

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

➤ Conclusão de Programa: LATO SENSU



IFRS - SIGAA - Acadêmico

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) Portal Público	SIPAC (Administrativo) Portal Público	SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGAdmin (Administração)
---	--	--	---	------------------------------------

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

 [Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

 [Cadastre-se](#)

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

 [Cadastre-se](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).
 Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2018 - IFRS - sigprodM3.ifrs.edu.br:instTimer - v3.24.0

Acesso:

<https://sig.ifrs.edu.br/sigaa>



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. CONSOLIDAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO	4
1.1. Se o TCC for do tipo DISCIPLINA:	4
1.2. Se o TCC for do tipo ATIVIDADE:	8
2. CONCLUIR PROGRAMA.....	12



INTRODUÇÃO

O seguinte manual tem por finalidade mostrar para o usuário a forma correta de realizar a conclusão dos alunos em um curso de especialização nível lato sensu.

Caso permaneçam dúvidas, as mesmas podem ser esclarecidas com a equipe de suporte do SIGAA na Reitoria ou ainda abrindo uma solicitação de suporte no site <https://suporte.ifrs.edu.br> utilizando mesmo usuário e senha de acesso ao SIG. No formulário de abertura de chamado selecione a “**Categoria: SIGAA**”. Dessa forma seu chamado cairá na fila da equipe de suporte do SIGAA.

Contatos:

Mara Lisiane Sievert – mara.sievert@ifrs.edu.br - (54) 3449-3324

César Eltz – cesar.eltz@ifrs.edu.br - (54) 3449-3379

Crístian Gusberti – cristian.gusberti@ifrs.edu.br - (54) 3449-3328

1. CONSOLIDAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Independentemente de qual é o tipo do componente curricular TCC (se atividade ou disciplina), o aluno deve ter concluído todas as disciplinas do curso antes que seja feita a consolidação deste componente.

Abaixo serão apresentados os procedimentos de consolidação do TCC para os casos onde ele é uma DISCIPLINA e para os casos onde ele é uma ATIVIDADE.

1.1. Se o TCC for do tipo DISCIPLINA:

Na aba “Aluno” em “Matrícula”, clique em “Consolidação Individual”:



A imagem mostra a interface do "PORTAL DO GESTOR LATO SENSU". No topo, há uma barra de navegação com as abas "Curso", "Aluno", "Turma", "Relatórios" e "Administração". A aba "Aluno" está selecionada e marcada com uma seta vermelha e o número "1". Abaixo, há uma lista de opções dividida em seções: "Aluno" (com opções como "Cadastrar Novo Aluno", "Alterar/Remover", etc.), "Matrícula" (com opções como "Efetuar Matrícula em Turma", "Alterar Status de Matrículas em Turmas", "Retificar Consolidação de Turma" e "Consolidação Individual"), "Movimentação de Aluno" (com opção "Conclusão Coletiva de Programa") e "Trabalho Final" (com opções "Cadastrar" e "Alterar"). A opção "Consolidação Individual" na seção "Matrícula" é destacada com uma seta vermelha e o número "2".



Busque pelo discente e em seguida clique no botão verde:

LATO SENSU > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

BUSCAR DISCENTE

☐ Matrícula:
☐ CPF:
☒ Nome do Discente:
☐ Curso:

2

Visualizar Detalhes **Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO		
2018200088	John Doe	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Na tela seguinte serão mostradas as turmas em que o aluno está matriculado. Selecione o TCC e clique no botão verde:

LATO SENSU > CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

Selecione uma das turmas que o aluno encontra-se matriculado.

Matrícula: 2018200088
Discente: John Doe
Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Selecionar Turma

TURMAS DO DISCENTE

Turma
2021.2 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (ARTIGO FINAL) - Turma 01

Lato Sensu

Na sequência informe a nota e as faltas do aluno na disciplina. Preencha com a sua senha de acesso ao sistema e clique em “**Consolidar Individual**”.

LATO SENSU > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

Caso o professor lance as notas das unidades sem consolidar a turma, o valor da média final já virá preenchido.

MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (MATRICULADO)

Aluno: 2018200088 - John Doe
Disciplina: CPP0092 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (ARTIGO FINAL)
Ano-Período: 2021.2

DADOS DA CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

Média Final: **Faltas:**

CONFIRME SUA SENHA

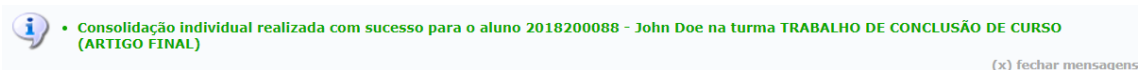
Senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensu



Uma mensagem de sucesso será exibida confirmando a realização da consolidação:

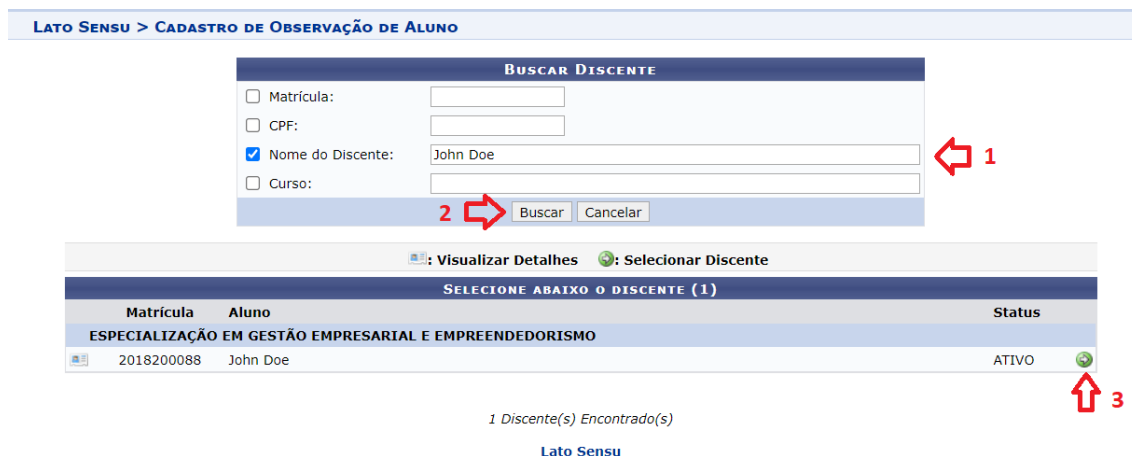


Nesta configuração onde o TCC é uma DISCIPLINA, o nome do trabalho de conclusão não aparece no histórico. Se essa informação for necessária ela pode ser inserida através do campo observações.

Para isso, na aba **"Aluno"**, clique em **"Editar Observações do Discente"**.



Busque pelo aluno e clique no botão verde.



Na aba “**Inserir Nova Observação**” inclua as informações necessárias e após clique em “**Confirmar**”.

LATO SENSU > CADASTRO DE OBSERVAÇÃO DE DISCENTE

Matrícula: 2018200088
Discente: John Doe
Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

1

Inserir Nova Observação | Observações Cadastradas

Nome do TCC e outras informações pertinentes...

Confirmar 2

<< Selecionar Outro Discente | Cancelar

Lato Sensu

Ainda nesta configuração em que o TCC é uma disciplina, não deve ser utilizada a opção de registro de Trabalho Final, pois isso duplicará a informação do TCC no histórico.

PORTAL DO GESTOR LATO SENSU

Curso | **Aluno** | Turma | Relatórios | Administração

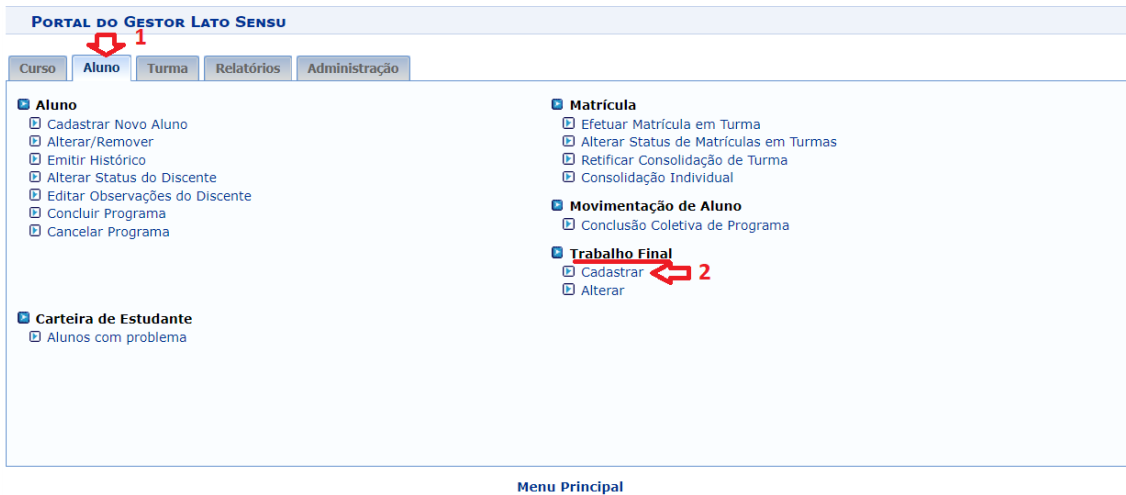
- ☒ **Aluno**
 - ☐ Cadastrar Novo Aluno
 - ☐ Alterar/Remover
 - ☐ Emitir Histórico
 - ☐ Alterar Status do Discente
 - ☐ Editar Observações do Discente
 - ☐ Concluir Programa
 - ☐ Cancelar Programa
- ☒ **Carteira de Estudante**
 - ☐ Alunos com problema
- ☒ **Matrícula**
 - ☐ Efetuar Matrícula em Turma
 - ☐ Alterar Status de Matrículas em Turmas
 - ☐ Retificar Consolidação de Turma
 - ☐ Consolidação Individual
- ☒ **Movimentação de Aluno**
 - ☐ Conclusão Coletiva de Programa
- ☒ **Trabalho Final**
 - ☐ Cadastrar
 - ☐ Alterar

Quando o TCC for disciplina, não utilizar essas opções!

Menu Principal

1.2. Se o TCC for do tipo ATIVIDADE:

Na aba “**Aluno**” em “**Trabalho Final**”, clique em “**Cadastrar**”:



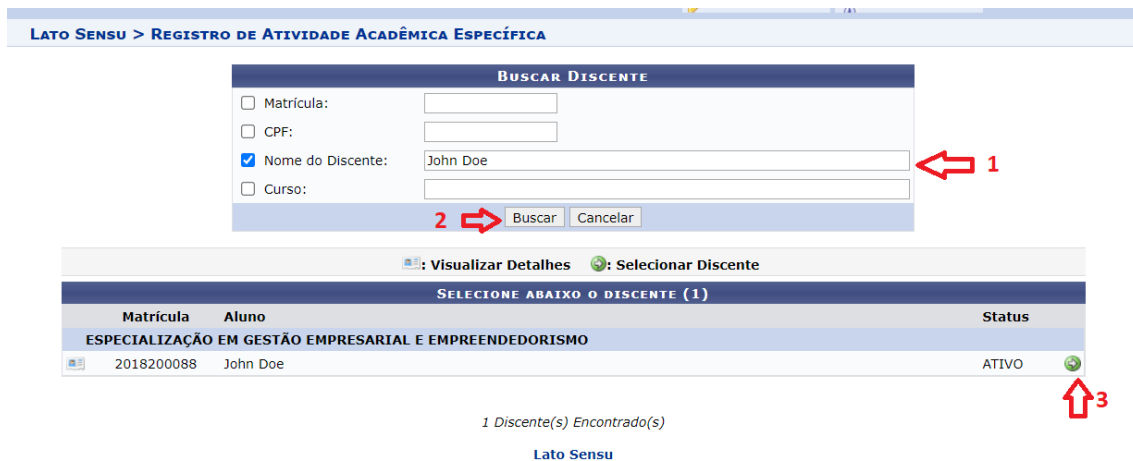
PORTAL DO GESTOR LATO SENSU

Curso **Aluno** Turma Relatórios Administração

- Aluno**
 - ☐ Cadastrar Novo Aluno
 - ☐ Alterar/Remover
 - ☐ Emitir Histórico
 - ☐ Alterar Status do Discente
 - ☐ Editar Observações do Discente
 - ☐ Concluir Programa
 - ☐ Cancelar Programa
- Carteira de Estudante**
 - ☐ Alunos com problema
- Matrícula**
 - ☐ Efetuar Matrícula em Turma
 - ☐ Alterar Status de Matrículas em Turmas
 - ☐ Retificar Consolidação de Turma
 - ☐ Consolidação Individual
- Movimentação de Aluno**
 - ☐ Conclusão Coletiva de Programa
- Trabalho Final**
 - ☐ **Cadastrar**
 - ☐ Alterar

Menu Principal

Na tela seguinte, busque pelo aluno e clique no botão verde:



LATO SENSU > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

BUSCAR DISCENTE

☐ Matrícula:

☐ CPF:

☒ Nome do Discente:

☐ Curso:

2

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
2018200088	John Doe	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Lato Sensu



Na sequência informe os dados solicitados e após clique em “Próximo Passo”:

LATO SENSU > TRABALHO FINAL DE CURSO > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: 2018200088
Discente: John Doe
Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO LATO
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano-Período: 2021 - 1
Data de Início: Janeiro / 2021
Orientador:
☒ Docente Interno ☐ Somente externos

RESULTADO

Data Final: Novembro / 2021
Nota Final: 9

<< Voltar Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensu

- 1 – Semestre de realização do TCC;
- 2 – Data de início do TCC;
- 3 – Orientador do TCC;
- 4 – Data de fim do TCC;
- 5 – Nota obtida no TCC;
- 6 – Clique para avançar.

Na próxima tela confirme as informações digitadas e clique em “Confirmar”.

LATO SENSU > TRABALHO FINAL DE CURSO > CONFIRMAÇÃO

Matrícula: 2018200088
Discente: John Doe
Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO LATO
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2021.1
Data de Início: Janeiro / 2021
Data Final: Novembro / 2021
Orientador:
Nota Final: 9.0
Resultado: APROVADO

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.





Na sequência preencha com as informações solicitadas e clique em “**Cadastrar**”.

LATO SENSU > ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

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: [REDACTED]
Orientando: John Doe

CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano de Referência: 2021
Tipo de Trabalho de Conclusão: ARTIGO
Tipo de Orientação: ORIENTADOR

Título: [REDACTED]
Você pode digitar 261 caracteres.

Área de Conhecimento: Ciências Agrárias
Sub-Área: Agronomia
Agência Financiadora: NÃO SE APLICA
Data de Início: 19/05/2021
Data da Defesa: 13/11/2021

Informações complementares: [REDACTED]

2 Cadastrar << Dados do Registro da Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensu

Uma mensagem de confirmação será exibida:

Trabalho Final de Curso para LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO LATO do(a) aluno(a) John Doe realizada com sucesso! fechar mensagens

LATO SENSU > TRABALHO FINAL DE CURSO > CONFIRMAÇÃO

Matrícula: 2018200088
Discente: John Doe
Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: LAT0001 - TRABALHO FINAL DE CURSO LATO
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Ano-Período: 2021.1
Orientador(es): [REDACTED]
Nota Final: 9.0
Resultado: APROVADO

<< Selecionar outro Discente Cancelar

Lato Sensu



Através desta configuração as seguintes informações do TCC serão exibidas no histórico:

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO

Resolução nº 75, de 17 de outubro de 2017.

Nome: **John Doe**

Matrícula: **2018200088**

Dados do Trabalho de Conclusão do Curso

Título: Título do Trabalho de Conclusão Aqui...

Tipo: ARTIGO

Orientador: ████████████████████

A carga horária do TCC, entretanto, não é exibida. Caso essa informação seja necessária ela pode ser inserida através do campo observações. O procedimento para realizar o cadastro desse tipo de observação foi demonstrado anteriormente (página 06).

Uma sugestão de texto para o registro da CH do TCC nas observações poderia ser: *“XX horas foram cumpridas para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso”*.

2. CONCLUIR PROGRAMA

Após a conclusão de todas as disciplinas e a consolidação do trabalho de conclusão o aluno pode ser concluído.

Importante: a conclusão do aluno deve ser feita no mesmo mês em que o aluno defende o TCC. Essa exigência é importante pois o sistema registra o mês de conclusão no histórico escolar e essa informação não pode ser alterada manualmente no momento da conclusão.

Para concluir um aluno, na aba “Aluno”, clique em “Concluir Programa”:



Na tela seguinte busque pelo aluno e clique no botão verde:



Na tela seguinte informe o semestre de referência da conclusão e a data de colação. Na sequência clique em “**Próximo Passo**”.

LATO SENSU > CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Atenção!

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

Matrícula: 2018200088

Discente: John Doe

Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

INFORME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Ano-Período de Referência: 2021-1 

Data de Colação: 15/12/2021 

Observação:

Caracteres restantes: 1000

<< Escolher Outro Discente Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório. 

Lato Sensu

Na tela seguinte informe sua senha de acesso ao sistema e clique em “**Confirmar**”.

LATO SENSU > CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Matrícula: 2018200088

Discente: John Doe

Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E EMPREENDEDORISMO/CPPGI-FLZ

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

CONFIRME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Ano-Período de Referência: 2021.1

Tipo de Afastamento: CONCLUIDO

Data de Colação: 15/12/2021

CONFIRME SUA SENHA

Senha: * 

 Confirmar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensu

Uma mensagem de sucesso será exibida confirmando a conclusão.



• Conclusão de Programa realizado com sucesso para o aluno 2018200088 - John Doe no período 2021.1

E isso **conclui todo o processo** de conclusão de programa.

Parabéns!