

- **Informações para acesso ao sistema SIGAA:**

Para uma melhor usabilidade, o sistema SIGAA recomenda o uso dos navegadores: *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*. E na emissão de relatórios e documentos é necessário o Adobe Reader.

- **Definições de Papeis (Perfis de Usuário)**

O sistema SIG trabalha com definições de perfil de usuário (papel) e estes são utilizados para definir o tipo de acesso às demais ferramentas para cada tipo de usuário.

Para que o usuário, que será o gestor do Módulo Lato Senu, consiga exercer todas as atividades e ações junto ao Módulo se faz necessário atribuir dois papeis:

- Papel Gestor de Lato
- Papel Gestor Stricto

Para realizar a operação, acesse o SIGAdmin → Portal Admin → Config. do Sistema → Permissões → Gerenciamento de Papeis. Como segue:



Figura 1: Acesso a Funcionalidade

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > ATRIBUIR PERMISSÕES AO USUÁRIO GESTOR LATO SENSU

PAPÉIS

Nome: GESTOR LATO SENSU
 Login: lato
 Unidade: ADMINISTRAÇÃO FEDERAL DO DISTRITO DE BRASÍLIA

Número do Chamado: ?

Motivo:

Grupo de Papéis: Nenhum

Papel: SIGAA

LATO

GESTOR DE LATO - GESTOR DE LATO

Atribuir Papéis Cancelar

 Editar permissão  Remover permissão

SIGAA

PAPÉIS DO USUÁRIO

LATO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
GESTOR DE LATO	admin	-	22/10/2015 16:59:42	1		Autorizada  

STRICTO

Papel	Atribuidor	Unidade	Data de Cadastro	Expiração	Chamado/Motivo	Status
GESTOR STRICTO	admin	-	22/10/2015 16:59:20	1		Autorizada  

Figura 2: Implantar Papel (Lato)

- Tela de login:



Figura 3: Tela de Acesso

- Tela inicial:



Figura 4: (Selecione módulos no canto superior esquerdo)

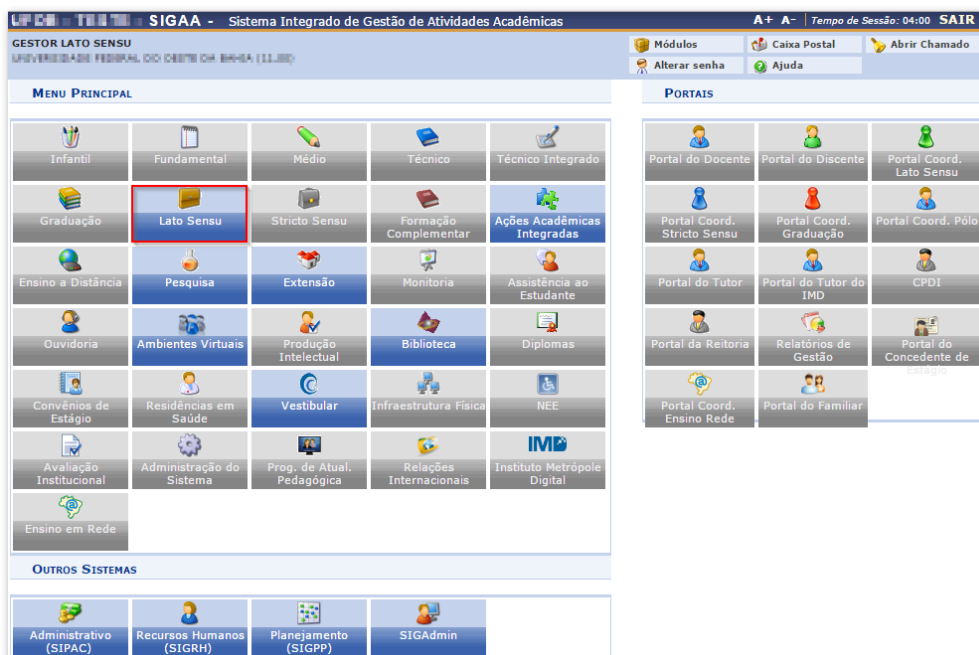


Figura 5: (Selecione o módulo "Lato")

- **Introdução**

Segue abaixo o processo de ações do Módulo Lato Sensu, desde da submissão da proposta de um curso Lato e sua gestão.

- Fluxo:

- Docente submete proposta de curso lato através do portal docente
- Gestor analisa e aprova projeto de curso
- Coordenador do curso cria processo seletivo
- Coordenador matricula alunos
- Coordenador administra o curso
- Coordenador cadastra trabalho final
- Gestor Conclui Aluno
- Gestor emite certificado
- Coordenador submete relatório final
- Gestor analisa relatório final

1. Opções guia Administração:

Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro dos parâmetros acadêmicos que irão fundamentar a verificação dos Parâmetros da proposta de um curso Lato. Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Lato Senu → Administração → Administração Parâmetros Proposta → Parâmetros Proposta Curso Lato.

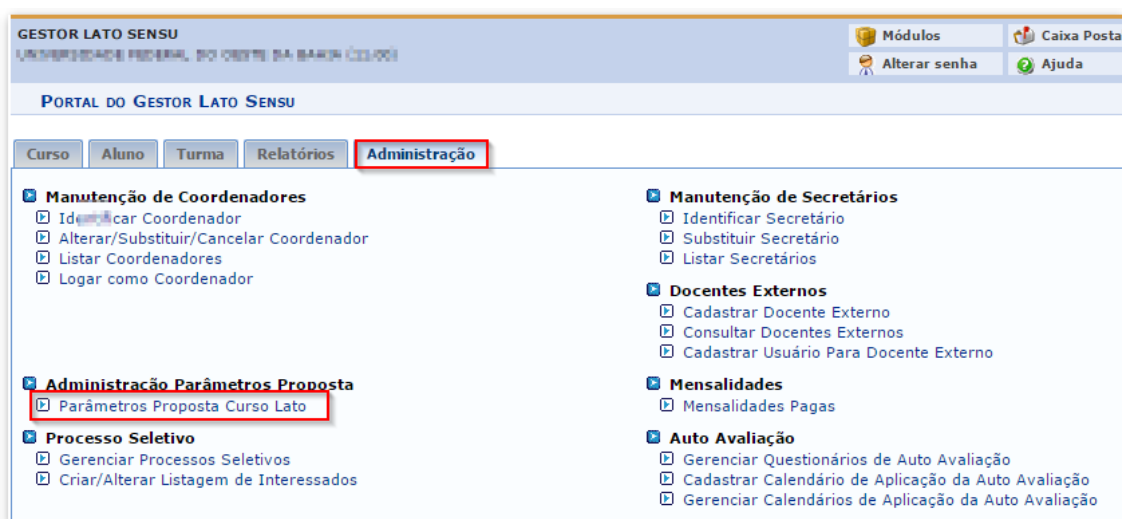
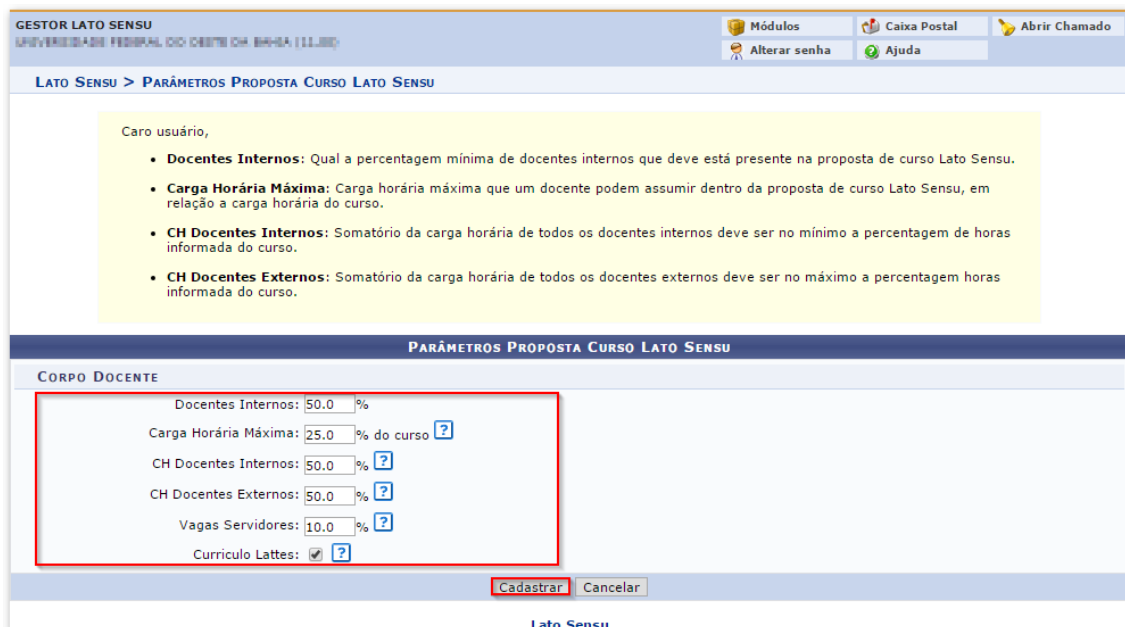


Figura 6: (Tela de seleção de funcionalidades da guia Administração)



Caro usuário,

- Docentes Internos:** Qual a percentagem mínima de docentes internos que deve estar presente na proposta de curso Lato Senu.
- Carga Horária Máxima:** Carga horária máxima que um docente pode assumir dentro da proposta de curso Lato Senu, em relação a carga horária do curso.
- CH Docentes Internos:** Somatório da carga horária de todos os docentes internos deve ser no mínimo a percentagem de horas informada do curso.
- CH Docentes Externos:** Somatório da carga horária de todos os docentes externos deve ser no máximo a percentagem de horas informada do curso.

PARÂMETROS PROPOSTA CURSO LATO SENU

CORPO DOCENTE

Docentes Internos: 50.0 %

Carga Horária Máxima: 25.0 % do curso ?

CH Docentes Internos: 50.0 % ?

CH Docentes Externos: 50.0 % ?

Vagas Servidores: 10.0 % ?

Currículo Lattes: ?

Cadastrar Cancelar

Lato Senu

Figura 7: (Esta tela permite que o usuário Defina os Valores dos Parâmetros.)

- **OBS: Currículo Lattes:** se faz necessário que o docente tenha currículo Lattes cadastrado

2. Submissão de Proposta Lato

Esta funcionalidade permite submeter uma proposta Lato no portal Docente. Basta selecionar o menu **Ensino > Projetos > Proposta de Curso Lato Senu > Submeter Nova Proposta**.



Figura 8: (Tela do Docente; permite que o seja submetido uma proposta de Curso Lato)

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Senu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
5. CORPO DOCENTE
6. DISCIPLINAS MINISTRADAS
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

+ Adicionar - Remover

criação de PROPOSTA DE CURSO LATO SENU

DADOS BÁSICOS DO CURSO

Tipo do Curso: * Especialização

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM: * ESPECIALIZAÇÃO EM ENERGIA EÓLICA

Unidade Responsável: * DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA PRODUÇÃO - NATAL

Unidade Orçamentária: --- SELECIONE ---

Outras Unidades Envolvidas: --- SELECIONE ---

Modalidade Educação: * Presencial

Pólo: * --- SELECIONE ---

Carga Horária: * 393

Número de Vagas: * 42

Vagas Servidores Internos: 4

Grande Área: * Ciências Agrárias

Área: * Agronomia

Subárea: --- SELECIONE ---

Especialidade: --- SELECIONE ---

Tipo do Trabalho de Conclusão: * MONOGRAFIA

Banca Examinadora: Sim Não

Financiamento: --- SELECIONE ---

Período Proposto do Curso: * 07/04/2010 a 30/08/2011

Público Alvo: _____

Arquivo: _____

Figura 9: (Tela do Docente; Cadastro de uma proposta de Curso Lato)

3. Aprovação da Proposta

Permite o Gestor do módulo aprovar uma proposta submetida pelo docente.



Figura 10: (Tela do Gestor; Acesso para Aprovação)



Figura 11: (Tela do Gestor; Acesso para Aprovação)

4. Processo Seletivo

Coordenador elabora processo seletivo para curso Lato. Caso a instituição utilize processo seletivo para seus cursos Lato Senu.

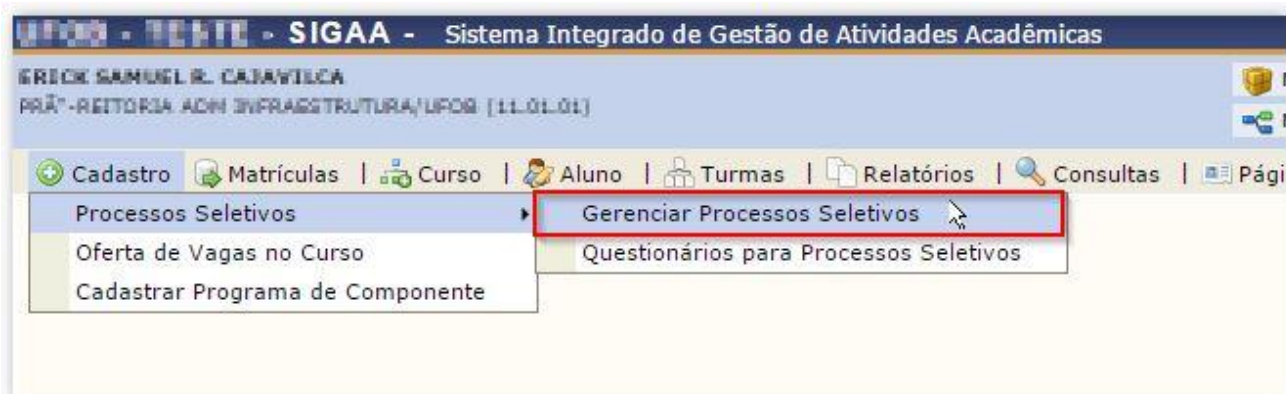


Figura 12: (Tela do Coordenador; Acesso para Gerenciamento de Processo Seletivo)

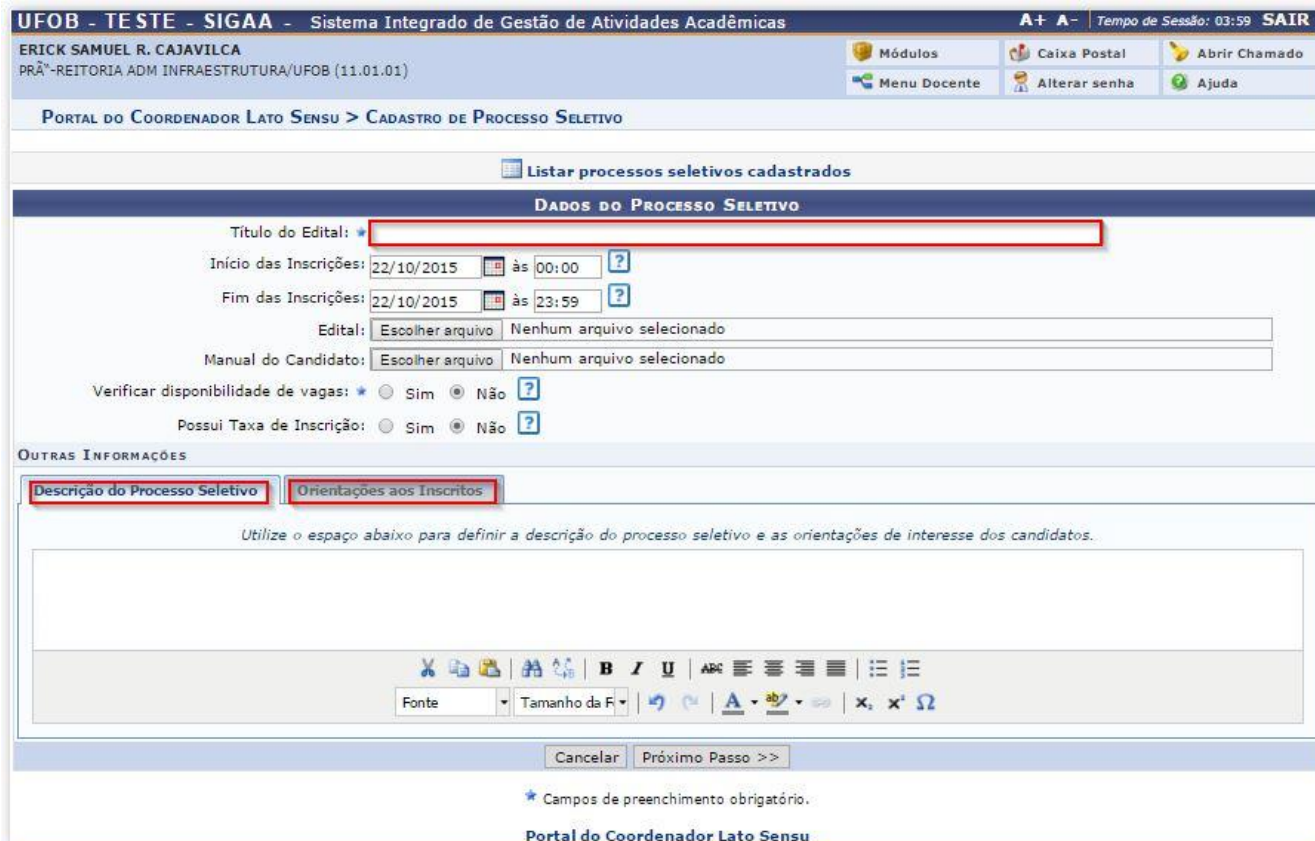


Figura 13: (Tela do Coordenador; Acesso para Gerenciamento de Processo Seletivo)

Gestor do Módulo efetua a publicação do processo seletivo para curso Lato, tornando visível para a comunidade geral no portal Público.

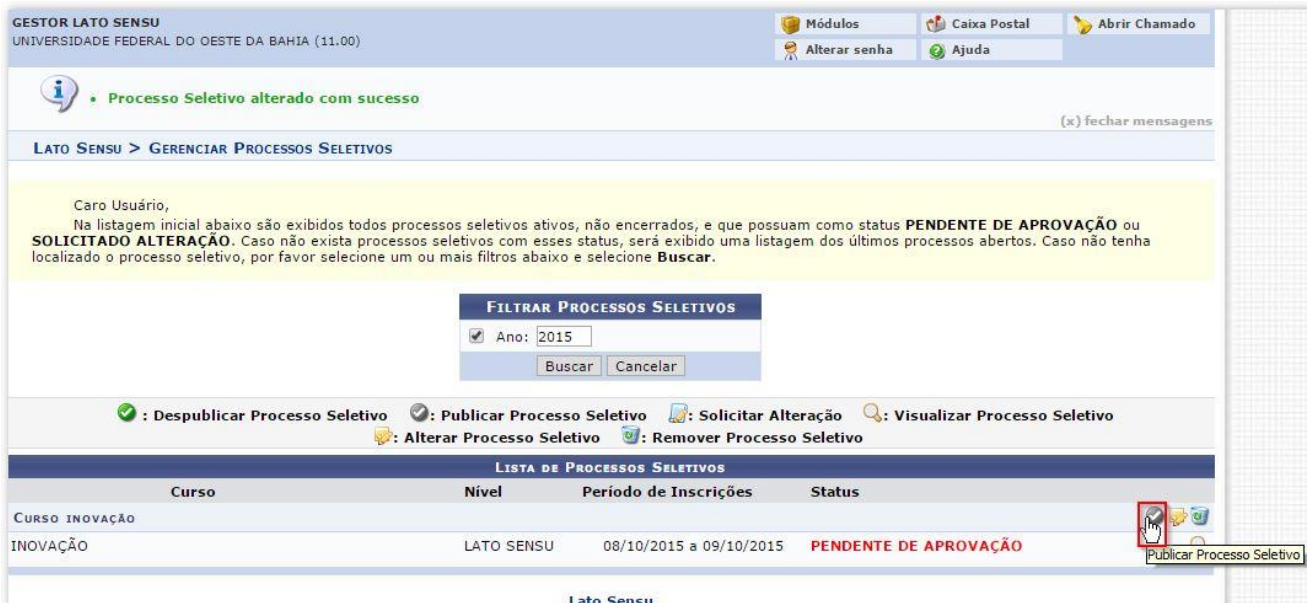


Figura 14: (Tela do Gestor Módulo; Publica Processo Seletivo)

5. Criação de Turma de Entrada

Antes de cadastrar um discente novo, se faz necessário a criação de uma turma de entrada para realizar a vinculação deste ao curso preterido. Esta ação é executada pelo coordenador do curso Lato.

Caminho: SIGAA → Portal Coordenador Lato Senu → Curso → Cadastrar Turmas de Entrada.

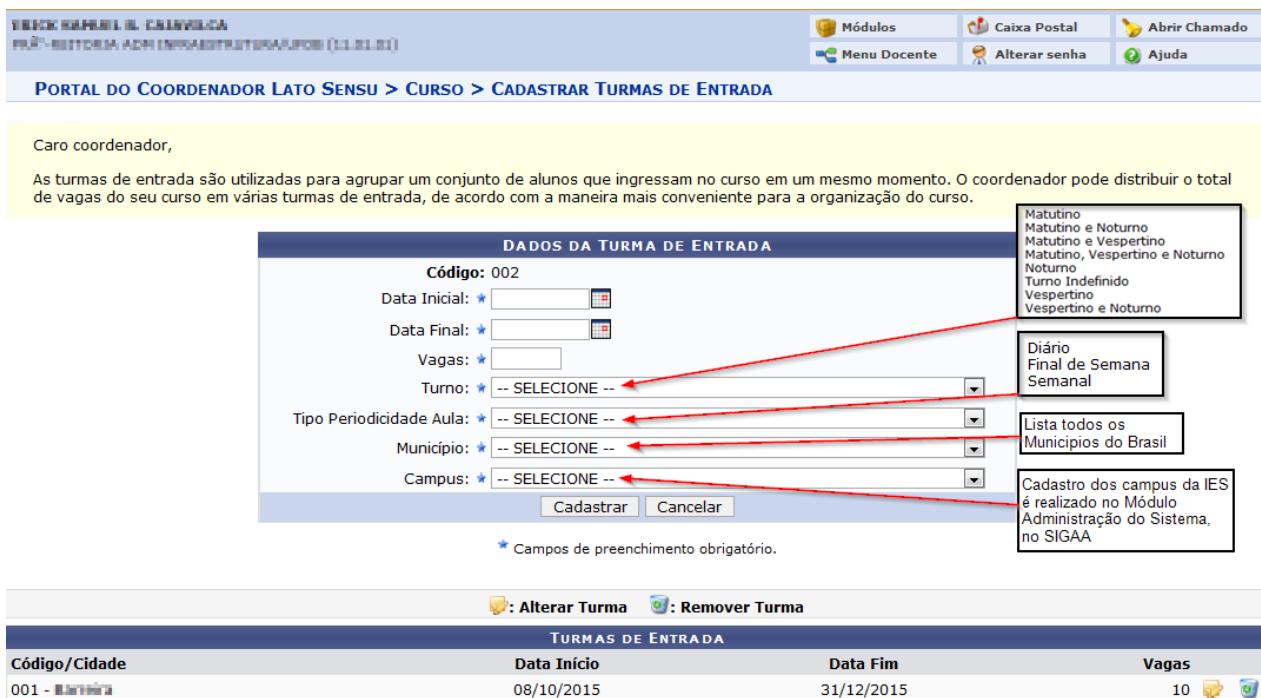


Figura 15: (Tela do Coordenador; Criação de um Turma de Entrada)

6. Cadastro Discente

Esta funcionalidade permitirá ao gestor efetuar o cadastro dos alunos que demonstraram o interesse em participar de curso Lato.

Caminho: SIGAA → Lato Senu → Aluno → Aluno → Cadastrar Novo Aluno



Figura 16: (Tela do Gestor Módulo; Cadastro de Discente)

7. Matricula

O coordenador efetuará a matrícula dos discentes do curso Lato.



Figura 17: (Tela do Coordenador; Matricular Discente)

8. Cadastro do Trabalho Final

O coordenador cadastrará o trabalho final dos discentes do curso Lato.

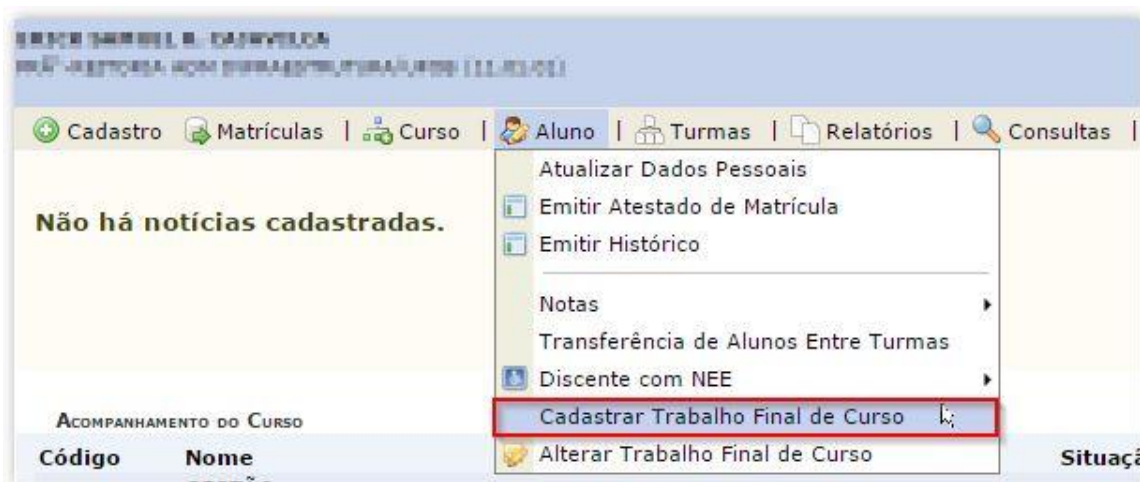


Figura 18: (Tela do Coordenador; Acesso ao Cadastro de Trabalho Final de Curso)

Caro coordenador,

Agora informe os dados para registrar o trabalho de conclusão de curso na produção intelectual do docente orientador.

O cadastro de orientação de Trabalho de Conclusão de Curso só pode ser realizado para alunos que tenham **concluído** o curso. Trabalhos pertencentes a alunos ativos devem ser cadastrados pela coordenação do curso. Somente os trabalhos que possuem anexo serão visualizados no portal público do curso.

Orientador: ADELARDO ADELINO DANTAS DE FREDEIROS
Orientando: REGINA CELIA DAMASCENO

CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano de Referência: 2011

Tipo de Trabalho de Conclusão: MONOGRAFIA

Tipo de Orientação: ORIENTADOR

Título: Título do Trabalho

Área de Conhecimento: Ciências Humanas

Sub-Área: Filosofia

Agência Financiadora: --- SELECIONE ---

Data de Início: 09/09/2011

Data da Defesa: 30/09/2011

Informações complementares:

Figura 19: (Tela do Coordenador; Cadastro de Trabalho Final de Curso)

9. Concluir Discente

O Gestor concluirá o discente do curso Lato.



Figura 19: (Tela do Gestor do Módulo; Acesso para Concluir Programa Discente)

LATO SENSU > CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Atenção!
O conteúdo inserido no campo **Observação** do formulário abaixo será exibido no histórico do aluno.

Matrícula: 2015200020
Discente: LAURA BOCHI DAMASCANTI
Curso: INOVAÇÃO/PROPSPINOV
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Ano-Período de Referência: 2015 -1

Observação:

Caracteres restantes:976

<< Escolher Outro Discente Cancelar Proximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 20: (Tela do Gestor do Módulo; Conclui Programa Discente)

LATO SENSU > CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Matrícula: 2015200020
Discente: LAURA BOCHI DAMASCANTI
Curso: INOVAÇÃO/PROPSPINOV
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

CONFIRME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Ano-Período de Referência: 2015.1

Tipo de Afastamento: CONCLUIDO

Observação: Discente sendo Concluído

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Confirmar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 20: (Tela do Gestor do Módulo; Conclui Programa Discente)

10. Submissão do Relatório Final

O coordenador submeterá o relatório final do curso Lato para o gestor do Módulo.

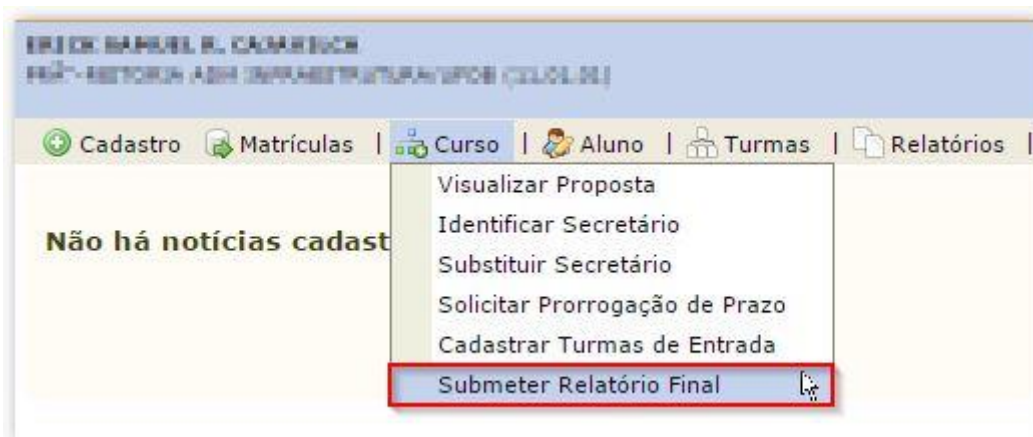


Figura 25: (Tela do Coordenador; Acesso a Submissão ao Relatório Final de Curso)