

**Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia**

Santa Catarina

**Fluxo do Processo de Trabalho
de Conclusão de Curso no
SIGAA**

**Centro de Referência em Formação e Educação à
Distância - CERFEaD**

Florianópolis - SC

SUMÁRIO

REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – RDP	2
TÍTULO IV – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	2
CAPÍTULO XVII – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	2
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	2
FLUXO DE MATRÍCULA, FORMAÇÃO DE BANCA, CONSOLIDAÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS	2
PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO	3
PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	3
Matricular	4
Alterar Orientador	6
Cadastramento de Banca de Avaliação	6
Consolidação de TCC	9
Declaração de Participação de Banca de Avaliação	11
Boas Práticas	13

REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – RDP

(versão aprovada no CEPE em 06 de novembro de 2014)

Vejamos o que a RDP nos fala:

TÍTULO IV – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO XVII – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

“Art. 170. O trabalho de conclusão de curso (TCC), quando previsto no PPC, é um componente curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do aluno consolidado pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

Parágrafo único. A elaboração, orientação e apresentação do TCC deve seguir regulamentação própria.”

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

No SIGAA, as **atividades de orientação individual** são as atividades acadêmicas que o estudante desempenha individualmente sob a orientação de um professor do IFSC e que, no entendimento do projeto pedagógico do curso, são obrigatórias ou contribuem para sua formação e devem ser registradas no histórico escolar. São caracterizadas como atividades de orientação individual o estágio supervisionado orientado de forma individual e o **trabalho de conclusão de curso**. As atividades de orientação individual têm cargas horárias discente e docente definidas, sendo a primeira superior à segunda. Não podem ser previstas aulas nem formadas turmas nas atividades de orientação individual.

FLUXO DE MATRÍCULA, FORMAÇÃO DE BANCA, CONSOLIDAÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS

A matrícula em TCC é um processo de simples execução e operacionalização no SIGAA, e é solicitado pelo aluno ao Coordenador de Curso, quando já definido o professor orientador.

São três os atores principais deste processo:

- 1) **DISCENTE**: efetua a solicitação de matrícula;
- 2) **REGISTRO ACADÊMICO**: Pode efetuar a matrícula do aluno na atividade TCC;
- 3) **COORDENAÇÃO DE CURSO**: Verifica se discente obedece aos requisitos que possibilitam a matrícula na atividade TCC;

PAPEL DOS DISCENTES DO CURSO

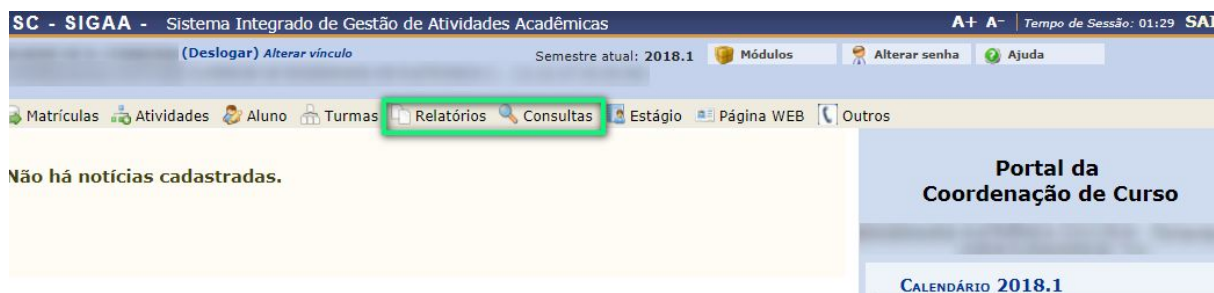
O aluno deve entrar em contato com possível professor orientador a fim de definir o trabalho e o andamento. Assim que definido, deve entrar em contato com o Coordenador de Curso para oficializar (efetivar matrícula) na atividade acadêmica.

PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Os coordenadores de curso, dentre as suas diversas atribuições administrativas, possui um papel simples neste processo: a verificação dos requisitos necessários para a matrícula em TCC.

Para verificação dos requisitos, o coordenador poderá fazer uso de ferramentas disponíveis no SIGAA, tais como Relatórios e Consultas. Estes relatórios listam os discentes de seu curso, os detalhes de seu curso e permitirão melhorar o processo de verificação de cumprimentos de requisitos.

Estas ferramentas estão disponíveis aos coordenadores no **Portal do Coordenador de Curso**, nos menus **Relatórios** e **Consultas**.



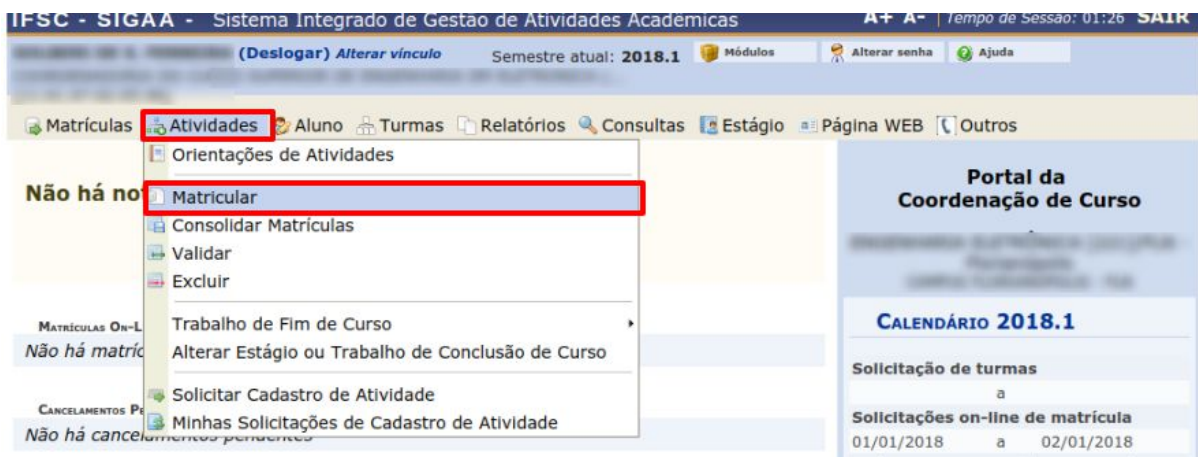
As opções mais importantes neste momento são:

- a) **Consultas → Estruturas Curriculares**: neste relatório você poderá ver todas as estruturas curriculares (ativa e inativas) do seu e dos demais cursos. Obviamente, para efeito de solicitação de turmas o interessante é observar os componentes de seu curso;
- b) **Relatórios → Discentes → Alunos Aptos a cursar Determinado Componente Curricular**: Mostra todos os alunos aptos a cursar um determinado componente curricular no ano/semestre em questão;

- c) **Relatórios → Discentes → Alunos com Percentual de CH Cumprida**: Mostra todos os alunos do curso e quais CH cumpridas no curso, e a representação percentual desta CH cumprida com relação a CH total do curso (de sua matriz específica);

Matricular

Com a análise dos dados mostrados nos relatórios, o coordenador poderá efetivar a matrícula do aluno na atividade acadêmica de TCC, acessando **Portal do Coordenador de Curso → Atividades → Matricular**.



Para buscar um discente, informe ao menos um dado, tal como número de matrícula. Quando a busca terminar, poderá selecionar o aluno que você quer matricular em TCC.



Informe que o Tipo de Atividade a ser matriculado o aluno é Trabalho de Conclusão de Curso e busque pela atividade.

PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

Departamento: -- SELECIONE --
 Atividade: [REDACTED]
 Tipo de Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
[Buscar Atividades] << Seleccionar Outro Discente Cancelar

Portal do Coordenador

Para efetivar a matrícula, informe ano e período, e quem é o professor orientador.

PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: TCC22110 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - 140h (Prática: 140h)
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2018 . 1
Orientador: * [REDACTED] (ATIVO)
[<< Seleccionar Outra Atividade] [Cancelar] [Próximo Passo >>]

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

Após inserção do professor orientador, confirme a matrícula através de sua senha.

DADOS DO REGISTRO

Atividade: TCC22110 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2018.1
Orientador: [REDACTED] - 0h
[Confirmar] << Alterar Dados Informados Cancelar

CONFIRME SUA SENHA

Senha: * [REDACTED]

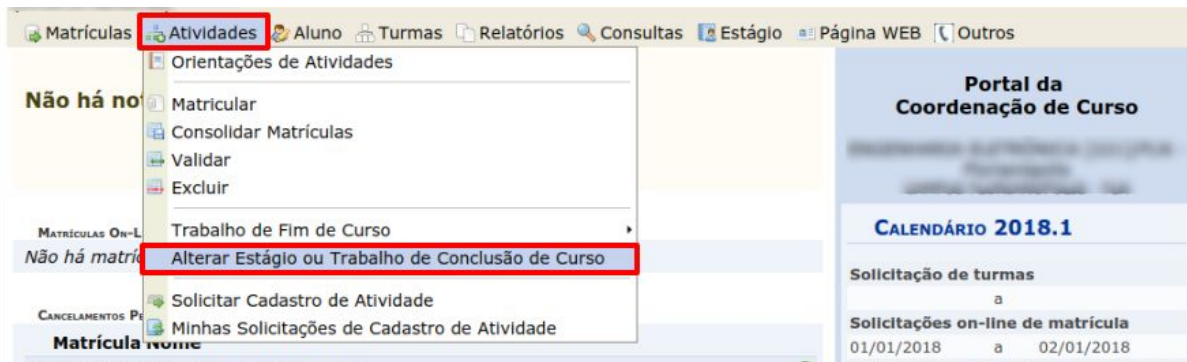
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

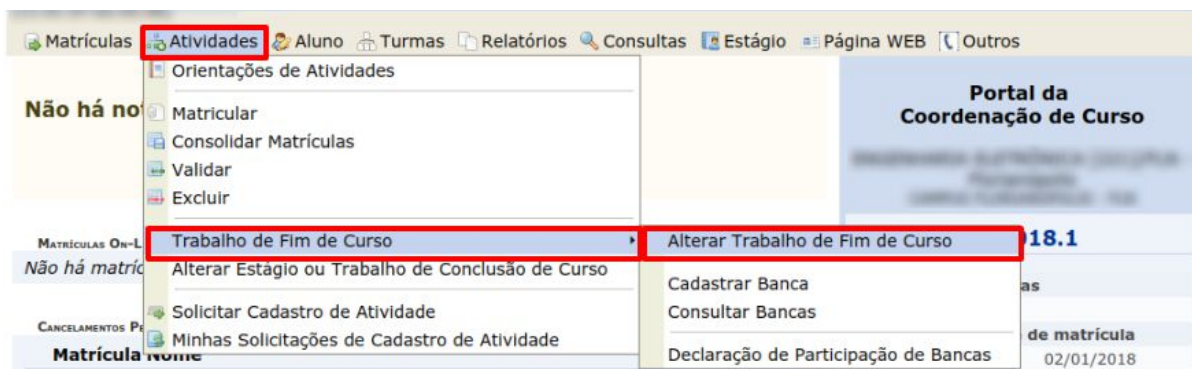
Com isso, o aluno estará matriculado.

Alterar Orientador

Há duas formas de efetuar a alteração de professor orientador. Primeiro, através do menu **Atividades** → **Alterar Estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso**.

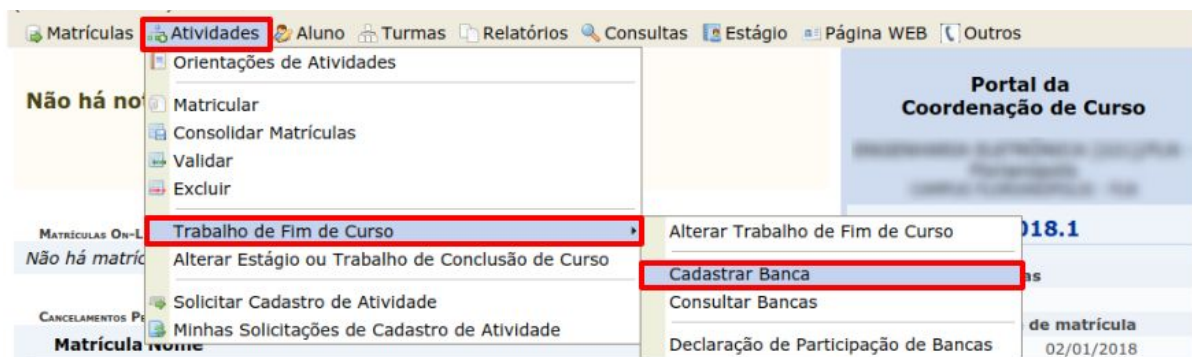


E Também pode ser através do menu **Atividades** → **Alterar Trabalho de Fim de Curso**.



Cadastramento de Banca de Avaliação

Para cadastrar uma banca de avaliação, basta acessar o menu **Atividades** → **Trabalho de Fim de Curso** → **Cadastrar Banca**.



Na tela seguinte, informe os dados do trabalho final de curso, e também quando será a defesa e onde.

Caro Usuário,

Nesta tela você poderá informar os dados da banca do discente selecionado, assim como título do trabalho, local, data e hora de sua realização.

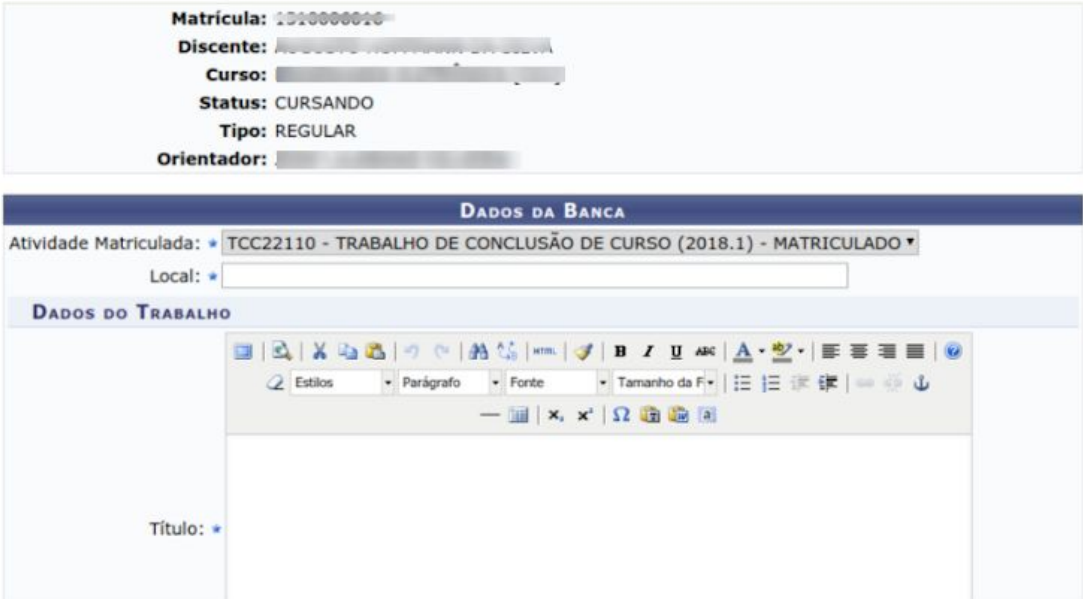
Matrícula: 1010000010
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR
Orientador: [REDACTED]

DADOS DA BANCA

Atividade Matriculada: * TCC22110 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (2018.1) - MATRICULADO
Local: *

DADOS DO TRABALHO

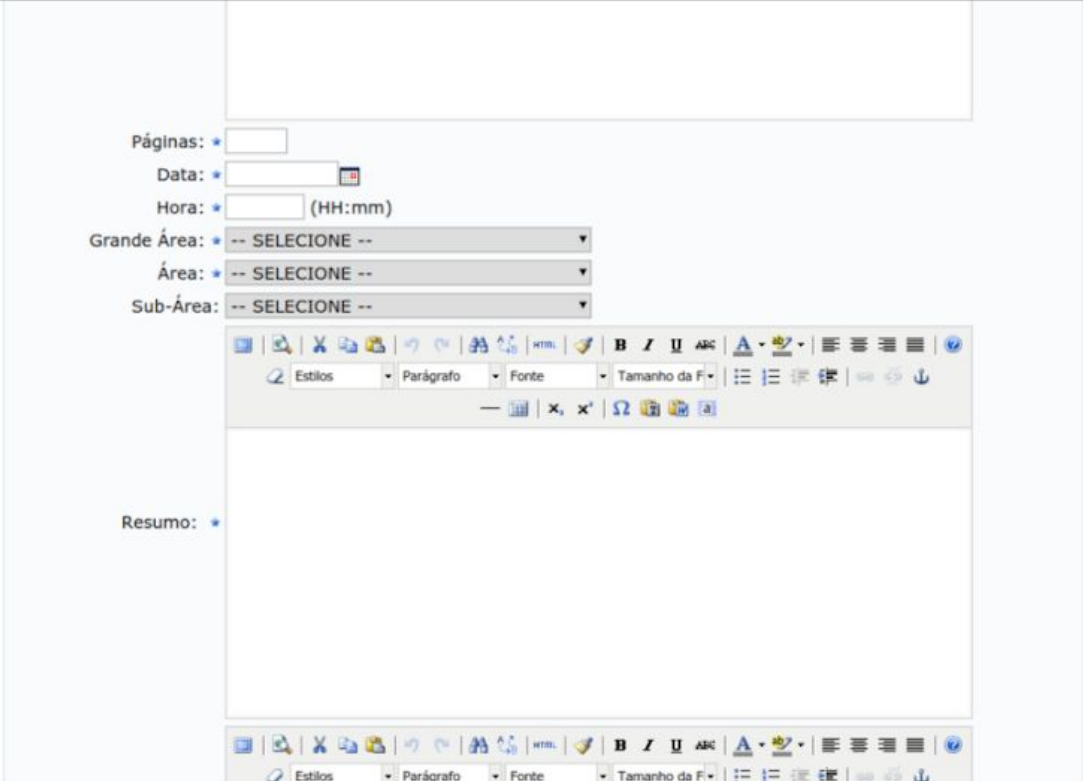
Título: *



Dados relativos ao trabalho impresso, tais como número de páginas, resumo do trabalho e também informações sobre a data e horário da banca.

Páginas: *
Data: *
Hora: * (HH:mm)
Grande Área: * -- SELECIONE --
Área: * -- SELECIONE --
Sub-Área: * -- SELECIONE --

Resumo: *



Também será necessário informar palavras chave e observações

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Palavras Chave:' and 'Observações:'. The 'Palavras Chave:' section is a large empty text area. The 'Observações:' section is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and print. Below the text areas are two buttons: 'Cancelar' and 'Próximo Passo >>'. A small asterisk icon and the text '* Campos de preenchimento obrigatório.' are located below the buttons.

Portal do Coordenador

Após cadastramento das informações do trabalho e definidas data e horário da defesa, resta informar os professores participantes da banca.

The screenshot shows a form titled 'MEMBROS DA BANCA'. It has two radio buttons for 'Tipo do Membro da Banca': 'Examinador Docente Interno' (selected) and 'Examinador Externo à Instituição'. Below this is a section for 'MEMBRO INTERNO' with three radio buttons: 'Todos da IFSC' (selected), 'Somente da minha unidade', and 'Somente externos'. There is a text input field labeled 'Docente da IFSC:'. Below the input field is a button labeled 'Adicionar Membro'. At the bottom of the form are three buttons: '<< Dados Gerais', 'Cancelar', and 'Próximo Passo >>'. A small asterisk icon and the text '* Campos de preenchimento obrigatório.' are located below the buttons.

Portal do Coordenador

A cada membro da banca selecionado, clicar em **Adicionar Membro**, até compor completamente a banca.

MEMBROS DA BANCA

Tipo do Membro da Banca: Examinador Docente Interno Examinador Externo à Instituição

MEMBRO INTERNO

Docente da IFSC: Todos da IFSC Somente da minha unidade Somente externos

Remover Membro

Tipo do Membro	Nome	
Docente Interno	[Redacted]	
Docente Interno	[Redacted]	
Docente Interno	[Redacted]	

Certifique-se das informações inseridas e confirme. Pronto! Banca cadastrada e agendada.

Consolidação de TCC

Para consolidação de TCC, acesse o menu **Atividades** → **Consolidar Matrículas**.

Caro(a) usuário,

Nesta tela são listados todos os discentes matriculados em atividades complementares.

Após selecionar o discente será possível consolidar a atividade do mesmo.

Alternativamente, é possível buscar um discente específico para a consolidação acessando o link **Buscar Discente**.

LISTA DE MATRÍCULAS PARA CONSOLIDAR (9)

Matrícula	Discente	Status do Discente	Período	
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO				
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2017.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2017.2	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2017.2	
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO				
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	
[Redacted]	[Redacted]	CURSANDO	2018.1	

Portal do Coordenador

Para consolidar, basta informar a nota final do trabalho.

Matricula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: TCC22110 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - 140h (Prática: 140h)
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2018.1
Orientador: [REDACTED] - 0h

RESULTADO

Nota Final: *

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

Após informação da nota final, confirme!

Matricula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Status: CURSANDO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: TCC22110 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2018.1
Orientador: [REDACTED] - 0h

Conceito Final: 9.0

Resultado: **APROVADO**

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

Neste momento, o SIGAA lhe pedirá informações para registrar o TCC na produção intelectual do professor orientador.

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: [REDACTED]
Orientando: [REDACTED]

CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano de Referência: 2018
Tipo de Trabalho de Conclusão: --- SELECIONE ---
Tipo de Orientação: ORIENTADOR
Título: *
Área de Conhecimento: Engenharias
Sub-Área: --- SELECIONE ---
Agência Financiadora: --- SELECIONE ---
Data de Início: 15/02/2018
Data da Defesa: *
Informações complementares:

Cadastrar << Dados do Registro da Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

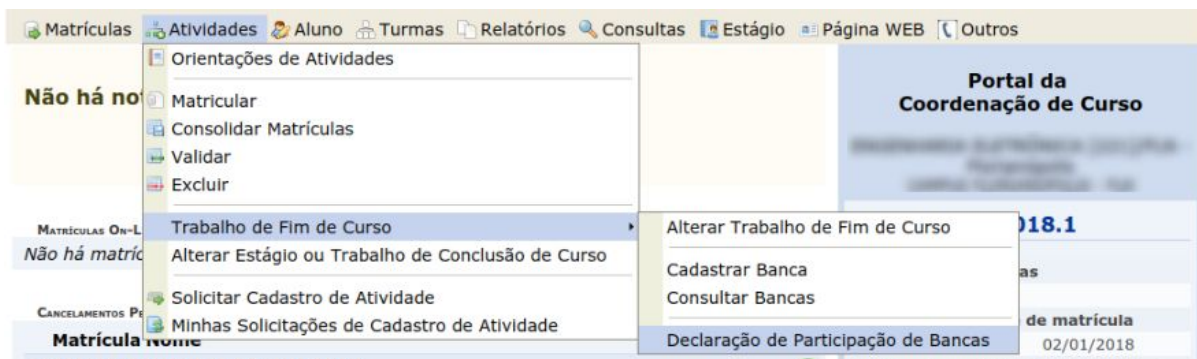
Portal do Coordenador

Após registro, o sistema apresenta informação sobre a Consolidação da Atividade.



Declaração de Participação de Banca de Avaliação

Para emissão da Declaração de Participação de Banca de Avaliação, basta acessar o menu



Efetuar a busca da banca de trabalho de conclusão, através do aluno. Escolher de qual membro da banca se queira gerar a Declaração de Participação.

Emitir Declaração de Participação em Banca

DADOS DA BANCA


DADOS DO DISCENTE

Discente: [REDACTED]
Data: 29/06/2018
Título: **O Processo de Implantação do Novo Serviço Corporativo de TI**

MEMBROS DA BANCA

Tipo de Participação	Docente
Docente Interno	[REDACTED]
Docente Interno	[REDACTED]
Docente Interno	[REDACTED]

<< Selecionar Outro Discente Cancelar



Portal do Coordenador

A declaração pode ser impressa agora.

**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS

Portal do Coordenador

EMITIDO EM 08/04/2018 21:36

DECLARAÇÃO

Declaramos que o Prof. Dr. [REDACTED], CPF [REDACTED]3, participou como Docente Interno da Comissão Examinadora de Banca de Conclusão de Curso do(a) graduando(a) [REDACTED], intitulada:

[REDACTED]

no CURSO DE [REDACTED] do CAMPUS [REDACTED] da INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, em sessão pública realizada no dia 29 de Junho de 2018.

Membros da Banca

[REDACTED]

Prof(a). Dr(a). [REDACTED]
Coordenador(a) do CURSO [REDACTED]
[REDACTED] - IFSC

Boas Práticas

- Coordenadores devem ficar atentos às regras definidas na RDP;
- Acompanhe os alunos mais antigos no curso, próximos a concluir o curso;
- ***NUNCA TENTE DAR UM “JEITINHO”***: sempre há um meio dentro da norma para atender aos alunos, basta planejar.
- Não deixar de observar as solicitações até que todas sejam verificadas;
- Lembrar que o aluno é o motivo maior da existência da instituição.