalho.		
O REUNI é o Programa do Governo Federal de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras. Foi instituído pelo Decreto Presidencial 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar às instituições condições de expandir o acesso e garantir condições de permanência no Ensino Superior		
Dados para navegação	Massa de dados – Edital: EDITAL PARA DOCENCIA ASSISTIDA 01	Data: dd/mm/aaaa
Considerações da Instituição		
82.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Bolsas de Docência Assistida → Gerenciar Planos de Docência Assistida	
Docência assistida consiste na atuação do pós-graduando em atividades acadêmicas sob a supervisão direta de um docente responsável, mediante aprovação do plano, pelo colegiado e pelo departamento responsável pelo componente curricular. Esta funcionalidade permite aos membros da PPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação) que consultem e administrem todos os planos de docência assistida cadastrados na Instituição.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017.2 Visualizar plano de docência assistida, visualizar histórico de movimentações e analisar a proposta do discente 2017100257 - DISCENTE STRICTO LETRAS (22).	Data: dd/mm/aaaa
Considerações da Instituição		
83.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Bolsas de Docência Assistida → Planos de Docência Assistida sem Indicação	
Este caso de uso tem como finalidade consultar e visualizar os dados dos planos sem indicação, que foram submetidos a coordenação de um programa de pós, bem como encaminhar para o discente que cadastrou o plano ou a PPG.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017.2	Data: dd/mm/aaaa
Considerações		

da Instituição		
84.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Aluno → Fórum de curso	
Essa funcionalidade tem como objetivo permitir aos coordenadores e secretários dos cursos stricto sensu a visualização da lista dos tópicos ativos e cadastro de um novo fórum. Os fóruns são destinados para discussões relacionadas ao curso vinculado ao usuário. Todos os alunos do curso e a coordenação têm acesso a ele. Coordenadores também podem inserir arquivos em tópicos.		
Dados para navegação	Massa de dados - Cadastrar um tópico em um fórum de qualquer programa.	Data: dd/mm/aaaa
Considerações da Instituição		
85.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Turmas → Criar Turma	
Este Caso de Uso tem como finalidade criar uma turma para um Componente Curricular, definindo algumas características, como Horários, Locais de aula, Docentes entre outras. Só é possível criar turmas para a unidade do usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo: COMPONENTE CURRICULAR	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
86.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Turmas → Consultar Turma	
Este caso de uso permite aos Coordenadores e Secretários de Stricto-Sensu a realizar consultas e operações administrativas de acordo com seu papel de usuário no Sistema. Apenas poderão ser consultadas as turmas pertencentes ao programa do usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: STRICTO SENSU Obs.: Para validar a operação de Remover Turma, utilizar a turma criada no item anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
87.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa	
Essa funcionalidade permite que o usuário, Coordenador de Curso Stricto Sensu, analise matrículas de alunos do seu programa. Para essa análise o coordenador tem a disponibilidade de ver o histórico, as disciplinas da estrutura curricular e todas as orientações já realizadas deste discente. Cada Coordenador só poderá analisar as matrículas de alunos pertencentes ao seu programa; A análise de matrícula tem que ser realizada dentro de uma data que é definida no Calendário Acadêmico.		
Dados para navegação	Massa de dados - 2017100687 - DISCENTE CURSO CHINES 12	
Considerações da Instituição		
88.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas	
Este caso de uso permite ao coordenador de Stricto-Sensu analisar as solicitações de matrícula de um discente pertencente a outro programa Stricto, aceitando ou não que este discente seja matriculado no seu programa. Nesta análise, o coordenador tem a disponibilidade de ver o histórico, as disciplinas da estrutura curricular e todas as orientações já realizadas para o discente. O Coordenador só poderá analisar as solicitações de matrículas, dentro do período determinando no calendário acadêmico; O discente deverá ser aprovado primeiramente pela coordenação de pós do seu programa para em seguida ser aprovado pela coordenação do outro programa que deseja se matricular.		
Dados para navegação	Massa de dados - Acessar o caso de uso e analisar a matrícula de qualquer discente listado.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
89.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Matricular Aluno Especial	
Os alunos especiais são aqueles que pretendem apenas cursar um ou mais de um componente curricular em algum Programa de Pós-Graduação da Universidade, sem cumprir as demais exigências que levam à obtenção do diploma de Doutorado ou Mestrado. Outro grupo de alunos especiais é formado pelos candidatos que, não satisfazendo os critérios para admissão como alunos regulares, cursam algumas disciplinas como alunos especiais na tentativa de passarem a satisfazê-los. Este caso de uso tem o objetivo de matricular os alunos especiais a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo. Esta funcionalidade é utilizada por Coordenadores e Secretários dos cursos de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados –	

navegação	Matrícula: 2017100785 Nome do Componente: PPGL00000002 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 01 Turma do docente: BRAULIO DE MEDEIROS GONCALVES	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
90.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Matricular Aluno Regular	
Este caso de uso tem o objetivo de matricular os alunos regulares a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo. Esta funcionalidade é utilizada por Coordenadores e Secretários dos cursos de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100328 Unidade responsável: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Cadastrar em alguma turma do componente PPGL00000002 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 01 na turma do docente BRAULIO DE MEDEIROS GONCALVES.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
91.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Matricular	
Este caso de uso está especificado em Matrículas em Atividades Acadêmicas Específicas do Módulo Stricto Sensu. Para realizar matrícula em qualificação ou dissertação é necessário ter um orientador definido; Somente discentes regulares podem solicitar matrículas em atividades de qualificação ou defesa; Somente é permitido matricular-se em defesas após a conclusão da atividade de qualificação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100220 Componente Curricular: PPGL00000007 - PROFICIÊNCIA PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS 01	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
92.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Renovar Matrícula	
Este Caso de Uso tem a finalidade de renovar a matrícula de discentes em Atividades Acadêmicas Específicas. Essas atividades são aquelas que integram a formação do aluno, como estágios e teses. O discente deve estar matriculado em atividades acadêmicas específicas; A quantidade de rematrículas que podem ser feitas para EXAME DE QUALIFICACAO é customizada pelo Coordenador em parâmetros do programa; A quantidade de rematrícula que podem ser feitas para DISSERTAÇÃO DE MESTRADO é customizada pelo Coordenador em parâmetros do programa; Não é possível renovar atividades de Exame de Proficiência; Somente é possível renovar atividades matriculadas em períodos anteriores ao período atual que está sendo cursado.		
Dados para navegação	Matrícula: 2016100010 Atividade: PPGL00000001 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS - 30h Ou, caso necessário, matricular o discente numa atividade (atividades de proficiência não podem ser renovadas) e (Stricto Sensu → Vínculo/Matrículas → Registro de Atividades → Matricular) com algum calendário antigo. Para isso, é possível alterar para vigente o calendário (Stricto Sensu - → Permissões → Operações Administrativas → Calendário Universitário) e realizar a matrícula. Lembrando de após realizar a matrícula, voltar para o calendário da validação atual. Em seguida acesse a operação para renovar a matrícula do discente. (Stricto Sensu → Vínculo/Matrículas → Registro de Atividades → Renovar Matrícula) A quantidade de renovações é definida pelos parâmetros do programa, acessível apenas para coordenadores (Portal Coord. Stricto → Cadastro → Parâmetros do Programa)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
93.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Consolidar	

<p>Este Caso de Uso tem a finalidade de consolidar as Atividades Acadêmicas Específicas que os discentes da Pós-Graduação tenham se matriculado.</p> <p>O discente deve estar matriculado em atividades acadêmicas específicas;</p> <p>Não é possível consolidar uma atividade de qualificação ou defesa sem o cadastro de banca de qualificação ou defesa correspondente;</p> <p>Disponível se atender as condições a seguir: se operação de consolidação; se o componente curricular necessitar de média final;</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados –</p> <p>Consolidar uma matrícula cadastrada no caso de uso: SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Matricular ou usar os dados abaixo.</p> <p>Matrícula: 2017100275 Atividade: PPGL00000007 - PROFICIÊNCIA PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS 01 - 30h</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
94.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Validar
<p>Este Caso de Uso tem a finalidade de Validar Atividades para os discentes de Pós-Graduação.</p> <p>São buscados apenas discentes com status (ATIVO, FORMANDO, CADASTRADO, GRADUANDO, CONCLUÍDO);</p> <p>Caso o tipo de atividade seja Dissertação/Tese ou Qualificação, a validação só poderá ser realizada quando o discente estiver com orientador definido;</p> <p>Apenas os discentes do programa do usuário são buscados.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados –</p> <p>Matrícula: 2017100239 Atividade: PPGL00000007 - PROFICIÊNCIA PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS 01 Ano-Período: 2017.2</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
95.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Matrículas → Atividades → Excluir
<p>Este Caso de Uso tem a finalidade de excluir matrículas em atividades acadêmicas específicas nos discente de Pós-Graduação.</p> <p>O Coordenador só poderá realizar a exclusão de atividades de discentes vinculados ao seu programa.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados –</p> <p>Matrícula: 2017100275 Excluir qualquer matrícula listada.</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
96.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Cursos de Pós-Graduação
<p>Este caso de uso tem o objetivo de permitir a consulta aos programas de Pós-Graduação existentes na Instituição.</p> <p>Para realização da busca, apenas umas das opções do formulário Busca por cursos poderá ser utilizada.</p>	
Dados para navegação	Massa de dados – Marcar filtro “TODOS”
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
97.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Disciplinas
<p>Este caso de uso tem a funcionalidade de permitir ao Coordenador e Secretários de Pós-Graduação, consultar os componentes curriculares disponíveis para o programa Stricto Sensu.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados –</p> <p>Nível: STRICTO SENSU</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
98.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Estrutura Curricular
<p>Este caso de uso tem a finalidade permitir aos coordenadores de Pós-Graduação, a consulta dos dados das estruturas curriculares dos programas.</p>	
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
99.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Turmas
<p>Este caso de uso permite aos Coordenadores e Secretários de Stricto-Sensu a realizar consultas e operações administrativas de</p>	

acordo com seu papel de usuário no Sistema. Apenas poderão ser consultadas as turmas pertencentes ao programa do usuário.	
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: STRICTO SENSU
Considerações da Instituição	<i>Não é possível consultar turmas de stricto sensu.</i> Data: dd/mm/aaaa
100.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Consultar Unidade Acadêmica
Este caso de uso tem o objetivo de permitir aos Coordenadores e Secretários da Pós-Graduação, a consultar as Unidades Acadêmicas existentes. Podendo ser visualizado em formato de relatório com opção para impressão. Para realização da busca pela Unidade Acadêmica, deverá ser selecionado obrigatoriamente um dos critérios disponíveis: Nome ou Tipo.	
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo: Programa de Pós-Graduação
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
101.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Consultar Bancas
Essa operação permite ao coordenador do programa ou secretária consultar todas as defesas cadastradas.	
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: PÓS GRADUAÇÃO EM BIOINFORMÁTICA
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
102.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Consultas → Consulta de Calendário Acadêmico
Este caso de uso tem o objetivo de permitir os coordenadores do curso de Pós-Graduação a consultar os calendários acadêmicos existentes.	
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
103.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Turmas → Relatório de Turmas
Esse caso de uso traz a mesma funcionalidade do caso de número 57, mas exibe o resultado da pesquisa em forma de relatório, muito utilizado em casos que são necessário a impressão dessa consulta.	
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo de Curso: STRICTO SENSU Ano-Período: 2017.2
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
104.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Turmas → Relatório de Turmas por Departamento
Este caso de uso permite a visualização de um relatório das turmas por departamento em um determinado período ou ano.	
Dados para navegação	Massa de dados – Campus: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano: 2017 Período: TODOS
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
105.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Turmas → Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas
Este caso de uso exibe um relatório com dados sobre Capacidade de vagas em turmas, número de solicitações e matrículas. O coordenador relaciona apenas as turmas do Programa vinculado ao coordenador; A coluna Situação só aparece se o filtro selecionado for TODAS.	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2 Situação: TODOS
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
106.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Alunos Matriculados em Atividades
O presente relatório relaciona os discentes de Stricto Sensu que estão matriculados em atividades de um dado Programa.	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2

Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
107.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Alunos Matriculados em Atividades Não Renovadas	
<p>Este relatório relaciona os discentes de Stricto Sensu que estão matriculados em atividades de um dado Programa mas não realizaram a renovação desta matrícula. Este relatório é importante para a Coordenação do Programa ter controle sobre estes casos específicos.</p> <p>Matriculado em atividade, mas não renovado significa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenador não renovou a matrícula diretamente ou • Discente não solicitou, ele mesmo, a renovação da matrícula ou • Discente solicitou renovação, mas a situação da solicitação se encontra em CADASTRADA, VISTO_EXPIRADO, NEGADAD, EXCLUIDA (ou seja, não está com status ATENDIDA). <p>Quando a renovação é realizada pelo programa não existe solicitação de matrícula e sim uma matrícula; Só existe uma solicitação de matrícula quando a renovação é realizada pelo discente através da matrícula online; A renovação de matrícula em atividade é utilizada quando um aluno passa mais de um período cursando uma destas atividades. Ela garante que o aluno tem vínculo ativo com a instituição no ano e período indicado na renovação; No relatório gerado, a situação onde Ano-período Renovação é igual ao Ano-período Matrícula não será relacionada. Isso posto que, neste caso, foi realizada apenas a primeira matrícula, implicando que não tem renovação na primeira matrícula.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período Renovação: 2017-2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
108.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Alunos com Trancamento em Componentes do Programa	
<p>Relatório usado pelos coordenadores de programas de pós-graduação stricto sensu. O relatório mostra os alunos que trancaram componentes curriculares no período dado.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
109.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Alunos e Respective Orientadores	
<p>Esta funcionalidade permite que um Coordenador Stricto Sensu visualize, em formato de relatório, uma lista com os discentes que estão ativos e os nomes de seus respectivos orientadores.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA - MESTRADO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
110.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Declaração de Qualificação/Defesa do Aluno	
<p>Esse caso de uso consiste na geração de uma declaração de qualificação ou defesa de um aluno. Esse relatório é gerado pelo coordenador Stricto ou por secretário da pós-graduação, após o cadastro da qualificação ou cadastro da defesa.</p> <p>O discente deve ter pelo menos uma banca cadastrada; Serão buscados apenas discentes pertencentes ao programa do usuário.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100168 Selecionar qualquer banca listada.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
111.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Discentes por Linha de Pesquisa	
<p>Este caso de uso tem o objetivo de gerar um relatório com informações de alunos por linha de pesquisa. Esta funcionalidade é utilizada por Coordenadores e Secretários dos cursos de Pós-Graduação.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
112.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos para Eleição	
<p>Essa funcionalidade permite que o usuário, Coordenador de Curso Stricto Sensu, emita uma lista contendo os nomes dos discentes</p>		

de um determinado programa de Pós-Graduação e um campo destinado às suas assinaturas, para casos de realização de eleições. Para isso, entre no SIGAA → Módulos → Portal Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Lista de Alunos para Eleição.	
Dados para navegação	Massa de dados – Curso: Qualquer curso listado
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
113.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Lista de Contatos de Alunos
Esse caso de uso lista os discentes e seus dados para contato. É utilizado pelos Coordenadores de Stricto, que podem visualizar e entrar em contatos com os discentes sempre que necessário.	
O Coordenador visualiza somente os discentes pertencentes ao programa.	
Dados para navegação	Massa de dados – Status: ATIVO
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
114.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos Reprovados
Este caso de uso permite que o Coordenador Stricto Sensu e os Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação obtenham uma lista com os discentes que foram reprovados em um determinado curso de pós-graduação em um determinado período letivo. Lista somente os períodos regulares (1 e 2)	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017.2
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
115.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Quantitativo de Alunos Ativos
Este relatório informa ao coordenador do curso a quantidade de discentes regulares e especiais, ativos, de mestrado e doutorado. O relatório gerado é filtrado pelo programa do usuário.	
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
116.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Quantitativo de Alunos Ativos / Matriculados
Este relatório informa ao coordenador do curso a quantidade de discentes regulares ou especiais, de mestrado e doutorado, detalhando quantos estão matriculados no ano/período informados. O usuário pode ver somente o relatório quantitativo do programa que coordena.	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2 Tipo: REGULAR
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
117.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos Ativos Não Matriculados
Este caso de uso permite que um Coordenador Stricto Sensu obtenha uma lista com os discentes que estão ativos e que não realizaram a matrícula em um componente curricular em um determinado período e ano. Também mostra se o discente possui bolsa ou não. O usuário pode somente visualizar a listagem dos discentes ativos e não matriculados do programa que coordena; A lista relaciona tanto os discentes do tipo REGULAR quanto do tipo ESPECIAL.	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
118.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas
Este caso de uso permite que o Coordenador Stricto Sensu obtenha uma lista com os discentes especiais e suas disciplinas matriculadas atualmente. O campo Programa deve vir preenchido com o programa coordenado pelo usuário atual.	
Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017-2
Considerações	Data: dd/mm/aaaa

da Instituição		
119.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Bolsistas Por Período	
Este caso de uso permite que o Coordenador Stricto Sensu obtenha uma lista com os discentes especiais e suas disciplinas matriculadas atualmente. O campo Programa deve vir preenchido com o programa coordenado pelo usuário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
120.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Discentes Ativos e Prazo Máximo para Conclusão	
O Relatório de Prazo Máximo lista, para fins de avaliação do coordenador de pós-graduação, os discentes de cursos de Stricto Sensu, ativos, e os respectivos prazos máximos para conclusão do curso. O coordenador de pós-graduação poderá listar somente os discentes do programa que coordena.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo de Discente: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
121.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos e Matrículas	
Este Caso de Uso gera um relatório informando os discentes de um determinado programa, seus componentes matriculados, além de tempo restante para conclusão. Essa funcionalidade é utilizada pelos Coordenadores de Curso stricto.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tempo em Meses: Mestrado: 24 / Doutorado: 48 Ano: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
122.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Bolsistas cadastrados no SIPAC	
Este caso de uso tem como finalidade emitir um relatório para que o Coordenador de cursos Stricto Sensu possa ter informações dos alunos de pós-graduação com bolsas cadastradas no SIPAC e que possuem alguma matrícula ativa no período corrente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Período: 01/01/2017 até 31/12/2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
123.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Tempo Médio de Titulação por Discente	
O Relatório de Tempo Médio de Titulação lista, para fins de avaliação da PPG, o tempo de meses que os discentes demoraram a concluir o curso.		
Dados para navegação	Massa de dados – Data de Início: 10/08/2016 Data de Fim: 10/08/2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
124.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Tempo Médio de Titulação por Orientador	
O Relatório de Tempo Médio de Titulação lista, para fins de avaliação da PPG, o tempo médio de meses que os discentes demoraram a concluir o curso, agrupando por Orientador. Só serão exibidos os discente que possuírem banca de defesa no período informado.		
Dados para navegação	Massa de dados – Data de Início: 10/08/2016 Data de Fim: 10/08/2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
125.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Taxa de Sucesso	
Este relatório tem como objetivo de emitir a Taxa de Sucesso do programa, para fins de avaliação da PPG, lista o total de		

<p>ingressantes e de defesas por programa e a média de sucesso.</p> <p>Na elaboração deste relatório são verificados o total de alunos defendidos no programa no ano de referência de defesa e o total de alunos ingressantes no ano informado calculando a taxa de sucesso. Só serão exibidos os discente que possuírem banca de defesa no período informado.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Nível: MESTRADO Ano do Ingresso: 2017 Ano de Defesa: 2017</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
126.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Alunos → Relatório de Créditos/Carga Horária Integralizados
<p>O Relatório de Créditos Integralizados lista, para fins de avaliação do coordenador de Stricto-Sensu, os discentes de cursos de Stricto Sensu ativos, e os respectivos créditos integralizados e o créditos pendentes. O coordenador de stricto-sensu poderá listar somente os discentes do programa que coordena.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Nível: MESTRADO</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
127.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Docentes → Declaração de Participação em Banca
<p>Esse relatório lista os participantes cadastrados nas bancas de defesa das teses de um programa de pós-graduação Stricto Sensu. Os interessados nesse relatório são os funcionários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e os coordenadores e secretários dos programas de pós-graduação Stricto Sensu.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Matrícula: 2017100112 Gerar declaração para qualquer docente listado.</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
128.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Docentes → Docentes por Turma
<p>Este relatório permite aos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação visualizarem um relatório das turmas de seu departamento e de seus respectivos docentes. O relatório gerado é filtrado pelo programa do usuário.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Ano-Período: 2017-2</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
129.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Outros → Orientações
<p>Este caso de uso gera um relatório que permite ao Coordenador do programa de pós-graduação visualizar os orientadores e coorientadores e seus orientandos. O relatório gerado é filtrado pelo programa de pós-graduação do usuário atual.</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Situação: TODOS Status do Discente: TODOS Tipo: QUALQUER</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
130.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Outros → Participantes das Bancas
<p>Esse relatório lista os participantes cadastrados nas bancas de defesa das teses de um programa de pós-graduação Stricto Sensu</p>	
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Ano-Período: 2017-2</p>
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
131.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Relatórios → Outros → Relatório de Processos Seletivos (Demandas x Vagas)

<p>Neste caso de uso, o Coordenador Stricto poderá consultar todos os Processos Seletivos vigentes e que estejam publicados. No relatório, devem apenas serem exibidos Processos Seletivos vigentes (dentro do Período de Inscrição) e que estejam publicados; Serão exibidos apenas os Processos Seletivos do Programa do usuário atual.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
132.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Apresentação do Programa	
<p>A apresentação do programa consiste em alguns dados disponibilizados no portal público do programa e cadastrados através deste caso de uso. Entre esses dados estão um texto descritivo sobre o curso, uma logo (imagem) que represente o curso, um endereço alternativo para maiores informações e uma imagem que ficará justificada acima do texto de apresentação. O campo "Endereço Oficial" deve ser único, ou seja, não deverão existir dois cursos com o mesmo Endereço Oficial.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
133.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Configurar Cores do Programa	
<p>Os portais públicos permitem que o coordenador e/ou secretário do programa personalize as cores de alguns elementos da página de seus programas. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar um formulário onde o usuário possa modificar as cores desses elementos. A opção de "Pré-visualizar" no portal público dos programas permite ao usuário verificar o layout do portal antes de salvar as configurações, não permitindo ao mesmo navegar nesta.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
134.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Documentos/Arquivos do Programa → Cadastrar	
<p>Os portais públicos podem possuir documentos/arquivos de interesse público como regimentos, formulários e editais. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro do documento dos portais públicos. Os documentos já cadastrados podem ser alterados/removidos. O cadastro de documento só poderá ser efetuado por um usuário que possua o papel adequado, este caso um Coordenador(a) ou Secretário(a) Stricto Sensu.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
135.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Documentos/Arquivos do Programa → Alterar / Remover	
<p>O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para listagem dos documento dos portais públicos, poendo o usuário alterar ou remover um documento cadastrado. A exibição dos dados só poderá ser efetuada por um usuário que possua o papel adequado, neste caso um Coordenador(a) ou Secretário(a) Stricto Sensu.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Realizar download do arquivo, Alterar e excluir qualquer documento/arquivo listado.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
136.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Notícias do Portal Público do Programa → Cadastrar	
<p>Os portais públicos podem possuir notícias que sejam de interesse público. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das notícias dos portais públicos. As notícias já cadastradas podem ser alteradas/removidas. O cadastro de notícia só poderá ser efetuado pelo usuário que possua o papel adequado, neste caso um Coordenador(a) ou Secretário(a) Stricto-Sensu.</p>		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
137.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Notícias do Portal Público do Programa → Alterar / Remover	
<p>O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para listagem das notícias dos portais públicos, podendo o usuário alterar ou remover uma notícia cadastrada.</p>		
Dados para Navegação:	Massa de Dados – Visualizar, alterar e remover a notícia cadastrada no caso de uso anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
138.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Notícias do Portal dos Discentes do Programa → Cadastrar	

O portal dos discentes podem possuir notícias que sejam de interesse dos mesmos. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das notícias dos portais dos discentes. As notícias já cadastradas podem ser alteradas/removidas.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
139.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Notícias do Portal dos Discentes do Programa → Alterar / Remover	
O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para listagem das notícias do portal dos discentes, podendo o usuário alterar ou remover uma notícia cadastrada.		
Dados para Navegação:	Massa de Dados – Fazer download do arquivo, visualizar, alterar, despublicar (ou publicar) a notícia e remover qualquer notícia listada.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
140.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Outras Opções do Programa → Cadastrar	
Os portais públicos podem possuir seções extras (páginas extras) que permite ao administrador disponibilizar páginas com títulos e textos personalizáveis. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das seções extras dos portais públicos. As seções extras já cadastradas podem ser alteradas/removidas. O cadastro da seção extra só poderá ser efetuado pelo usuário que possua o papel adequado, este caso um Coordenador(a) ou Secretário(a) Stricto Sensu.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
141.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Página WEB → Outras Opções do Programa → Alterar / Remover	
O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para listagem das seções extras dos portais públicos, podendo o usuário alterar ou remover uma seção extra cadastrada.		
Dados para Navegação:	Massa de Dados – Visualizar, alterar e remover os dados cadastrados no caso de uso anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
142.	SIGAA → Portal do Coord. Stricto Sensu → Outros → Alterar dados de contato da coordenação	
Esse caso de uso é utilizado pelos coordenadores dos cursos de graduação para alterar as informações de contato que são visualizadas na parte pública do SIGAA. Os usuários que podem realizar essas modificações são os coordenadores dos cursos. As atualizações realizadas nesse caso de uso devem ser refletidas nas Páginas Pública do Curso de Graduação.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

4. CADASTROS E CONFIGURAÇÕES DO MÓDULO DE STRICTO

PAPEL: GESTOR DE UM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO – STRICTO SENSU

OUTRAS FUNÇÕES REALIZADAS DE MANEIRA INDEPENDENTE PELO GESTOR STRICTO

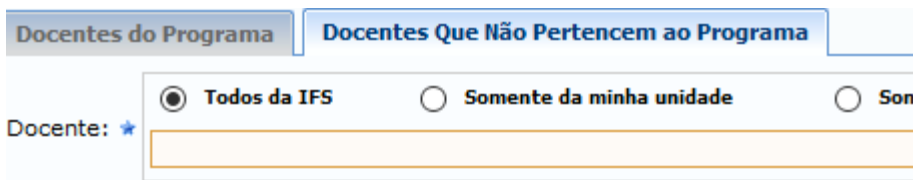
PAPEL: GESTOR STRICTO

LOGAR COM: gestor_stricto // SENHA: gestor_stricto

143.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente	
Cadastra os dados pessoais e acadêmicos do discente no sistema. O cadastro de discentes é geralmente utilizado pelo coordenador dos programas através do gerenciamento de processos seletivos. Este caso de uso é utilizado para casos excepcionais.		
Dados para navegação	Massa de dados – Para adquirir um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/ Utilizar os dados listados na imagem no segundo passo.	

	Origem do discente: * <input type="text" value="Instituição Privada de Ensino"/> Tipo: * <input type="text" value="REGULAR"/> Forma de Ingresso: * <input type="text" value="SELEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO"/> Processo Seletivo: <input type="text" value="EDITAL PROCESSO SELETIVO PARA PÓS GRADUAÇÃO EM BIOINFORMÁTICA - DOUTORAD"/> Programa: * <input type="text" value="POS GRADUACAO EM APRENDIZADO DE MÁQUINA"/> Curso: * <input type="text" value="CURSO POS EM APRENDIZADO DE MÁQUINA - MESTRADO ACADEMICO"/> Currículo: * <input type="text" value="PAM0000 - 2017.1"/> Área de Concentração: * <input type="text" value="CONCENTRAÇÃO APRENDIZADO DE MÁQUINA"/>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
144.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Atualizar Dados Pessoais	
Tem como finalidade atualizar os dados pessoais dos discentes de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Utilizar o discente cadastrado no caso de uso acima	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
145.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Atualizar Discente	
Tem como finalidade atualizar os dados acadêmicos dos discentes de Pós-Graduação		
Dados para navegação	Massa de dados – Utilizar o discente cadastrado SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
146.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Editar Observações do Discente	
Observações podem ser toda e qualquer informação relevante para registro.		
Dados para navegação	Massa de dados – Utilizar o discente SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
147.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente Antigo	
Tem como finalidade cadastrar os dados de Pós-Graduação para discentes que já possuem vínculo com a Instituição.		
Dados para navegação	Massa de dados – Para adquirir um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/ Tipo: REGULAR	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
148.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Excluir Aluno	
Permite aos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação realizar a exclusão de discentes. Será possível excluir alunos com status ATIVO ou CADASTRADO. Alunos com alguma disciplina cadastrada, não poderá ser excluído.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: utilizar discente cadastro em: SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente ou -DISCENTE STRICTO ESIG (19) -DISCENTE STRICTO ESIG (20)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
149.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Alterar Status do Discente	
Permite ao usuário da Pró-Reitoria de Pós Graduação alterar o status do discente a qualquer momento, sem cadastrar uma movimentação (trancamento, cancelamento, conclusão, etc.) correspondente. O Status é um atributo do discente que indica sua atual situação na vida acadêmica. Os status que o discente pode assumir são:		
<ul style="list-style-type: none"> • ATIVO: indica que o discente está cursando regularmente o curso. • CONCLUÍDO: indica que o discente concluiu o curso e não está mais ativo. • TRANCADO: o discente é desligado da Instituição por um período, retornando ao status ATIVO ao final deste. O tempo que o discente passa sob trancamento não é contabilizado no prazo máximo de conclusão do curso. • CANCELADO: o discente é desligado da Instituição, deixando de estar ativo. • EXCLUÍDO: o discente deixou de ser cadastrado na instituição. Neste caso, é mantido o registro dos dados do discente para fins de histórico/auditoria. 		

<ul style="list-style-type: none"> DEFENDIDO: o discente de pós-graduação possui este status quando ele possui uma matrícula em uma atividade do tipo tese/dissertação com a situação aprovado. EM HOMOLOGACAO: o discente de pós-graduação defendeu a tese/dissertação, sendo aprovado, e aguarda a homologação do grau. 	
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: utilizar discente cadastrado em: SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente ou TESTE 1
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
150.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamento de Estudo → Aproveitar Disciplina/Atividade
Registra um aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular para um determinado aluno. Ao escolher a opção DISPENSADA do campo “Tipo de Aproveitamento”, os campos “Média final” e “Frequência” são escondidos porque não são necessários neste caso.	
Dados para navegação	Massa de dados – Matricula: DISCENTE STRICTO LETRAS (30) Componente Curricular: PPGL0000001 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Tipo de Aproveitamento: DISPENSADO ou CUMPRIU
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
151.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamento de Estudo → Excluir Aproveitamento de Componente
Tem a finalidade de excluir os aproveitamentos cadastrados de algum discente	
Dados para navegação	Massa de dados – Excluir o aproveitamento cadastrado no item anterior.
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
152.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamento de Estudo → Cadastrar Aproveitamento de Crédito
Tem a finalidade de realizar o cadastro de créditos para discente de Pós-Graduação. Somente alunos com créditos integralizados podem ter bancas cadastradas. Apenas alunos com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO ou CADASTRADO, poderão ter aproveitamento de crédito cadastrado.	
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (10)
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
153.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamento de Estudo → Excluir Aproveitamento de Crédito
Tem a finalidade de excluir um aproveitamento cadastrado para um discente de Pós-Graduação.	
Dados para navegação	Massa de dados – Excluir aproveitamento para o discente cadastrado no item anterior.
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
154.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Aproveitamento de Estudo → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
Permite com que seja possível alterar os dados colocados na consolidação de turma.	
Dados para navegação	Massa de dados – Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (10)
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
155.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Emitir Atestado de Matrícula
Permite com que seja emitido um documento de atestado de matrícula para determinado discente, para isso é necessário que o mesmo esteja matriculado em algum componente curricular.	
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (10) Ou algum discente seu que esteja em uma turma.
Considerações da Instituição	Data: dd/mm/aaaa
156.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Emitir Histórico
Exibe o histórico do aluno em formato de impressão.	
Dados para navegação	Massa de dados – DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (10)
Considerações	Data: dd/mm/aaaa

da Instituição		
157.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Documentos → Emitir TEDE	
Esta funcionalidade permite aos servidores da Pró-Reitoria de Pós Graduação emitir um Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações (TEDE) dos discentes dos cursos Stricto Sensu.		
Dados para navegação	Massa de dados – Discente: 2017100248 - DISCENTE STRICTO LETRAS (21)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
158.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Matrícula → Alterar Status de Matrícula	
Esta funcionalidade tem como finalidade alterar o status de componentes curriculares de discentes de Pós-Graduação. Essa operação é utilizada por Coordenadores do Programa de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS (10)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
159.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Matrícula → Matricular Discente	
A matrícula em atividades acadêmicas específicas consiste em registrar o vínculo de um aluno em uma determinada atividade. Esta funcionalidade permite que Coordenadores de Pós-Graduação realizem matrículas para seus discentes.		
Dados para navegação	Massa de dados (Buscar Discente) – Nome do Discente: 2016100010 - DISCENTE STRICTO ANTIGO LETRAS (03) buscar pela turma do componente: PPGL00000004 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 03	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
160.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Orientações → Gerenciar Orientações	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação gerenciar todas as orientações do discente, seja cadastrando novas, removendo ou alterando as já cadastradas.		
Dados para navegação	Massa de dados – Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS (20) ou algum discente que você tenha cadastrado. No passo de selecionar o Docente, ir na aba Docentes que não pertencem ao programa e pesquisar por algum.	
		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
161.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Cadastrar Banca de Qualificação	
Antes de defender a tese/dissertação, o discente deve passar por um exame preliminar de qualificação, que visa avaliar os conhecimentos gerais e específicos do aluno na sua área de pesquisa e afins. O Exame de Qualificação consiste na apresentação de seu Projeto de Dissertação ou de Tese, perante uma Banca Examinadora, com a finalidade de verificar a adequação do Projeto às linhas de pesquisa do Programa; a relevância do tema escolhido; o conhecimento teórico-analítico elaborado pelo aluno e sua capacidade de sistematização de idéias e de utilização de procedimentos metodológicos pertinentes. Só terão acesso ao cadastro de uma banca de Qualificação um Coordenador de Curso de Stricto, o secretário da Pós ou o membro da PPG (Pro-Reitoria de Pós-Graduação). Esta funcionalidade permite ao usuário o cadastramento da banca de qualificação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE CURSO CHINES 5	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
162.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Cadastrar Banca de Defesa	
Esta funcionalidade permite ao usuário o cadastramento da banca de defesa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE CURSO CHINES 1 Colocar como presidente: ANA TELMA DA SILVA SOUZA	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

163.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Alterar/Remover Banca de Defesa	
Esta funcionalidade permite ao usuário a alteração e/ou remoção da banca de defesa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: Altere/remova o cadastrado anteriormente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
164.	SIGAA -> Aluno → Outras Operações → Cálculo de Discente	
Esta funcionalidade permite aos Coordenadores do Programa de Pós-Graduação calcular o Coeficiente de Rendimento e as Integralizações de um determinado discente de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE CURSO CHINES 1 Ou DISCENTE CURSO CHINES 5	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
165.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Cancelamento de Discentes	
Esta funcionalidade permite ao usuário servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou administrador de Stricto Sensu desvincular um aluno regular do curso de Pós-Graduação por abandono do curso, sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão e acarretando, assim, o cancelamento da matrícula.		
Dados para navegação	Massa de dados (Definição dos Parâmetros do Cancelamento) Tipo de Cancelamento: ABANDONO Programa: TODOS Período de Saída: 2017-1 Períodos de Referência: 2017-1	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
166.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Prorrogar Prazo de Conclusão	
O prazo máximo de duração do curso, incluídas a elaboração e a defesa da dissertação ou tese, deverá ser definido pelo respectivo regimento do programa, e não poderá exceder 03 (três) anos para cursos de mestrado e 05 (cinco) para doutorado, quando cursados regularmente. O discente poderá solicitar a prorrogação deste prazo por um número determinado de meses. Nesta funcionalidade o usuário poderá prorrogar o prazo máximo para conclusão do curso de um discente.		
Dados para navegação	Massa de dados – DISCENTE STRICTO ANTIGO LETRAS (03)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
167.	SIGAA → Stricto Sensu -> Aluno → Outras Operações → Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão	
O discente da pós graduação tem um prazo estipulado pelo programa do seu curso para concluir os trabalhos do mesmo. Caso necessite, o aluno poderá solicitar a prorrogação deste prazo por um número determinado de meses. Esta funcionalidade permite que o usuário da Pró-Reitoria de Pós Graduação cancele as prorrogações de prazo de conclusão de curso solicitadas.		
Dados para navegação	Massa de dados – DISCENTE STRICTO ANTIGO LETRAS (03)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
168.	SIGAA → Stricto Sensu Aluno → Outras Operações → Consolidação Individual	
Esta operação tem como finalidade consolidar turmas individualmente para os discente de Pós-Graduação. A funcionalidade é utilizada pelos Coordenadores do Programa de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS (24)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
169.	SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Implantar Histórico do Aluno	
Esta funcionalidade permite aos servidores da Pró-Reitoria de Pós Graduação cadastrar para um aluno (Regular ou Especial) uma série de matrículas de componente, para casos em que o aluno ainda não possui histórico no SIGAA como, por exemplo, alunos antigos.		

Dados para navegação	Massa de dados (Buscar Discente) – utilizar discente cadastrado no item anterior .	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
170.	SIGAA → Stricto Sensu → SIGAA → Stricto Sensu → Aluno → Outras Operações → Solicitar Homologação de Diploma	
Essa funcionalidade permite ao usuário solicitar a homologação do diploma de alunos que tenham uma defesa cadastrada, se essa atividade de defesa estiver consolidada.		
Dados para navegação	Massa de dados –	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
171.	SIGAA → Stricto Sensu → SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Matricular	
A matrícula em atividades consiste em registrar o vínculo de um aluno em uma determinada atividade. O ato de matricular, provido pelo SIGAA, é de responsabilidade do programa, mas a PPG pode realizar esta ação em casos excepcionais.		
Dados para navegação	Massa de dados Nome do Discente: DISCENTE CURSO CHINES 11 Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA - MESTRADO	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
172.	SIGAA → Stricto Sensu → SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Renovar Matrícula	
É necessário matricular o discente numa atividade (atividades de proficiência não podem ser renovadas) e (Stricto Sensu → Vínculo/Matrículas → Registro de Atividades → Matricular) com algum calendário antigo. Para isso, é possível alterar para vigente o calendário (Stricto Sensu - → Permissões → Operações Administrativas → Calendário Universitário) e realizar a matrícula. Lembrando de após realizar a matrícula, voltar para o calendário da validação atual. Em seguida acesse a operação para renovar a matrícula do discente. (Stricto Sensu → Vínculo/Matrículas → Registro de Atividades → Renovar Matrícula) A quantidade de renovações é definida pelos parâmetros do programa, acessível apenas para coordenadores (Portal Coord. Stricto → Cadastro → Parâmetros do Programa)		
Dados para navegação	Massa de dados – Discente: DISCENTE STRICTO ANTIGO (04) Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA – MESTRADO Caso queira reproduzir novamente, acessar o sistema com <i>admin</i> e alterar o calendário para o ano período anterior e matricular qualquer discente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
173.	SIGAA → Stricto Sensu → SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Consolidar	
Tem a finalidade de consolidar as Atividades Acadêmicas que os discentes da Pós-Graduação tenham se matriculado. A consolidação registra no histórico do aluno sua aprovação, dispensa ou reprovação no componente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: qualquer discente que já esteja matriculado ou utilizar o discente cadastrado no caso de uso anterior	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
174.	SIGAA → Stricto Sensu → SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Validar	
Trata-se de matricular e consolidar uma atividade acadêmica para um discente de uma só vez. O “Ano-período” indicado não pode ser superior ao semestre vigente. Caso o tipo de atividade seja Dissertação/Tese ou Qualificação, a validação só poderá ser realizada quando o discente estiver com orientador definido.		
Dados para navegação	Massa de dados (Buscar Discente) – Discente: DISCENTE CURSO CHINES 10 Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA – MESTRADO Atividade: PPGLO0000007 - PROFICIÊNCIA PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS 01	

Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
175.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Excluir	
Exibe as matrículas em atividades complementares ativas afim de excluí-las.		
Dados para navegação	Massa de dados – Excluir a matricula validada no caso de uso anterior	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
176.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Registro de Atividades → Alterar Período	
<p>Através dessa funcionalidade é possível alterar o “Ano-período”, “Data inicial” ou “Data Final” de uma atividade complementar. O sistema busca por atividades com status “APROVADA”, “MATRICULADO” ou “DISPENSADO”.</p> <p>Somente o usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação poderá alterar o período de uma atividade.</p> <p>Para isso, devem ser observadas as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Data Início não pode ser maior que a Data Final; - Data Início não pode ser superior a vigente; - A Data Início não pode ser inferior a de ingresso do Discente 		
Dados para navegação	<p>Massa de dados: Matrícula: 2017100121 Discente: DISCENTE STRICTO LETRAS (9) Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA - MESTRADO Atividade: PPGL00000001 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO PARA PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
177.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Turmas → Criar Turmas	
<p>Tem como finalidade criar uma turma para um Componente Curricular, definindo algumas características, como Horários, Locais de aula, Docentes entre outras. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.</p> <p>A grade de horários disponível é cadastrada pelo Administrador do sistema através da Área Administrativa e para turmas de Pós-Graduação é necessário que pelo menos um período seja selecionado.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados (Docentes) - Componente Curricular: PPGSI00000005 - COMPONENTE CURRICULAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 04 Tipo do Componente: COMPONENTE CURRICULAR Selecionar a aba “Docentes do Programa” em horários das turmas, marcar 3 horários e selecionar o docente ANA TELMA DA SILVA SOUZA</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
178.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Turmas → Consultar → Alterar ou Remover	
<p>Neste caso de uso é possível realizar buscas sobre turmas de acordo com os filtros disponíveis e realizar diversas operações administrativas sobre as turmas encontradas, como “Alterar”, “Remover”, “Diário de turma”, etc.</p>		
Dados para navegação	Massa de dados – Alterar e/ou Remover a turma criada no item anterior.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
179.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Vínculo com a Pós Graduação → Trancar Vínculo	
Permite a suspensão temporária do vínculo de um discente.		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Nome do Discente: 2017100560 - DISCENTE CHINES Ano-Período de Referência: 2017-1</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
180.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula → Vínculo com a Pós Graduação → Retorno Manual de Discente	
Nesse caso de uso são buscados apenas discentes com status AFASTADO, TRANCADO, CANCELADO, JUBILADO.		

Dados para navegação	Massa de dados –Retornar o discente Trancado no caso de uso anterior	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
181.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Cancelar Trancamentos Futuros	
Esta funcionalidade tem o objetivo de cancelar os trancamentos futuros feitos para um determinado discente. Para esta ação ser validada, é necessário que haja uma solicitação de trancamento anteriormente realizada.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE STRICTO ESIG BIOINFO ANTIGO (3) E/ou DISCENTE STRICTO ESIG BIOINFO ANTIGO (6) SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Trancar Vínculo. Após, realizar o cancelamento neste caso de uso para o mesmo discente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
182.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Cancelar Vínculo	
Esta funcionalidade permite que a Pró-Reitoria de Pós-Graduação cancele o vínculo de um discente. Essa operação somente será validada se o aluno estiver ativo no curso.		
Dados para navegação	Massa de dados – 2017100490 - DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (15)	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
183.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Concluir Aluno	
O usuário poderá concluir a pós-graduação de alunos que estiverem com status em homologação e não possuírem empréstimos de livros pendentes nas Bibliotecas setoriais ou Centrais da Instituição.		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100032	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
184.	SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Estornar Operação	
Esta funcionalidade permite ao usuário estornar a operação de afastamento de um discente realizado de forma errada, ou seja, a ação permite anular a operação realizada anteriormente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Utilize o discente que foi cancelado no caso de uso: SIGAA → Stricto Sensu → Vínculo/Matrícula →Vínculo com a Pós Graduação → Cancelar Vínculo. Ou 2017100490 - DISCENTE STRICTO LETRAS INGLES (15). Após, realizar o estorno da operação neste caso de uso para o mesmo discente.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
185.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões →Docentes → Cadastrar Docente Externo	
Permite a definição de quem são os docentes externos dos programas de pós.		
Dados para navegação	Massa de dados – Para adquirir um CPF válido acesse: http://www.geradorcpf.com/	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
186.	SIGAA → Stricto Sensu → Permissões →Docente → Consultar Docente Externo	
Permite alterar dados de um docente externo já cadastrado, assim como criar um usuário para o mesmo ter acesso.		
Dados para navegação	Massa de dados – docente cadastrado no caso de uso acima.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

5. RELATÓRIO E CONSULTAS DO MÓDULO DE STRICTO

187.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas →Alunos → Alunos Matriculados em Atividades
Esta funcionalidade permitirá ao usuário acessar a lista de alunos da pós-graduação que estão matriculados em determinadas atividades acadêmicas.	

Dados para navegação	Massa de dados – Ano-Período: 2017.2 Atividade: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
188.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Consulta Avançada	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário realizar uma consulta de discentes com um nível maior de refinamento, podendo também visualizar o histórico do aluno em formato PDF.		
Dados para navegação	Massa de dados – Sexo: AMBOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
189.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Lista de Alunos Ativos Não Matriculados	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário ter acesso ao relatório com a lista de alunos ativos que não realizaram matrícula em um determinado período e programa de pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
190.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Lista de Contatos de Alunos	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário listar os discentes de Stricto Sensu e visualizar seus contatos. É utilizado pelos Coordenadores de Stricto, que podem entrar em contatos com os alunos sempre que necessário.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Status: Todos	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
191.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Lista de Alunos Reprovados	
Primeiramente é necessário matricular um discente em determinada turma, que está turma esteja no mesmo ano-período do parâmetro que é usado no relatório. (O caminho que pode ser feito isso é : Stricto Sensu → Alunos → Matrícula → Matricular Discente) depois de confirmado matrícula, pode-se consolidar o discente como reprovado e em seguida verificar (Para consolidação → Stricto Sensu → Alunos → Outras Operações → Consolidação Individual).		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
192.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Lista para Eleição	
Esta funcionalidade permitirá aos Coordenadores do Stricto gerar um relatório com uma lista de todos os alunos de Pós-Graduação do seu departamento, bem como gerar um relatório para cada curso do programa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
193.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Quantitativo de Discentes Ativos / Matriculados	
Esta funcionalidade permite ao usuário a geração de um relatório quantitativo de alunos ativos e matriculados. Esse relatório informa ao coordenador do curso a quantidade de discentes regulares ou especiais, de mestrado e doutorado, detalhando quantos estão matriculados no ano/período informados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS Tipo: 2017.2 Ano-Período: ESPECIAL	
Considerações		Data:

da Instituição		dd/mm/aaaa
194.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Quantitativo Geral de Alunos Matriculados por Mês	
Esta funcionalidade permite ao usuário a geração de um relatório de Quantitativo Geral de Alunos Matriculados por Mês. Este relatório informa aos membros da PPG a quantidade de discentes matriculados mês a mês, de mestrado e doutorado, detalhando quantos estão matriculados no ano/período informados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
195.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Quantitativo de Alunos Ativos	
Esta funcionalidade permite ao usuário a geração de um relatório com o quantitativo de alunos ativos por programa na Instituição.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
196.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Quantitativo de Alunos Concluintes	
Esta funcionalidade permite ao usuário a geração de um relatório de quantitativo de alunos concluintes.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
197.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Prazo Máximo	
Esta operação permite que o funcionário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação obtenha uma lista dos discentes de pós-graduação e seus prazos máximos para conclusão.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENACAO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS Tipo de Discentes: REGULAR	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
198.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Alunos e Matrículas	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário a geração de um relatório dos alunos e matrículas dos discentes da pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
199.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Bolsistas	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário a geração de um relatório dos alunos e matrículas dos discentes da pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados: – Buscar por: 01/01/2017 Á 31/12/2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
200.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Bolsistas por Período	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário a geração de um relatório dos alunos e matrículas dos discentes da pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENACAO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
201.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas	
Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar e posteriormente imprimir um relatório, com a lista de discentes especiais e suas disciplinas matriculadas atualmente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

202.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Tempo Médio de Titulação por Discente	
<p>Esta funcionalidade permite ao servidor visualizar e posteriormente imprimir um relatório com o tempo médio de titulação por discente. Para isso, o usuário deverá selecionar previamente o programa que deseja consultar, em seguida o relatório será gerado, nele constará a data de ingresso, a data de defesa dos discentes e o tempo médio que o mesmo levará para concluir o curso. A lista, tem como finalidade a avaliação da PPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação).</p> <p>Para acessar o relatório, o aluno precisa ter concluído o programa, ou seja, ter sido matriculado e aprovado nas bancas necessárias, além de ter seu diploma homologado pela Pós-Graduação.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Data de Início: 14/08/2016 Data de Fim: 14/08/2017</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
203.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Tempo Médio de Titulação por Orientador	
<p>Esta funcionalidade permitirá ao usuário visualizar e posteriormente imprimir um relatório contendo o tempo médio, em meses, que os discentes demoraram para concluir seu programa, com finalidade de avaliação da PPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação).</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Data de Início: 14/08/2016 Data de Fim: 14/08/2017</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
204.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Taxa de Sucesso	
<p>Esta funcionalidade permitirá ao usuário emitir um relatório contendo a taxa de sucesso dos programas de pós-graduação, para fins de avaliação da PPG. O relatório lista o total de ingressantes e de defesas por programa e a média de sucesso.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Curso: TODOS Nível: DOUTORADO Ano do Ingresso: 2015 Ano de Defesa: 2017</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
205.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Alunos → Relatório de Créditos Integralizados	
<p>Este relatório permitirá ao usuário listar, para fins de avaliação de pós-graduação, os discentes dos cursos de Stricto Sensu ativos, os respectivos créditos integralizados e os créditos pendentes.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Curso: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Nível: MESTRADO Ano do Ingresso: 2016 Ano de Defesa: 2017</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
206.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Programas → Relatório dos Programas que não fizeram Matrícula on-line	
<p>Esta funcionalidade possibilita ao usuário gerar um relatório dos programas que não fizeram matrícula on-line.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Ano-Período: 2017-2</p>	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
207.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Programas → Relatório dos Programas que não usaram processos seletivos on-line	
<p>Esta funcionalidade permite ao usuário gerar relatórios nos quais são apresentados os programas que não usaram processo seletivo on-line.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Ano-Período: 2017-2</p>	
Considerações		Data:

da Instituição		dd/mm/aaaa
208.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Cursos → Conceito dos Cursos	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário gerar um relatório com o valor do conceito dos cursos de pós-graduação de acordo com cada centro especificado.		
Dados para navegação	Massa de dados – Centro: Todos	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
209.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Cursos → Consulta de Cursos	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário consultar os cursos de pós-graduação existentes na instituição. O responsável pela utilização desta funcionalidade são os coordenadores e secretários dos cursos de pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Seleccionar a opção “Todos”.	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
210.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Defesas → Consultar Defesas de Pós-graduação	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário consultar as defesas de pós-graduação, de acordo com o programa, o tipo da banca, o nível de ensino, entre outros critérios que levarão também a consultar os dados dessa defesa.		
Dados para navegação	Massa de dados – Tipo de banca: DEFESA	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
211.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Defesas → Emitir Declaração de Participação em Banca	
Esta funcionalidade permitirá aos funcionários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e os coordenadores e secretários dos programas de pós-graduação stricto sensu, emitir um relatório que lista os participantes cadastrados nas bancas de defesa das teses de um programa de pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Discente: DISCENTE CURSO CHINES 1	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
212.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Defesas → Participantes das Bancas	
Para poder validar essa funcionalidade, é necessário cadastrar um calendário acadêmico e torná-lo vigente para determinado programa de pós-graduação, o período passado como parâmetro tem de coincidir com o período do calendário vigente, por exemplo: se for no caminho: Stricto Sensu → Permissões → Operações Administrativas → Calendário Universitário, e selecionar o programa desejado, é possível ver os calendários já existentes ou cadastrar um novo calendário e torná-lo vigente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano/Período: 2017.2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
213.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Defesas → Quantitativo Detalhado de Defesas por Ano	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário visualizar um relatório, que informará aos membros da PPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação), o número de defesas realizadas e aprovadas em um determinado ano, por curso e nível de ensino.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
214.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Defesas → Quantitativo Geral de Defesas por Ano	
Esta funcionalidade permitirá ao usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, gerar um relatório com o quantitativo geral de defesas por ano.		
Dados para navegação	Massa de dados – Ano Início: 2016 Ano Fim: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
215.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Docentes X Orientações Concluídas	

Esta funcionalidade permite ao usuário gerar um relatório que lista as orientações de pós-graduação (teses e dissertações) concluídas em um determinado ano, para fins de acompanhamento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG).		
Dados para navegação	Massa de dados Ano: 2017 Programa: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
216.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Emitir Declaração de Participação em Banca	
Esta funcionalidade permite ao coordenador da pró-reitoria de pós-graduação que seja emitida uma declaração de participação em banca de pós-graduação para o docente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nome do Docente: DISCENTE CURSO CHINES 1	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
217.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Membros dos Programas	
Essa funcionalidade permite à Pró-reitora de Pós-Graduação emitir o relatório de membros dos programas, que contém a lista de docentes vinculados a um programa de pós-graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS Membros: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
218.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Orientações por programa	
Essa funcionalidade tem a finalidade de gerar um relatório com a lista de orientações de docentes vinculados a algum programa de Pós-Graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS Status da Orientação: TODOS Status do Discente: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
219.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Relatório de Docentes por Turma	
Esta funcionalidade permite aos funcionários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a geração de um relatório contendo os docentes e suas respectivas turmas de um determinado Ano Período.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS Ano-Período: 2017-2	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
220.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Relatório de Atividades do Docente	
Nesta funcionalidade a Pró-Reitoria de Pós-Graduação poderá emitir o relatório de atividades do docente, de um determinado ano, com as disciplinas que o docente ministrou e os discentes orientados, para avaliação das atividades de pós-graduação do docente.		
Dados para navegação	Massa de dados – Docente: ANA TELMA DA SILVA SOUZA Ano: 2017	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
221.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Docentes → Relatório de Docente Sem Atividades	
Esta funcionalidade permite ao usuário gerar um relatório que lista os docentes com titulação de Doutor, que não estão lecionando turmas e não tem orientandos em um determinado ano/período, para fins de planejamento e acompanhamento pela Pro-Reitoria de Pós Graduação - PPG - das atividades de cada programa de pós graduação.		
Dados para navegação	Massa de dados – Departamento: TODOS Ano-Período: 2017-1	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

222.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Coordenadores de Programa → Listar Coordenadores	
Nesta funcionalidade o usuário terá acesso à lista de todos os coordenadores de Programas de Pós-Graduação, organizada por ordem alfabética dos Programas.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
223.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Coordenadores de Programa → Lista de Secretários	
Nesta funcionalidade o usuário terá acesso à lista de todos os secretários de Programas de Pós-Graduação, organizada por ordem alfabética dos Programas. Além disso, a lista contém informações quanto aos secretários, como seus e-mails, telefones fixo e celular.		
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
224.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Biblioteca → Verificar Situação Usuário / Emitir Declaração de Quitação	
Este caso de uso tem como finalidade verificar a situação do usuário selecionado em relação aos empréstimos nas bibliotecas do sistema e emitir o documento de quitação		
Dados para navegação	Massa de dados – Matrícula: 2017100551	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa
225.	SIGAA → Stricto Sensu → Relatórios e Consultas → Processo Seletivo → Relatório de Processos Seletivos (Demandas x Vagas)	
Nesta funcionalidade os membros da PPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação) podem visualizar todos os processos seletivos vigentes e que estejam publicados.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: TODOS Nível: TODOS	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

6. PORTAL DO DISCENTE

PAPEL: DISCENTE

LOGAR COM: aluno_chines10 // SENHA: aluno_chines10

Alguns casos de usos deverão ser validados com outros usuários, pois alguns fluxos só poderão ser validados uma vez (trancamento de programa, por exemplo), quando houver necessidade, será informado o login/senha no caso de uso.

Caso seja necessário realizar algum caso de uso mais de uma vez (não é possível, por exemplo, cadastrar mais de uma banca para o mesmo discente) o cliente pode usar os dados abaixo.

Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS

Curso: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA CHINESA - MESTRADO

Nome: DISCENTE CURSO CHINES 2

Login/Senha: aluno_chines2 (esses discentes tem logins de usuário até o aluno chinês 20, no caso: DISCENTE CURSO CHINES 20";"aluno_chines20)

Nome: DISCENTE STRICTO LETRAS (4)

Login/Senha: discente_stricto4 (esses discentes tem logins de usuário até o aluno stricto 30, no caso: DISCENTE STRICTO LETRAS 30";"aluno_stricto20)

226.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Boletim	
Através desta operação, o usuário poderá visualizar as matérias que este aluno concluiu, assim como todas as notas relativas ao semestre, quantidade de faltas e a situação em que o discente se encontra.		
Dados para navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11 // SENHA: aluno_chines11	
Considerações da Instituição		Data: dd/mm/aaaa

227.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Atestado de Matrícula	
Permite visualizar o atestado de matrícula. O relatório informará se o discente encontra-se matriculado ou deferido, nos componentes curriculares aos quais solicitou matrícula, além de permitir a visualização da sua tabela de horários de aula.		
Dados para navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11 // SENHA: aluno_chines11	Data: dd/mm/aaaa
Considerações da Instituição:		
228.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Consultar Histórico Escolar	
Permite Consultar Histórico Escolar. 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.		
Dados para navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11 // SENHA: aluno_chines11	Data: dd/mm/aaaa
Considerações da Instituição:		
229.	SIGAA → Stricto Sensu → Portal Discente → Ensino → Declaração de Matrícula	
Dados para Navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11 // SENHA: aluno_chines11	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
230.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações - TEDE	
Permite visualizar Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações - Tede. O objetivo é disponibilizar, via Internet, as teses e dissertações produzidas no âmbito da universidade, proporcionando assim maior visibilidade nacional e internacional a esta produção, como também democratizando o seu acesso.		
Dados para navegação	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines14 // SENHA: aluno_chines14 ou aluno_chines7	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
231.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Matrícula On-Line → Realizar Matrícula	
Matrícula é o ato que vincula o aluno, regular ou especial, a componentes curriculares, oferecidos em turmas ou não, num determinado período letivo. Na tela funcionalidade é possível ver algumas opções como: Disciplinas :Esta opção exibe uma lista com as turmas disponíveis do currículo do aluno/ Atividades Complementares: Esta opção exibe uma lista com as atividades complementares do currículo do aluno, / Visualizar Histórico :Esta opção permite o discente realizar o download de seu histórico escolar/ Exames de Proficiência :Esta opção exibe uma lista com as atividades de proficiência do currículo do aluno,/ Qualificação:Esta opção exibe uma lista com as atividades de qualificação do currículo do aluno, Para realizar a matrícula em atividades de qualificação e/ou defesa é necessário ter um orientador definido e só é possível selecionar uma atividade de qualificação e uma de defesa./ Defesa: Esta opção exibe uma lista com as atividades de defesa do currículo do aluno		
Dados para navegação	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines13 // SENHA: aluno_chines13	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
232.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Matrícula On-Line → Ver Comprovante de Matrícula	
O discente, após realizar sua matrícula no sistema, terá acesso ao seu comprovante de matrícula para o período corrente. O comprovante apresenta todas as turmas para as quais o aluno solicitou matrícula, assim como os horários, a carga horária e os locais em que serão ministradas as aulas das turmas.		
Dados para navegação	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines13 // SENHA: aluno_chines13	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
233.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Matrícula On-Line → Ver Orientações de Matrícula	
Usuário acompanhará, na tela, as análises e observações realizadas acerca de suas solicitações de matrícula. No campo “Orientação geral de matrículas” tem escrito “matricular-se em até 3 disciplinas”		
Dados para Navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines13 // SENHA: aluno_chines13	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

234.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Matrícula On-Line → Ver Resultado do Processamento	
Encerrado o período de matrícula na Universidade, o discente terá acesso, após a data especificada pela instituição, ao resultado do processamento de matrícula. O sistema exibirá o Comprovante de Matrícula, com as informações acerca das solicitações.		
Dados para Navegação:	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines13 // SENHA: aluno_chines13	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
235.	SIGAA → Portal Discente → Ensino → Trancamento de Componente Curricular → Trancar	
O trancamento de componentes curriculares pode ser realizado pelo aluno, no modo on-line, através do Portal Discente no SIGAA. A solicitação é feita e encaminhada ao coordenador de cada curso, para que ele faça - se assim desejar - algumas observações, a fim de induzir o aluno a desistir da ação. É importante saber que o trancamento não é feito de imediato e tem prazo de 7 dias corridos, a partir da data de solicitação, para ser confirmado. Dentro do período oficial de trancamento, estabelecido pelo Calendário Acadêmico da instituição, o aluno ainda pode cancelar o pedido. Se a ação for solicitada no último dia de trancamento, este será automaticamente confirmado até o dia seguinte, e o aluno não pode mais cancelá-lo		
Dados para navegação	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11 ou "discente_stricto30"	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
236.	SIGAA -> Portal Discente → Ensino → Trancamento de Componente Curricular → Exibir Andamento do Trancamento	
Essa funcionalidade informa o status de progresso da solicitação de trancamento. Lembrando que esse processo pode durar até 7 dias para que seja realizado, diante da aprovação do coordenador ou pode ser cancelado em caso de desistência do discente.		
Dados para navegação	Massa de dados – LOGAR COM: aluno_chines11// SENHA: aluno_chines11	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
237.	SIGAA -> Portal Discente → Ensino → Consultas Gerais → Consultar Curso	
No sistema a função consultar curso permite que o sistema faça apenas uma lista simples com os nomes dos cursos de determinado nível de ensino.		
Dados para navegação	Massa de dados- Nível: Stricto Sensu Marcar opção "Todos"	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
238.	SIGAA -> Portal Discente → Ensino → Consultas Gerais → Consultar Componente Curricular	
Ferramenta que permite consultar um componente curricular. No resultado da consulta é possível ver dados como por exemplo: carga horária e código do componente		
Dados para navegação	Massa de dados- Nível: Stricto Sensu	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
239.	SIGAA -> Portal Discente → Ensino → Consultas Gerais → Consultar Turma	
Ferramenta que permite consultar detalhes das turmas. É possível visualizar detalhes da turma e turma virtual (vale salientar que para ver a turma virtual é necessário que o discente esteja matriculado na respectiva disciplina.		
Dados para navegação	Massa de dados- Nível: Stricto Sensu Ano-Período: 2017-2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
240.	SIGAA -> Portal Discente → Ensino → Consultas Gerais → Unidades Acadêmicas	
Esta funcionalidade permite ao discente realizar uma consulta geral de unidades acadêmicas da Instituição, por meio de uma busca, que está condicionada ao preenchimento de certas informações. Além disso, o usuário poderá visualizar e imprimir os dados das unidades acadêmicas desejadas.		
Dados para navegação	Massa de dados- Buscar por Tipo: PÓS GRADUAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA/CPGL - Rio Branco	

Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
241.	SIGAA -> Portal Discente -> Ensino -> Consultar Calendário Acadêmico	
O Calendário Acadêmico é o calendário que determina o início e o fim do período letivo de um curso e de todos os eventos importantes, como o período de trancamento, de matrícula e outros. Esta funcionalidade permite que o discente da Instituição consulte os calendários referentes aos períodos do curso.		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
242.	SIGAA -> Portal Discente -> Quadro Turmas no Semestre	
Ferramenta no qual permitirá a visualização das turmas deferidas pelo coordenador do curso. Esta funcionalidade permite que o discente matriculado em um componente curricular, tenha acesso à turma virtual. Nela, é possível a interação entre professores e alunos, bem como é através dela que fóruns, enquetes, notícias e atividades são cadastrados. Facilitando a comunicação entre os participantes da turma.		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
243.	SIGAA -> Portal Discente -> Quadro Turmas no Semestre -> Ver turmas anteriores	
Permite visualizar turmas cursadas em períodos anteriores		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
244.	SIGAA -> Portal Discente -> Mensagens	
Permite o discente visualizar mensagens recorrentes do coordenador ou instituição.		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
245.	SIGAA -> Portal Discente -> Atualizar Foto e Perfil	
Permite o discente trocar a foto do seu perfil no sistema.		
Dados para navegação	Massa de dados (Confirmação dos dados) - Data de Nascimento: 01/01/1990 ou Identidade: 123456	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
246.	SIGAA -> Portal Discente -> Meus Dados Pessoais	
Permite o usuário alterar dados pessoais		
Dados para navegação	Massa de dados (Confirmação dos dados) - Data de Nascimento: 01/01/1990 ou Identidade: 123456	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

7. PORTAL DO DOCENTE

PAPEL: DOCENTE






LOGAR COM: sig_docente// SENHA: sig_docente

247.	SIGAA-> Portal Docente -> Ensino -> Orientações de Pós-Graduação -> Meus Orientandos	
Este caso de uso permite ao docente visualizar os discentes sob sua Orientação. Essas orientações acadêmicas são cadastradas pelo Coordenador de Pós-Graduação.		
A partir desta lista, o docente tem seguintes opções:		
<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar Histórico: visualiza o histórico do discente. • Visualizar Orientações Dadas: permite o usuário visualizar as orientações dadas ao discente. • Opções de Banca • Cadastrar Banca de Defesa • Cadastrar Banca de Qualificação • Alterar Banca 		
Ao acessar, os discentes serão visualizados, podendo ter a opção de Visualizar Histórico, Orientações dadas e solicitar banca		
Dados para navegação	Massa de dados – Visualizar o histórico e as orientações de qualquer discente listado.	
Considerações da instituição:		Data: dd/mm/aaaa

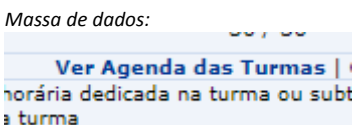


248.	Portal Docente → Ensino → Orientações de Pós-Graduação → Analisar Solicitações de Matrícula	
<p>Pré-condição: Para um docente analisar uma solicitação de matrícula de um discente, este discente deve ter previamente solicitado uma matrícula num determinado componente curricular.</p> <p>A operação apresenta a lista de componentes curriculares que um dado discente pretende se matricular. O docente e orientador pode aprovar ou negar a matrícula na(s) disciplina(s) selecionada(s) pelo aluno. Caso a disciplina que o aluno deseja se matricular seja de outro programa após a sua aprovação será necessário a aprovação do outro programa para que a matrícula seja efetivada.</p>		
Dados para navegação:	<i>Massa de dados: verificar qualquer discente listado</i>	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
249.	Portal Docente → Ensino → Orientações de Pós-Graduação → Confirmar Trancamentos	
<p>Quando os alunos de pós-graduação realizam o trancamento de componente curricular, cabe aos docentes confirmar as solicitações de trancamento de seus alunos e orientá-los quanto à decisão</p>		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
250.	Portal Docente → Ensino → Orientações de Pós-Graduação → Bancas → Solicitar Cadastro	
<p>Essa funcionalidade permite ao usuário, docente da instituição, visualizar o andamento do histórico e orientações do discente, bem como solicitar cadastros de bancas de defesa e/ou qualificação dos orientandos, além de listar as bancas já cadastradas no sistema.</p>		
Dados para navegação:	<p>Massa de dados – Para Solicitar Banca de Qualificação usar discente: 2017100328 Para Solicitar Banca de Defesa usar discente: 2017100319</p>	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
251.	Portal Docente → Ensino → Orientações de Pós-Graduação → Bancas → Acompanhar Solicitação	
<p>Essa funcionalidade permite ao usuário, docente da instituição, listar as Bancas Cadastradas que estão pendentes de aprovação, bem como visualizar a situações das mesmas até que sejam aprovadas.</p>		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

PAPEL: DOCENTE

LOGAR COM orientador_stricto // SENHA: orientador_stricto

252.	SIGAA -> Portal Docente → Ensino → Turmas → Cadastrar Notas	
<p>O docente lança as notas e, ao concluir, automaticamente, os discentes as visualizam no portal acadêmico de notas. Cada discente apenas consegue observar suas próprias notas.</p>		
Dados para navegação	<p>Massa de dados – Selecione uma dessas turmas.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2017.1 - INTRODUCAO A BIOINFORMATICA - Turma 02</p> <p>2017.1 - BIOINFORMÁTICA AVANÇADA - Turma 01</p> </div> <p>Testar as opções:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">      </div> <p>Exportar Planilha Importar Planilha Imprimir Salvar Salvar e Ocultar</p> <p>Para consolidar, utilizar a turma: PPGL00000003 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 02 - 02</p>	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
253.	SIGAA -> Portal Docente → Ensino → Turmas → Grade de Horários	
<p>Lista as turmas do docente e exibe a grade de horários das turmas. Também é exibido a agenda das turmas do docente.</p>		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

254.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Turmas -> Gerenciar Planos de Ensino	
Esta funcionalidade permite o docente gerenciar os planos de ensino dos componentes que faz parte.		
Dados para navegação:	Massa de dados – Gerenciar plano de ensino de alguma turma ministrada pelo usuário.	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
255.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Turmas -> Consultar Turmas	
Permite ao usuário buscar por turmas já criadas.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: STRICTO SENSU Ano-Período: 2017-2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
256.	SIGAA -> Portal do Docente -> Ensino -> Consultas -> Turmas	
Na consulta de turmas, o docente terá acesso às turmas que são formadas para as disciplinas disponíveis na Instituição. Poderá listar os alunos destas turmas, bem como visualizar o processamento da matrícula, ou seja, quantos alunos se matricularam quantos foram deferidos ou indeferidos, entre outras ações.		
Dados para navegação	Massa de dados Nível: STRICTO SENSU Ano-Período: 2017-2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
257.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Consultas -> Cursos	
Permite ao usuário buscar os cursos cadastrados no sistema, de diversos níveis.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: Stricto Sensu / Graduação Marcar opção “Todos”	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
258.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Consultas -> Componentes Curriculares	
O docente poderá se inteirar quanto aos componentes curriculares dos cursos da instituição.		
Dados para navegação	Massa de dados – Nível: Stricto Sensu	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
259.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Consultas -> Campus	
Permite ao docente ter acesso às informações quanto aos Campus		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
260.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Consultas -> Defesas de pós-graduação	
Nesta funcionalidade, o docente poderá visualizar os dados das Defesas de Pós-Graduação de acordo com seus critérios de busca		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: Nível e ensino: MESTRADO.	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
261.	SIGAA -> Portal Docente -> Ensino -> Declaração de Disciplinas Ministradas	
Através desta operação o Docente pode emitir a declaração, para fins de comprovação, das ministrou turmas de disciplinas que foram ministradas por ele.		
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
262.	SIGAA -> Portal Docente -> Minhas Turmas no semestre	
Exibe as turmas abertas do docente no semestre atual. Através desta operação, também é possível acessar a turma virtual e visualizar informações da turma.		
	Massa de dados – Visualizar o campo similar ao da figura abaixo.	

	<p>MINHAS TURMAS NO SEMESTRE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente Curricular</th> <th>CR/CHD*</th> <th>Horário</th> <th>Alunos**</th> <th>Chat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">PÓS-GRADUAÇÃO</td> </tr> <tr> <td colspan="5">PPGL00000002 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 01 - 01 (ABERTA)</td> </tr> <tr> <td>2017.2 Local: Setor de Aulas IFAC</td> <td>30 / 30</td> <td>2M1</td> <td>7 / 40</td> <td> 0</td> </tr> <tr> <td colspan="5">PPGL00000003 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 02 - 02 (ABERTA)</td> </tr> <tr> <td>2017.2 Local: local</td> <td>30 / 0</td> <td>2T1</td> <td>0 / 50</td> <td> 0</td> </tr> <tr> <td colspan="5">PPGL00000004 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 03 - 01 (ABERTA)</td> </tr> <tr> <td>2017.2 Local: local</td> <td>30 / 30</td> <td>3M1</td> <td>1 / 40</td> <td> 0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Ver Agenda das Turmas Grade de Horários Ver turmas anteriores</p> <p><small>* Carga Horária Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma ** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma *** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.</small></p>	Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat	PÓS-GRADUAÇÃO					PPGL00000002 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 01 - 01 (ABERTA)					2017.2 Local: Setor de Aulas IFAC	30 / 30	2M1	7 / 40	0	PPGL00000003 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 02 - 02 (ABERTA)					2017.2 Local: local	30 / 0	2T1	0 / 50	0	PPGL00000004 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 03 - 01 (ABERTA)					2017.2 Local: local	30 / 30	3M1	1 / 40	0	
Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat																																						
PÓS-GRADUAÇÃO																																										
PPGL00000002 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 01 - 01 (ABERTA)																																										
2017.2 Local: Setor de Aulas IFAC	30 / 30	2M1	7 / 40	0																																						
PPGL00000003 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 02 - 02 (ABERTA)																																										
2017.2 Local: local	30 / 0	2T1	0 / 50	0																																						
PPGL00000004 - COMPONENTE CURRICULAR LETRAS 03 - 01 (ABERTA)																																										
2017.2 Local: local	30 / 30	3M1	1 / 40	0																																						
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
263.	SIGAA -> Portal Docente -> Minhas Turmas no Semestre -> Ver Agenda das Turmas																																									
Esta funcionalidade permite que o docente possa ver os horários nas turmas que leciona no formato de agenda.																																										
Dados para navegação:	<p>Massa de dados:</p> 																																									
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
264.	SIGAA -> Portal Docente -> Turmas no semestre -> Grade de horários																																									
Esta funcionalidade gera um relatório que lista as turmas do docente e exhibe a grade de horários das turmas. Também é exibido a agenda das turmas do docente.																																										
Dados para navegação:	<p>Massa de dados:</p> 																																									
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
265.	SIGAA -> Portal Docente -> Turmas no semestre -> Ver turmas anteriores																																									
Permite visualizar a lista de turmas anteriores que o docente ministrou. Também permite acessar a turma virtual destas turmas.																																										
Dados para navegação:	<p>Massa de dados:</p> 																																									
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
266.	SIGAA -> Portal Docente -> Minhas mensagens																																									
Exibe a caixa de correio do docente																																										
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
267.	SIGAA -> Portal Docente -> Trocar foto																																									
Permite acessar os dados do docente, possibilitando a alteração da sua foto cadastrada no sistema																																										
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								
268.	SIGAA -> Portal Docente -> Editar Dados do Site Pessoal do Docente																																									
Esta operação permite alterar os dados do docente, inclusive os dados de seu site pessoal no sistema.																																										
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa																																								

8. FLUXO DE PLANO DE DOCENCIA ASSISTIDA

FLUXO DE PLANO DE DOCENCIA ASSISTIDA

PAPEL: GESTOR STRICTO

LOGAR COM: gestor_stricto // SENHA: gestor_stricto

269.	SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Bolsas Docência Assistida -> Cadastros -> Editais
-------------	--

Nesta funcionalidade, o usuário poderá cadastrar editais para que alunos interessados possam concorrer a bolsas	
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
270.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas de Docência Assistida → Cadastros → Áreas de Atuação em Ciências e Tecnologia
Esta funcionalidade permite aos coordenadores do programa de pós-graduação (PPG) realizar o cadastro, a alteração e a remoção de áreas de atuação em ciências e tecnologia.	
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
271.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Cadastros → Formas de Atuação de Bolsistas
Nesta funcionalidade o usuário poderá cadastrar e alterar as formas de atuação. Essas forma de atuação que poderão ser especificadas no plano de trabalho do bolsista.	
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
272.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas de Docência Assistida → Cadastros → Identificar Membro CATP
Esta funcionalidade permite ao usuário indicar um membro da Coordenação de Apoio Técnico-Pedagógico da Docência Assistida (CATP) da Pós-Graduação para ter acesso a relatórios, consultas relativas a bolsas e planos de docência assistida.	
Dados para navegação	Massa de dados – Nome: NARJARA ALINE ZANOLI CRUZ
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
273.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Consulta → Gerenciar Planos de Docência Assistida.
Docência assistida consiste na atuação do pós-graduando em atividades acadêmicas sob a supervisão direta de um docente responsável, mediante aprovação do plano, pelo colegiado e pelo departamento responsável pelo componente curricular. Esta funcionalidade permite aos membros da PPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação) que consultem e administrem todos os planos de docência assistida cadastrados na Instituição.	
Dados para navegação	Massa de dados – buscar por qualquer proposta do programa COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
274.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docencia Assistida → Solicitações de Bolsa → Planos de Docência Assistida sem Indicação
Esta funcionalidade permite ao usuário realizar uma busca de Planos de Docência Assistidas de todos os Programas de Pós-Graduação, e ainda realizar algumas operações sobre o mesmo. Docência assistida é a atuação do pós-graduando em atividades acadêmicas sob a supervisão direta de um professor do quadro efetivo da Instituição, de acordo com o plano aprovado pelo colegiado e pelo departamento responsável pelo componente curricular.	
Dados para navegação	Massa de dados – Situação: TODOS
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
275.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Relatórios → Quantitativo de Alunos Atendidos por Docência Assistida.
Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar um relatório, com o número de discentes atendidos pelos planos de docência assistida, por componente curricular. O relatório a ser gerado é utilizado pela PPG (Pro-Reitoria de Pós-Graduação).	
Dados para navegação	Massa de dados: Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017. 2
Considerações da Instituição:	Data: dd/mm/aaaa
276.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Relatórios → Quantitativo de Planos de Docência Assistida por Atividade.
Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar um relatório quantitativo com os planos de docência assistida, para cada tipo de atividade. O relatório será apresentado em forma de gráfico, nele consta a quantidade de planos por atividade e, ainda, os quantitativos referentes às outras atividades que já foram inseridas pelos discentes.	
Dados para	Massa de dados –

navegação	Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017. 2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
277.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsa Docência Assistida → Relatórios → Turmas Atendidas por Docência Assistida.	
Esta funcionalidade permite ao usuário gestor Stricto Sensu visualizar um relatório de aprovação das turmas que foram atendidas pelos planos de docência assistida.		
Dados para navegação	Massa de Dados – Ano.Período: 2017.2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
278.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Relatórios → Índices dos Componentes Atendidos por Docência	
Esta funcionalidade permite ao usuário da Pró-Reitoria de Pós Graduação visualizar um relatório que exhibe os índices de aprovação dos Componentes Curriculares da Graduação atendidos pelos planos de docência assistida.		
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017. 2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
279.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docência Assistida → Relatórios → Quantitativo De Planos De Docência Assistida Por Status	
Dados para navegação	Massa de dados – Programa: COORDENAÇÃO DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS Ano-Período: 2017. 2	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
280.	SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docencia Assistida → Solicitações de Bolsa → Gerenciar Solicitações Cadastradas.	
Esta funcionalidade permite que o usuário, gestor de Pós-Graduação, gerencie as solicitações de bolsas REUNI de assistência ao ensino. O REUNI é o Programa do Governo Federal de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras. Foi instituído pelo Decreto Presidencial 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar às Instituições condições de expandir o acesso e garantir condições de permanência no Ensino Superior.		
Dados para navegação	Massa de Dados – Edital: EDITAL PARA DOCÊNCIA ASSISTIDA 02	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

PAPEL: DISCENTE

LOGAR COM: aluno_chines8 // **SENHA:** aluno_chines8

281.	SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Plano de Docência Assistida.	
Esse caso de uso tem como finalidade cadastrar os dados do plano de docência. Esse cadastro é realizado pelo discente.		
Dados para navegação	Massa de dados – aluno_chines8 Bolsista: Não Curso: Componente curricular Horas da atividade: 126 horas	
Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa

PAPEL: DOCENTE

LOGAR COM: orientador_stricto1 // **SENHA:** orientador_stricto1

282.	SIGAA -> Portal Docente → Ensino → Plano de Docência Assistida	
Esse caso de uso tem como finalidade cadastrar os dados do plano de docência. Esse cadastro é realizado pelo discente.		

SIG Software & Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA

Rua da Bronzita, 1917. Espaço Empresarial Terra Nova. Salas 03-13. Lagoa Nova.

CEP: 59076-500. Natal-RN. Tel.: + 55 (84) 3034-9310.

Email: contato@esig.com.br. Site: www.esig.com.br



Considerações da Instituição:		Data: dd/mm/aaaa
--------------------------------------	--	------------------