

## SUBMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL

Após o término do funcionamento do curso, o coordenador submeterá o relatório final do curso Lato para o gestor do Módulo, conforme é apresentado na Figura 1.

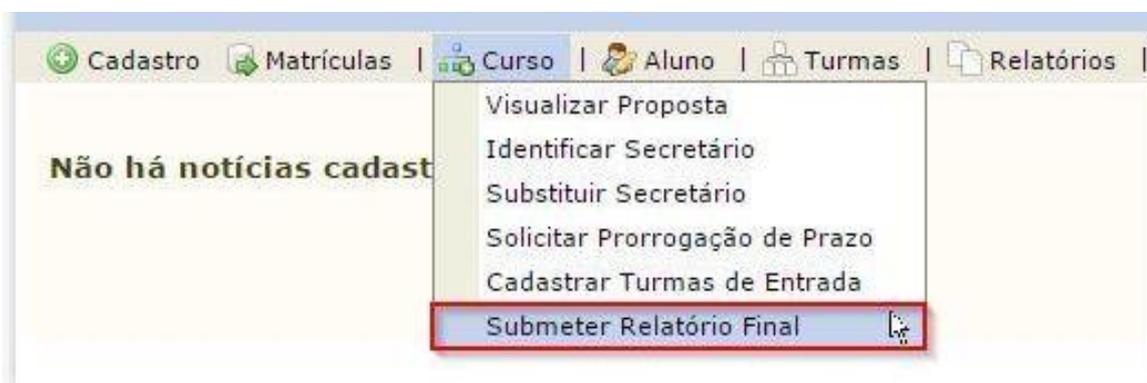


Figura 1. Tela do Coordenador Lato Sensu. Destaque para o caminho de submissão do relatório final.

O coordenador deverá seguir os passos e informar as informações nos campos específicos apresentados, conforme apresentado na Figura 2. O número do processo a ser informado é o mesmo do gerado no processo inicial do curso.

A imagem mostra a tela 'DADOS DO RELATÓRIO FINAL DE CURSO'. O formulário é dividido em seções: 'RESUMO DA REALIZAÇÃO DO CURSO' com campos para Curso, Remunerado, Número do Processo, Unidade Responsável, Centro, Coordenador, Vice-Coordenador, Período de realização, Portaria de Aprovação, Carga Horária, e Discentes. Abaixo, há uma aba 'Informações Complementares' com o título 'REALIZAÇÃO' e um campo de texto para incluir informações adicionais. O campo de texto contém o seguinte texto: 'Incluir informações que julgue necessário, tais como: dificuldades, atrasos, substituição de docentes, alunos desistentes, etc.'

Figura 2. Tela do Coordenador Lato Sensu. Destaque para o caminho de submissão do relatório final.

Dúvidas e sugestões de melhoria para o manual devem ser enviadas para o e-mail da Coordenação de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação por meio do [cpg.proppg@ufsb.edu.br](mailto:cpg.proppg@ufsb.edu.br)