

ANEXO II

DEMANDA DA COORDENAÇÃO DO CURSO OU COORDENAÇÃO DE TCC

I - Matrícula no TCC

1-Acessar o SIGAA - Portal do coordenador

2-Clicar na aba **Atividade** menu **Atividade Especifica** opção **Matricular**.

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RAFAEL RICARDO V. DA SILVA (Deslogar) Semestre atual: 2023.2 Módulos
CAMPUS DE ENGENHARIA E CIÊNCIAS AGRÁRIAS (11.00.43.27) Ajuda

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WE

Atividades Especificas Matricular
Atividades Autônomas Consolidar Matrículas
Atividades Especificas em Período Suplementar Excepcional Validar

Trabalho de Fim de Curso
Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual

Orientações de Atividades

Solicitar Cadastro de Atividade
Minhas Solicitações de Cadastro de Atividade

MATRÍCULA: Não há matrículas pendentes

TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há trancamentos pendentes

3- Informar o nome do discente que deseja efetuar a matrícula no TCC

PORTAL DO DOCENTE > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

4- Proceder com a busca selecionando o campo "**Tipo de Atividade**" "**Trabalho de Conclusão e Curso**" e clique em **Buscar Atividade**

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

Matrícula: 17110061
Discente: ALINE WIVIAN SANTOS SILVA
Curso: LETRAS (PORTUGUÊS) - CAMPUS MACEIÓ - DIURNO - Maceló - LICENCIATURA PLENA - Presencial - PORTUGUÊS - M
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

Unidade Responsável: -- SELECIONE --

Atividade:

Tipo de Atividade: -- SELECIONE --
-- SELECIONE --
CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO
ESTÁGIO
Trabalho de Conclusão de Curso

Buscar Outro Discente Cancelar

5- Serão listados os códigos de TCC do curso, verifique no histórico do aluno qual dos códigos se refere a matriz do aluno e faça a seleção clicando na seta verde para selecionar a atividade correspondente.

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

Unidade Responsável: -- SELECIONE --
 Atividade:
 Tipo de Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

[Buscar Atividades](#) | << Selecionar Outro Discente | [Cancelar](#)

Selecionar Atividade

SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (2)

| Atividade | Tipo | Forma de Participação | CH |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------|-----|
| TCC0021 - TCC | TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL | 40h |
| TCC0106 - TCC | TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL | 80h |

2 atividades encontradas

6- Preencher as informações para matrícula no TCC. Atentar o semestre letivo correspondente. Vincular o orientador. No campo Ch do Orientador repetir as horas que aparecem no campo Carga Horária de Orientação. Clica em "Próximo Passo".

PORTAL DO DOCENTE > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: 17110061
 Discente: ALINE WIVIAN SANTOS SILVA
 Curso: LETRAS (PORTUGUÊS) - CAMPUS MACEIÓ - DIURNO - Maceió - LICENCIATURA PLENA - Presencial - PORTUGUÊS - M
 Status: ATIVO
 Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: TCC0021 - TCC - 40h
 Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
 Carga Horária de Orientação: 20 h

Ano-Período: 2023 - 2

Orientador: Todos da UFAL Somente da minha unidade Somente externos

Ch do Orientador: *

Coorientador: Todos da UFAL Somente da minha unidade Somente externos Profissionais da área

Ch do Coorientador: *

[<< Selecionar Outra Atividade](#) | [Cancelar](#) | [Próximo Passo >>](#)

7- Finalizar incluindo a sua senha e clicando na opção "Confirmar".

DEMANDA DO ORIENTADOR

II – Cadastrar Banca

1-Acessar o SIGAA - Portal Docente

2-Clicar na aba **Ensino** menu **Orientação Acadêmica - Graduação** opção **Trabalho de Conclusão de curso** opção **Solicitar Cadastro de Banca**.

The screenshot shows the SIGAA portal interface. The navigation path is highlighted with red boxes: **Ensino** > **Orientação Acadêmica - Graduação** > **Trabalho de Conclusão de Curso** > **Solicitar Cadastro de Banca**. Below the navigation, there is a table with columns: Ch Total / CHD*, Horário, and Alunos**. The table content is partially visible, showing 'EVENTO - SEMINÁRIO, EXPOSIÇÃO, CURSOS E' and '72 / 72' under Ch Total / CHD*, '7M56 3N34' under Horário, and '42 / 60' under Alunos**.

3 – Será listado os TCC que o docente está vinculado como orientador. Clicar na seta verde para proceder com a “Solicitação de Cadastro de Banca”

| ORIENTANDOS DE ATIVIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | | | |
|---|---------------|-------------|-------------------|
| ORIENTANDOS PENDENTES DE CADASTRO DE BANCA DE DEFESA (1) | | | |
| Discente | Atividade | Ano-Período | Data da Matrícula |
| 17110238 - AGUINALDO JOSE S. JUNIOR | TCC0099 - TCC | 2023,2 | 10/01/2024 |

4-Preencher as informações requeridas como obrigatórias, os demais campos são opcionais de preenchimento. Após o preenchimento, clicar em “Próximo Passo”.

5- Proceder com a busca dos docentes que compõe a banca. Buscar um por um e clicar em “Adicionar Membro”. Após ter adicionado todos os membros clicar em “Próximo Passo”

* Se for um membro externo da UFAL então deverá ser feito o cadastro do docente escolhendo a opção “Examinador Externo à Instituição”

a) Buscar pelo nome, caso não localize clique em “Cadastrar Novo Membro”

b) Preencher os dados do novo membro e clique em adicionar membro

MEMBROS DA BANCA EXTERNO À INSTITUIÇÃO

Nacionalidade: Nacional Estrangeira

CPF: *

Nome: * ?

E-mail: *

Instituição de Ensino: *

Maiores Formação: * -- SELECIONE --

Ano de Conclusão:

Docente: Sim Não

Sexo: Masculino Feminino

6- Conferir os dados da banca e clicar em “Confirmar”

DADOS DA BANCA

Local: teste
Data: 10/01/2024
Hora: 00:00
Atividade: TCC0089 - TCC - 72h (2023.2) - MATRICULADO

DADOS DO TRABALHO

Título: teste
Palavras-chave:
Páginas:
Grande Área: Ciências Biológicas
Área: Genética
Resumo:
Observação:

MEMBROS DA BANCA

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Orientador(a) | 1054436 - JUCIELA CRISTINA DOS SANTOS |
| Membro da Banca | 2955864 - CAROLINA NOZELLA GAMA |
| Membro da Banca | 1640070 - ELIANE APARECIDA CAMPESATTO |
| Membro da Banca | |

<< Dados Gerais << Membros da Banca Cancelar

DEMANDA DA COORDENAÇÃO DO CURSO OU COORDENAÇÃO DE TCC

III – Gerenciar Bancas

1-Acessar o SIGAA - Portal do coordenador

2-Clicar na aba **Atividade** menu **Trabalho de Fim de Curso** opção **Gerenciar Bancas**

3-Clicar na seta verde “Aceitar Solicitação de Cadastro de Banca”

| BANCAS ENCONTRADAS (1) | | | | |
|---|------------------------|------------------|------------|--|
| Discente | Atividade | Data | Status | |
| Título do Trabalho | | | | |
| ENGENHARIA DE AGRIMENSURA - CAMPUS CECA - INTEGRAL/CECA | | | | |
| 17110238 - AGUINALDO JOSE SOARES JUNIOR | TCC0129 - TCC (2023.2) | 13/12/2023 10:00 | SOLICITADA | |
| GEOMARKETING: FERRAMENTA DE SUPORTE EM PROCESSAMENTO DE DADOS GEOESPACIAIS PARA GESTÃO DA REDE HOTELEIRA E DO TURISMO EM MACEIÓ - AL. | | | | |

4-Revisar os dados da banca e do TCC e confirmar.

DEMANDA DO ORIENTADOR

IV – Inserir nota do TCC

1-Acessar o SIGAA - Portal Docente

2-Clicar na aba **Ensino** menu **Orientação Acadêmica - Graduação** opção **Trabalho de Conclusão de curso** opção **Inserir Resultado de Banca**.



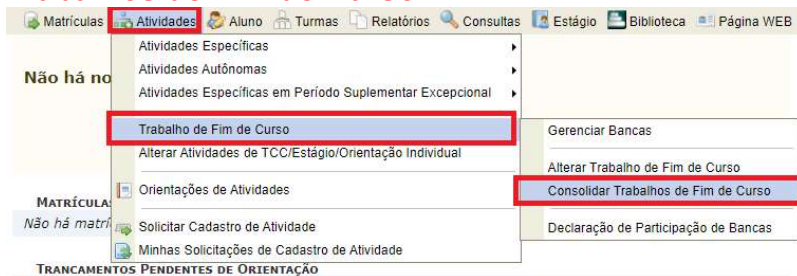
3-Inserir a nota e confirmar.

DEMANDA DA COORDENAÇÃO DO CURSO OU COORDENAÇÃO DE TCC

V - Consolidar o TCC

1-Acessar o SIGAA - Portal do coordenador

2-Clicar na aba **Atividade** menu **Trabalho de Fim de Curso** opção **Consolidar Trabalhos de Fim de Curso**



3- Proceder com a busca pelo nome do aluno e em seguida selecionar a atividade de TCC matriculada.

4- Inserir a nota do TCC e clicar em "Próximo Passo"

5- Confirmar a aprovação ou reprovação

| DADOS DO REGISTRO | |
|--|--|
| Atividade: | TCC0129 - TCC |
| Tipo da Atividade: | TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO |
| Ano-Período: | 2023.2 |
| Orientador(es): | JUCIELA CRISTINA DOS SANTOS - 40h - (Orientador) |
| Nota Final: | 10,00 |
| Resultado: | APROVADO |
| <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Alterar Dados Informados"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

6- Preencher os dados do TCC e concluir com a opção "Cadastrar"

Caro coordenador,

Agora informe os dados para registrar o trabalho de conclusão de curso na produção intelectual do docente orientador.
Este registro é importante pois será utilizado para a progressão do mesmo.

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: JUCIELA CRISTINA DOS SANTOS
Orientando: AGUINALDO JOSE SOARES JUNIOR.

| CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | |
|--|------------------|
| Ano de Referência: | 2023 |
| Tipo de Trabalho de Conclusão: | MONOGRAFIA |
| Tipo de Orientação: | ORIENTADOR |
| Título: | teste |
| Você pode digitar 295 caracteres. | |
| Área de Conhecimento: | Engenharias |
| Sub-Área: | Engenharia Civil |
| Agência Financiadora: | Outras |
| Data de Início: | 13/11/2023 |
| Data da Defesa: | 14/12/2023 |
| Informações complementares: | |
| <input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value=" << Dados do Registro da Atividade"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |