

FLUXO TFC – SIGA

EA006 E EA019

ETAPAS a seguir no SIGA:

1ª ETAPA - Entrega da Plano de Trabalho – Início do semestre

- 1º - **ALUNO** solicita a matrícula na disciplina EA019 de acordo com o [calendário DAC](#);
- 2º - **ALUNO** insere o [Plano de Trabalho](#);
- 3º - **SECRETARIA** cadastra o orientador e coorientador (se houver);
- 4º - **ORIENTADOR** aceita a **ORIENTAÇÃO/Coorientação** atribuída pela secretaria;
- 5º - **ORIENTADOR** aceita a **PROPOSTA** enviada pelo aluno.

2ª ETAPA - Entrega do Relatório Final do TFC – Final do semestre

- 1º - **ALUNO** insere o [Relatório Final de Curso - TFC](#) ;
- 2º - **ORIENTADOR** valida a **submissão/solicitação**;
- 3º - **ORIENTADOR** insere o **“Revisor/Avaliador”** (após **“de acordo”** do revisor);
- 4º - **SECRETARIA** valida a **solicitação**;
- 5º - **ORIENTADOR** insere nota parcial e comentário(opcional);
- 6º - **REVISOR** insere nota parcial e comentário(opcional);
- 7º - **COORDENADOR** insere nota final.

Caso o ORIENTADOR solicite alguma revisão o aluno deverá inserir o trabalho corrigido para então o orientador colocar "nota parcial" e o revisor também atribuir sua nota.

A Nota final será calculada da seguinte forma: $0,4 * \text{Nota Orientador} + 0,6 * \text{Nota Revisor/Avaliador}$
Cabe ao coordenador de curso (*responsável pela disciplina no sistema*) inserir a nota final e a frequência.

O fluxo deverá seguir o [calendário](#) divulgado pela Secretaria de Graduação no site da FEEC.

Após o coordenador de curso inserir a nota final, caso o orientador e seu aluno quiserem publicar o trabalho, o aluno deverá inserir no SIGA a versão final para publicação e irá diretamente para a biblioteca, conforme instruções no SIGA.

IMPORTANTE

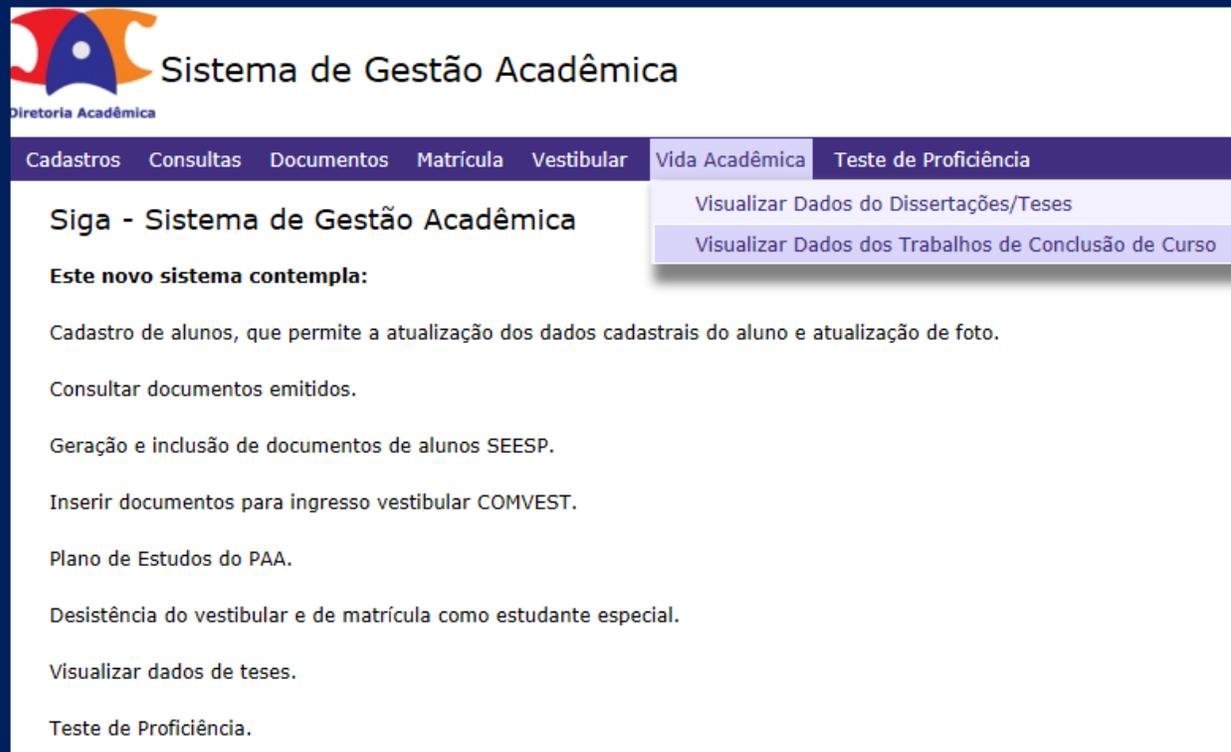
- No SIGA :
- *1ª ETAPA - Entrega do Plano de Trabalho – Início do semestre*
- - No início do semestre, o aluno deverá fazer a submissão da Proposta de Projeto da FEEC no item chamado “Proposta”;
- *2ª ETAPA - Entrega do Relatório Final de Curso TFC – Final do semestre*
- - No final do semestre, em “Solicitação de Apresentação” o aluno deverá fazer a submissão do Plano de Trabalho da FEEC no item chamado “TCC”;
- **Em EA006 e EA019 há o orientador e o revisor e no SIGA os “Avaliadores” serão cadastrados como:**
 - - Orientador = Presidente
 - - Revisor = Membro
- - Com ou sem cadastramento das notas parciais dos trabalhos pelo orientador, o Docente responsável pela disciplina (coordenador de curso) deverá atribuir a nota final e frequência do aluno no SIGA, via Fluxo de TCC's/Monografias. **Caso não possua nota atribuída do orientador ou não tenha justificado o atraso da inserção da nota, a nota atribuída para o aluno será Zero.**

I° PASSO **ALUNO** – SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

Realizada através do e-DAC, conforme Calendário da DAC.

2º PASSO ALUNO – Insere a Plano de Trabalho

2.1 Para iniciar, selecione a opção “Visualizar Dados dos Trabalhos de Conclusão de Curso”.



Sistema de Gestão Acadêmica
Diretoria Acadêmica

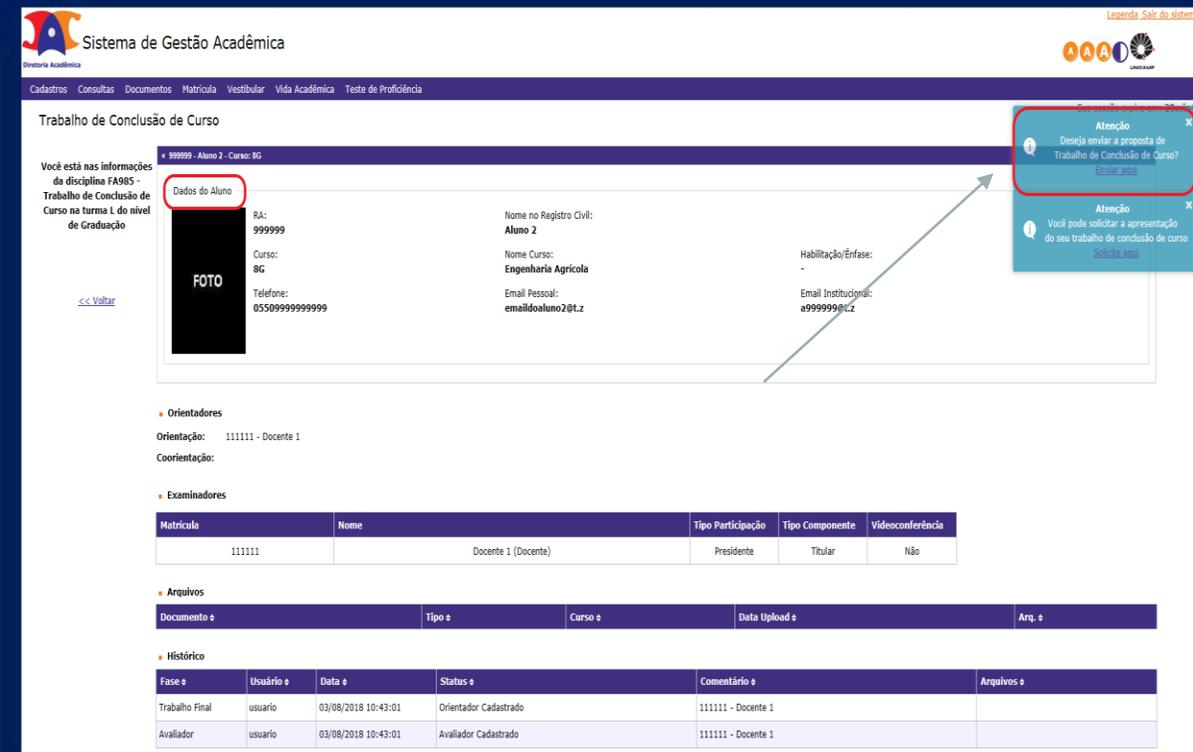
Cadastros Consultas Documentos Matrícula Vestibular **Vida Acadêmica** Teste de Proficiência

Siga - Sistema de Gestão Acadêmica

Este novo sistema contempla:

- Cadastro de alunos, que permite a atualização dos dados cadastrais do aluno e atualização de foto.
- Consultar documentos emitidos.
- Geração e inclusão de documentos de alunos SEESP.
- Inserir documentos para ingresso vestibular COMVEST.
- Plano de Estudos do PAA.
- Desistência do vestibular e de matrícula como estudante especial.
- Visualizar dados de teses.
- Teste de Proficiência.

2.2 Envio Plano de Trabalho/ Proposta.
No alerta que aparece à direita do monitor, clique em “Enviar aqui”.
O arquivo da proposta deve ser exclusivamente em PDF.



Sistema de Gestão Acadêmica
Diretoria Acadêmica

Cadastros Consultas Documentos Matrícula Vestibular Vida Acadêmica Teste de Proficiência

Trabalho de Conclusão de Curso

Você está nas informações da disciplina FA985 - Trabalho de Conclusão de Curso na turma L do nível de Graduação

Dados do Aluno

RA: 999999
Curso: 8G
Telefone: 05509999999999

Nome no Registro Civil: Aluno 2
Nome Curso: Engenharia Agrícola
Email Pessoal: emaildoaluno2@t.z
Habilitação/Ênfase:
Email Institucional: a999999@t.z

Orientadores

Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
-----------	------	-------	-------------	------

Histórico

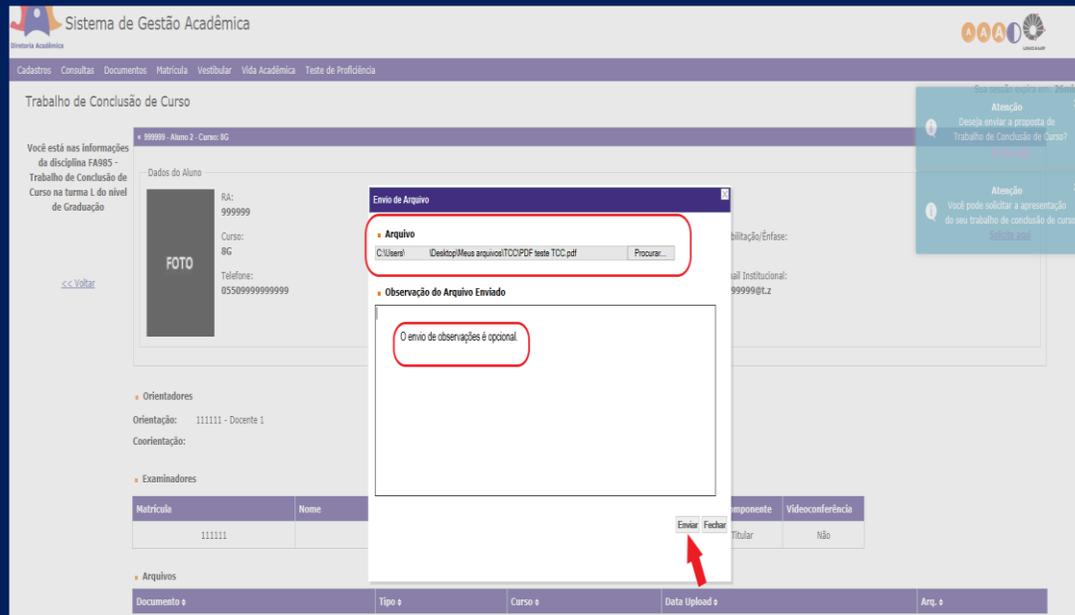
Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	usuario	03/08/2018 10:43:01	Orientador Cadastrado	111111 - Docente 1	
Avaliador	usuario	03/08/2018 10:43:01	Avaliador Cadastrado	111111 - Docente 1	

2º PASSO - ALUNO – Insere a Plano de Trabalho

2.3 Para enviar a proposta, basta anexar o arquivo.
Se desejar, você poderá enviar observações. Após, clique em “enviar”.
Sua proposta ficará disponível em “arquivos”, o "histórico" do processo trará o status “proposta enviada pelo aluno” e seu orientador receberá sua proposta para análise e validação.

2.4 Caso sua proposta seja rejeitada após a atuação do orientador no passo 4, você verá um novo alerta à direita do monitor: “Clique aqui para verificar o motivo”.

Após correções, faça todos os passos novamente: anexe o novo arquivo da proposta e clique em “enviar”.
Pronto. "Arquivo da proposta enviado com sucesso".



Sistema de Gestão Acadêmica

Trabalho de Conclusão de Curso

Você está nas informações de disciplina FA985 - Trabalho de Conclusão de Curso na turma L do nível de Graduação

Dados do Aluno

RA: 999999
Curso: BG
Telefone: 05509999999999

Habilitação/Ênfase: -
Email Institucional: e99999@t.z

Orientadores

Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Componente	Videoconferência
111111		Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.

Envio de Arquivo

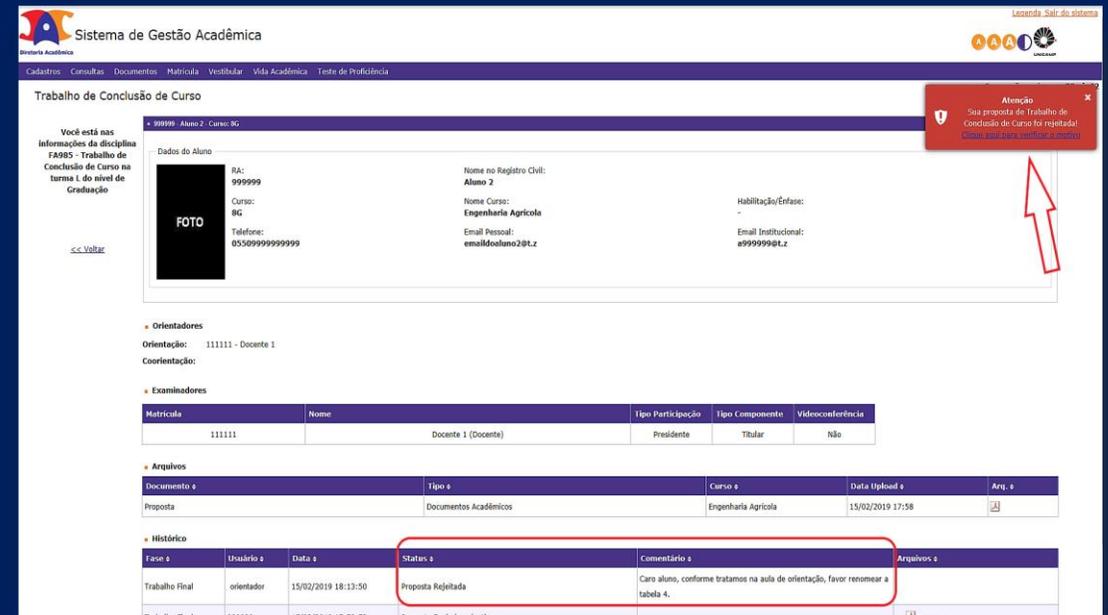
Arquivo

C:\Users\ Desktop\Meus arquivos\TCC\PDF\teste TCC.pdf Procurar...

Observação do Arquivo Enviado

O envio de observações é opcional.

Enviar Fechar



Sistema de Gestão Acadêmica

Trabalho de Conclusão de Curso

Você está nas informações de disciplina FA985 - Trabalho de Conclusão de Curso na turma L do nível de Graduação

Dados do Aluno

RA: 999999
Curso: BG
Telefone: 05509999999999

Nome no Registro Civil: Aluno 2
Nome Curso: Engenharia Agrícola
Email Pessoal: emaildoaluno2@t.z

Habilitação/Ênfase: -
Email Institucional: e99999@t.z

Orientadores

Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência	
111111		Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 17:58	

Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	orientador	15/02/2019 18:13:50	Proposta Rejeitada	Caro aluno, conforme tratamos na aula de orientação, favor renomear a tabela 4.	
Trabalho Final	999999	15/02/2019 17:58:53	Proposta Enviada pelo Aluno		Proposta

Atenção

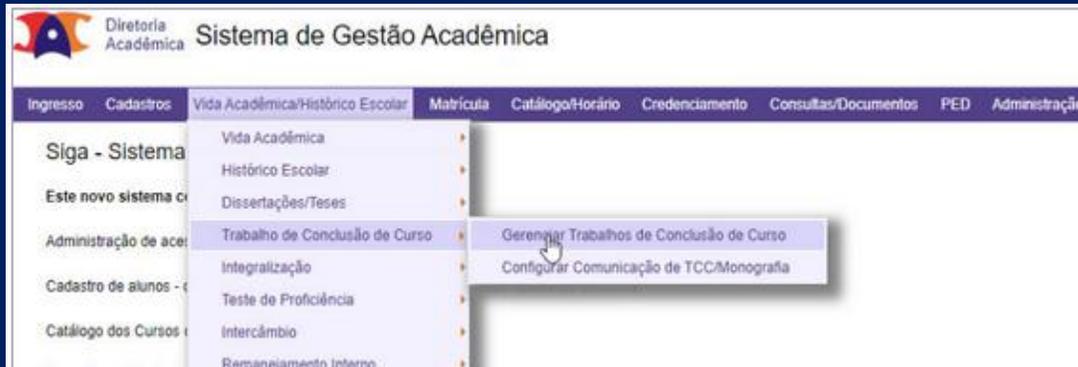
Sua proposta de Trabalho de Conclusão de Curso foi rejeitada! Clique aqui para verificar o motivo

3º PASSO - SECRETARIA cadastra o orientador e
coorientador (*se houver*)

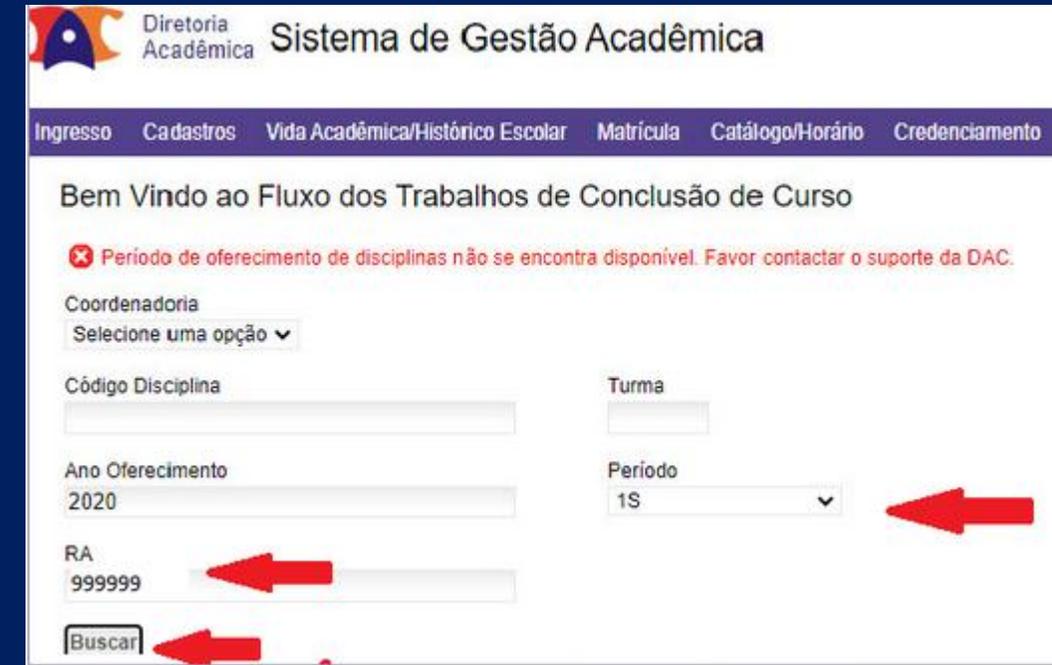
4º PASSO - ORIENTADOR aceita Orientação

Ao acessar o SIGA, o primeiro passo será a tela abaixo:

4.1 - Vida Acadêmica/Histórico Escolar, Trabalho de Conclusão de Curso e Gerenciar Trabalho de Conclusão de Curso.



4.2 - Selecionar o período (1S ou 2S) ou preencher o RA do aluno e clicar em "Buscar".

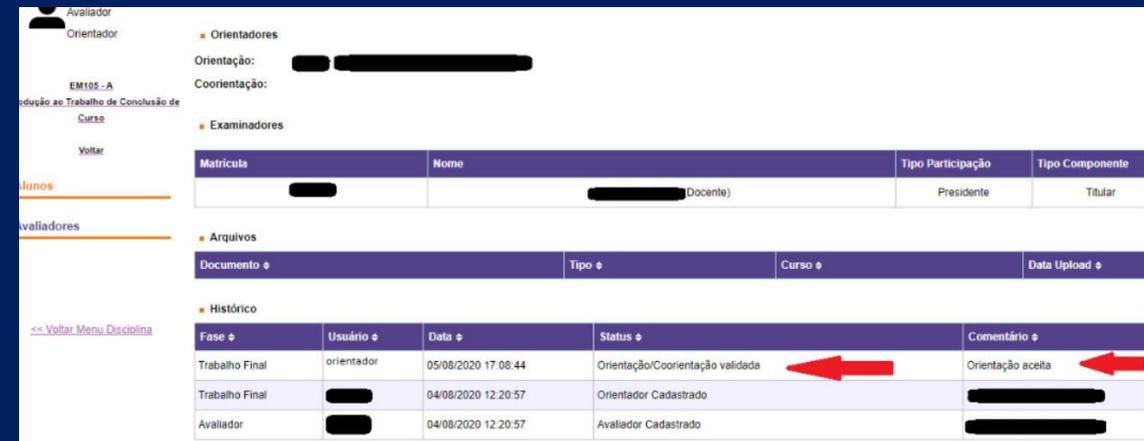


4º PASSO - ORIENTADOR aceita Orientação

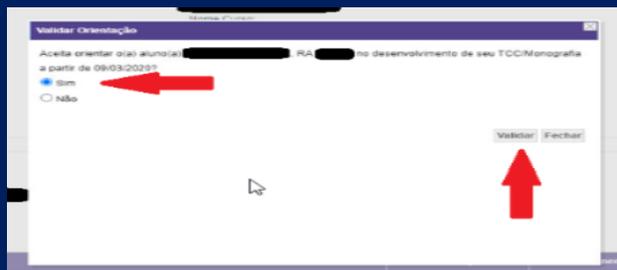
4.3 - O sistema apresentará a tela abaixo. No canto superior direito, clicar em "Validar Orientação".



4.5 - Feito! Aparecerá a tela abaixo. Na coluna status constará "Orientação/Coordenação Validada" e na coluna comentários constará "Orientação aceita"

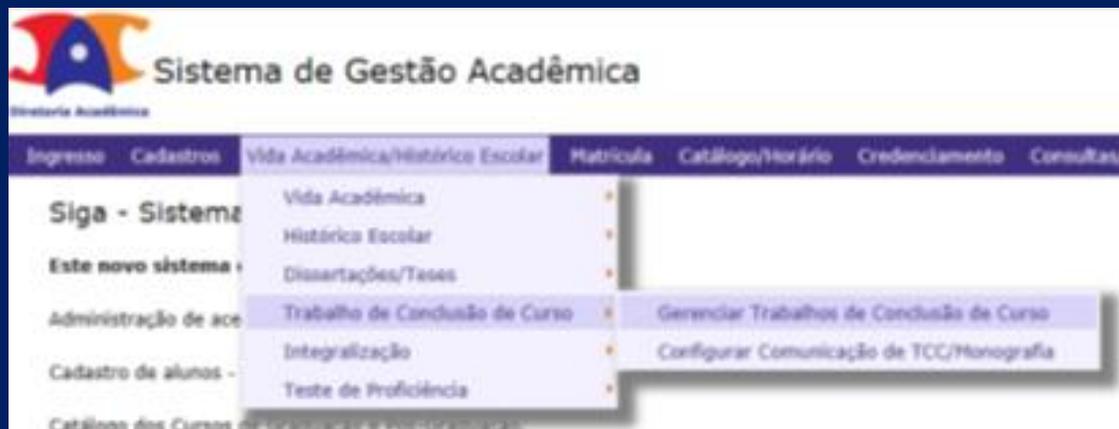


4.4 - Na mesma tela será apresentado o pop-up para validação, conforme imagem abaixo. Basta verificar se a data de início da orientação está correta, selecionar "Sim" e clicar em "Validar".



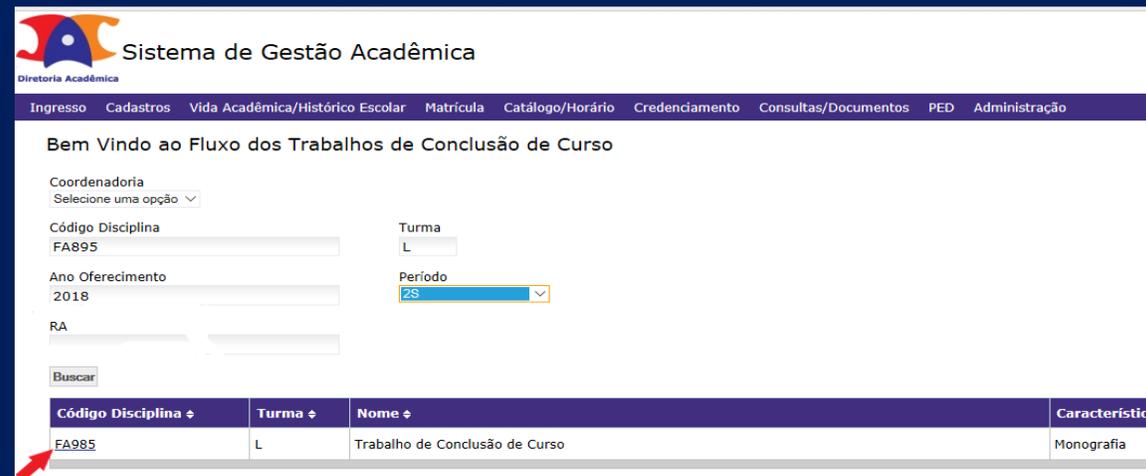
5º PASSO - ORIENTADOR aceita PROPOSTA (Plano de Trabalho)

5.1 Acesse o sistema e clique em “Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso”



5.2 Se desejar atuar nas solicitações de uma disciplina/turma e período de oferecimento específicos, basta preencher os campos, clicar no botão “Buscar” e clicar no código da disciplina desejada.

5.3 Caso prefira atuar por aluno, além de digitar o RA para a busca, é necessário observar se o período de oferecimento selecionado está correto.



Acima você está em “Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso” da disciplina/turma selecionada.

Clique em alunos para verificar as propostas que foram enviadas e aguardam validação.

5º PASSO - ORIENTADOR aceita PROPOSTA (Plano de Trabalho)

A lista com todos os alunos matriculados na disciplina/turma será apresentada contendo a situação de cada trabalho.

5.4 Para prosseguir, basta clicar nos ícones da coluna “Ações”, “RA” ou “nome do aluno”.



Sistema de Gestão Acadêmica
Diretoria Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

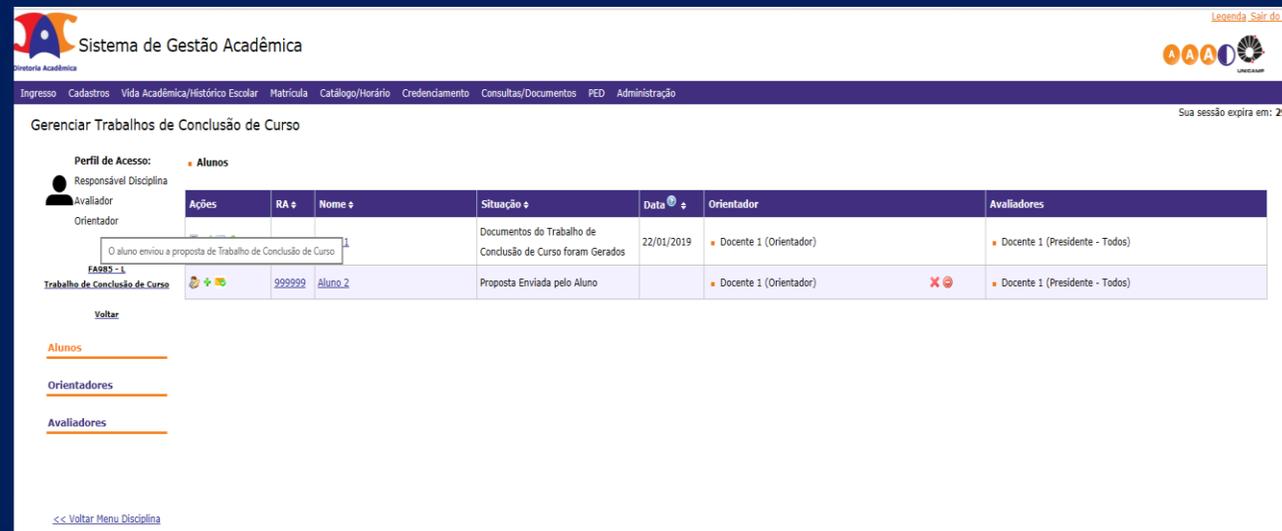
Perfil de Acesso:
 Responsável Disciplina
 Avaliador
 Orientador

FA985 - L
Trabalho de Conclusão de Curso

FA985 / L - Trabalho de Conclusão de Curso
2o. Semestre 2018 - Graduação

[Alunos](#)
[Orientadores](#)
[Avaliadores](#)

[<< Voltar Menu Disciplina](#)



Sistema de Gestão Acadêmica
Diretoria Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: Alunos
 Responsável Disciplina
 Avaliador
 Orientador

O aluno enviou a proposta de Trabalho de Conclusão de Curso

Ações	RA	Nome	Situação	Data	Orientador	Avaliadores
			Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso foram Gerados	22/01/2019	Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos)
	999999	Aluno 2	Proposta Enviada pelo Aluno		Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos)

[Voltar](#)

[Alunos](#)
[Orientadores](#)
[Avaliadores](#)

[<< Voltar Menu Disciplina](#)

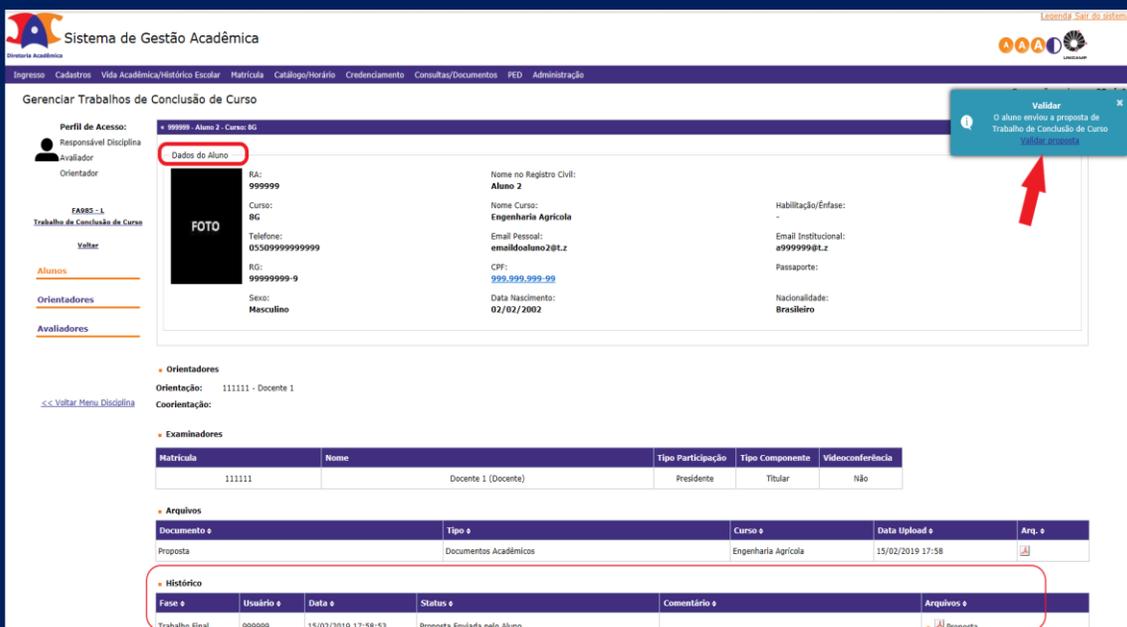
5º PASSO - ORIENTADOR aceita PROPOSTA (Plano de Trabalho)

5.5 Você está em “Dados do Aluno”.

Para validar a proposta de trabalho do aluno, basta clicar no alerta que é apresentado em azul, no canto superior direito do monitor.

5.6 O arquivo da proposta está disponível para análise e ela poderá ser “aceita” ou “rejeitada”.

No caso de rejeição, é obrigatório o envio de comentários para orientação do aluno. Feito os apontamentos, o orientador poderá rejeitar a proposta.



Sistema de Gestão Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documents PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: 99999 - Aluno 2 - Curso: BG

Responsável Disciplina: Avaliador

Dados do Aluno

Nome no Registro Civil: Aluno 2

Nome Curso: Engenharia Agrícola

Habilitação/Ênfase: -

Matrícula: 111111

RA: 999999

Curso: BG

Nome Curso: Engenharia Agrícola

CPF: 999.999.999-99

Telefone: 05509999999999

Email Pessoal: emaildoaluno2@t.z

Email Institucional: a99999@t.z

RG: 99999999-9

Passaporte: -

Sexo: Masculino

Data Nascimento: 02/02/2002

Nacionalidade: Brasileiro

Orientadores

Orientação: 111111 - Docente 1

Coordenação:

Examinadores

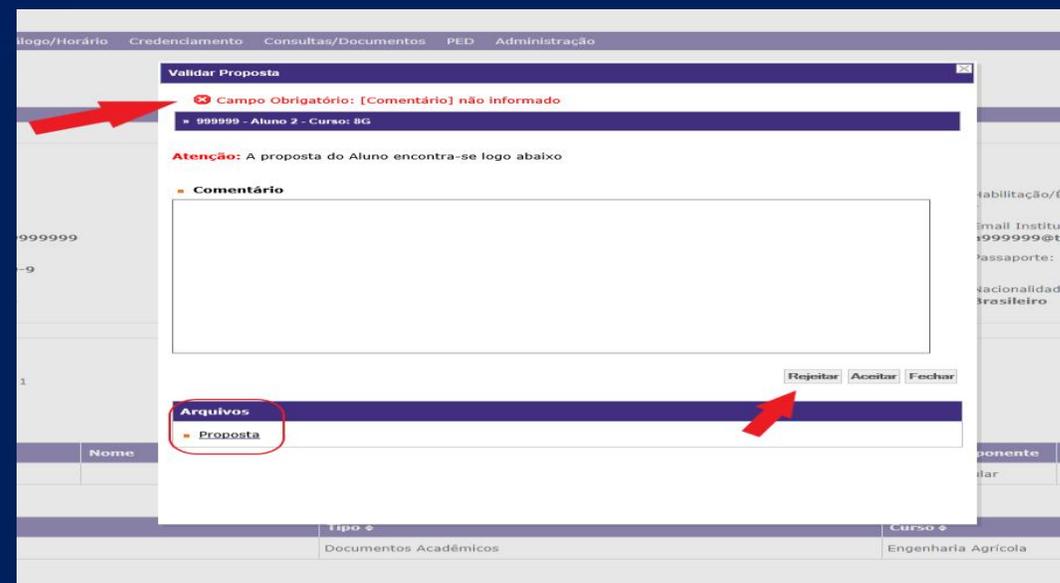
Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videokonferência
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 17:58	Arq.

Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	999999	15/02/2019 17:58:53	Proposta enviada pelo aluno		Proposta



Validar Proposta

⚠ Campo Obrigatório: [Comentário] não informado

999999 - Aluno 2 - Curso: BG

Atenção: A proposta do Aluno encontra-se logo abaixo

Comentário

Rejeitar Aceitar Fechar

Arquivos

Proposta

5º PASSO - ORIENTADOR aceita PROPOSTA (Plano de Trabalho)

5.7 Após o aceite ou rejeição da proposta, o sistema confirma a ação, conforme abaixo:

Sistema de Gestão Acadêmica

Legenda Sair do sistema

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Proposta rejeitada com sucesso

Validar
O aluno enviou a proposta de Trabalho de Conclusão de Curso
Validar Proposta

Perfil de Acesso:
Responsável Disciplina
Avaliador
Orientador

FA885 - L
Trabalho de Conclusão de Curso
Voltar

Alunos

Orientadores

Avaliadores

999999 - Aluno 2 - Curso: 8G

Dados do Aluno

RA: 999999
Curso: 8G
Telefone: 055099999999999
RG: 99999999-9
Sexo: Masculino

Nome no Registro Civil: Aluno 2
Nome Curso: Engenharia Agrícola
Email Pessoal: emaildoaluno2@t.z
CPF: 999.999.999-99
Data Nascimento: 02/02/2002

Habilitação/Ênfase: -
Email Institucional: a999999@t.z
Passaporte:
Nacionalidade: Brasileiro

Orientadores
Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 17:58	

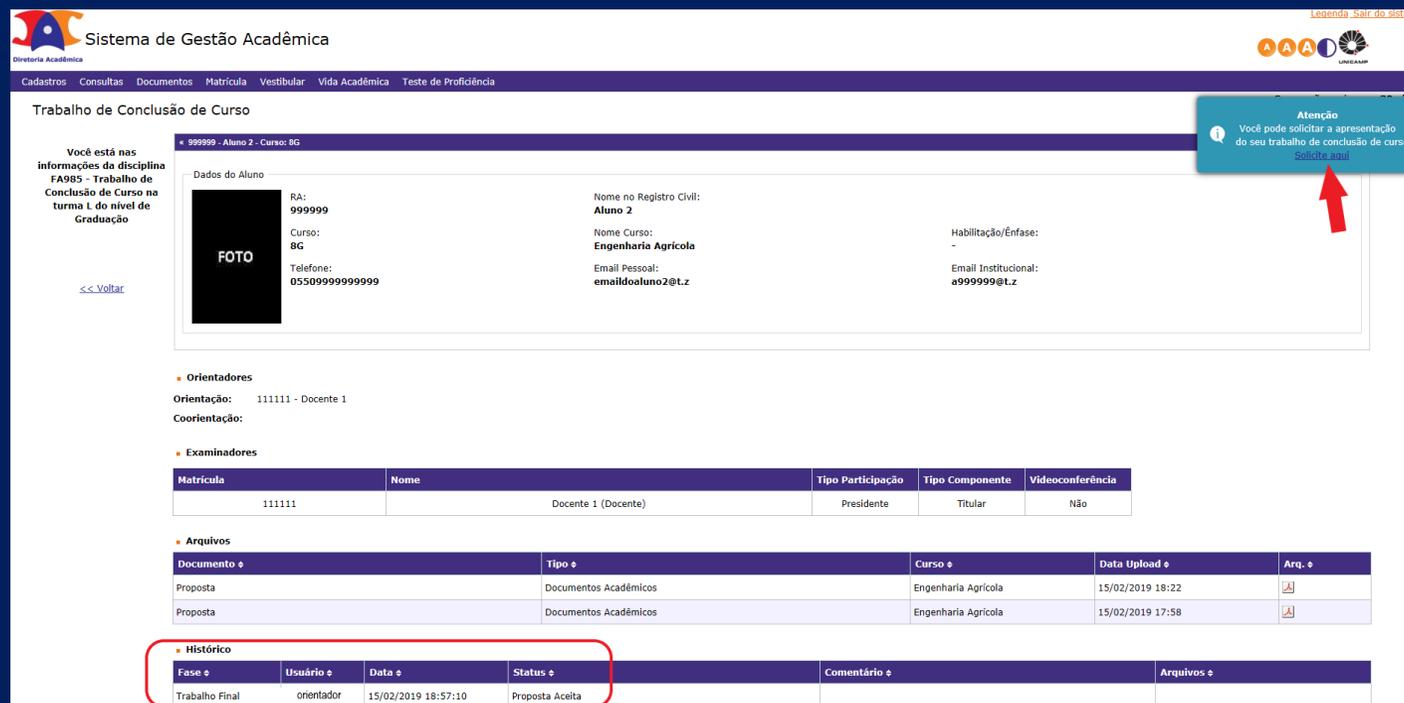
Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
------	---------	------	--------	------------	----------

1º PASSO – ALUNO insere Relatório Final de Curso

No início do semestre sua proposta de Plano de Trabalho foi aceita.

No final do semestre, no período do Calendário disponibilizado pela Secretaria de Graduação você deverá inserir o Relatório de Final no sistema SIGA. Para entregar seu TCC/Monografia, basta clicar em “Solicite aqui”, no alerta que aparece à direita superior da tela.



Sistema de Gestão Acadêmica

Legenda Sair do sistema

Cadastrros Consultas Documentos Matrícula Vestibular Vida Acadêmica Teste de Proficiência

Trabalho de Conclusão de Curso

Você está nas informações da disciplina FA985 - Trabalho de Conclusão de Curso na turma L do nível de Graduação

<< Voltar

999999 - Aluno 2 - Curso: 8G

Dados do Aluno

FOTO

RA: 999999
Curso: 8G
Telefone: 05509999999999

Nome no Registro Civil: **Aluno 2**
Nome Curso: **Engenharia Agrícola**
Email Pessoal: emaildoaluno2@Lz

Habilitação/Ênfase: -
Email Institucional: a999999@Lz

Atenção
Você pode solicitar a apresentação do seu trabalho de conclusão de curso [Solicite aqui](#)

Orientadores
Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 18:22	
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 17:58	

Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	orientador	15/02/2019 18:57:10	Proposta Aceita		

1º PASSO – ALUNO insere Relatório Final de Curso

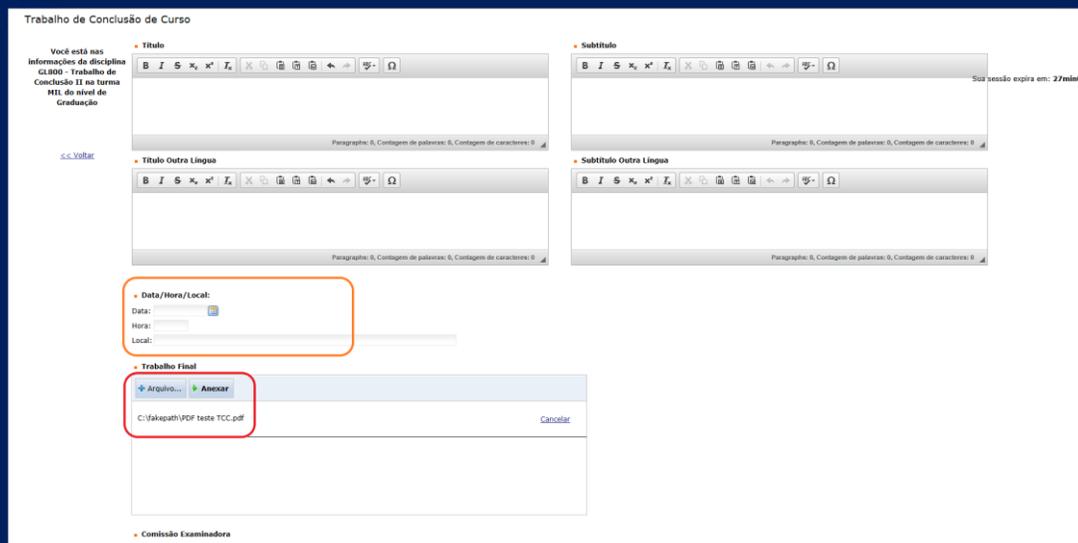
Neste momento, você enviará seu TCC/Monografia para avaliação.

Além de preencher os campos referentes ao título e subtítulo do trabalho, você terá que anexar, obrigatoriamente, o arquivo de seu trabalho.

"Data/Hora/Local" não precisa ser preenchido.

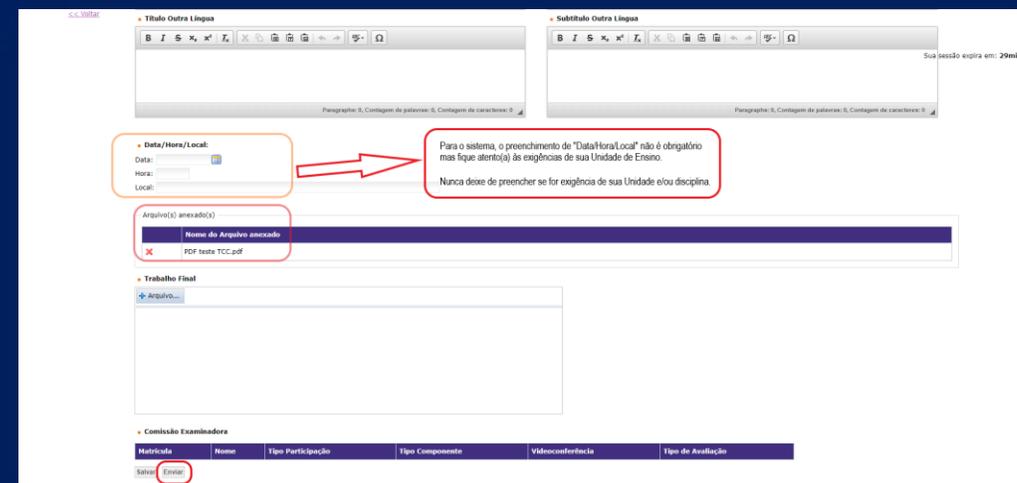
O seu Relatório Final deve contar o link do vídeo de apresentação. Faça o upload do vídeo no Youtube e deixe como não listado, assim só as pessoas com o link terão acesso.

1 Clique em “Arquivo” para localizar o trabalho e, após, clique em “Anexar”.



2 Somente após anexar o arquivo de seu trabalho, clique em “enviar”.

Pronto. Você realizou a entrega de seu trabalho e seu orientador deverá validar sua solicitação (aceitar ou solicitar correções).



1º PASSO – ALUNO insere Relatório Final de Curso

3. Observe que os campos “Arquivos” do processo e “Histórico” do processo foram atualizados.

Trabalho de Conclusão de Curso

Solicitação Enviada para o Seu Orientador Validar

99999 - Aluno 2 - Curso: BG Sua sessão expira em: 28min49

Você está nas informações da disciplina FA985 - Trabalho de Conclusão de Curso na turma L do nível de Graduação

[<< Voltar](#)

Dados do Aluno

	RA: 999999	Nome no Registro Civil: Aluno 2	Habilitação/Ênfase: -
	Curso: BG	Nome Curso: Engenharia Agrícola	Email Institucional: a999999@z.tz
	Telefone: 055099999999999	Email Pessoal: email@aluno2@z.tz	

Dados do Trabalho de Conclusão de Curso

Orientadores

Orientação: 111111 - Docente 1
Coorientação:

Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não

Arquivos

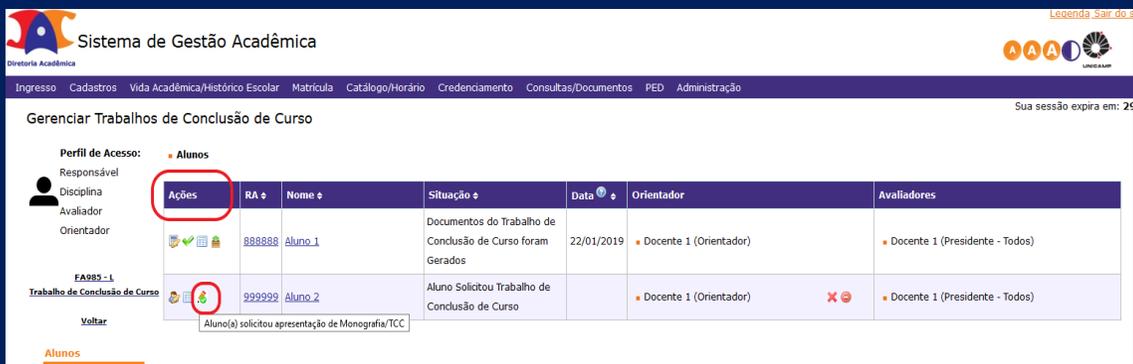
Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Monografia/TCC	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 19:19	
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 18:22	
Proposta	Documentos Acadêmicos	Engenharia Agrícola	15/02/2019 17:58	

Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	999999	15/02/2019 19:19:04	Aluno Solicitou Trabalho de Conclusão de Curso		

2º PASSO – ORIENTADOR valida o Relatório submetido

1. Para validar, o orientador pode clicar no ícone em “Ações” ou nos dados do aluno (RA ou Nome).



Sistema de Gestão Acadêmica

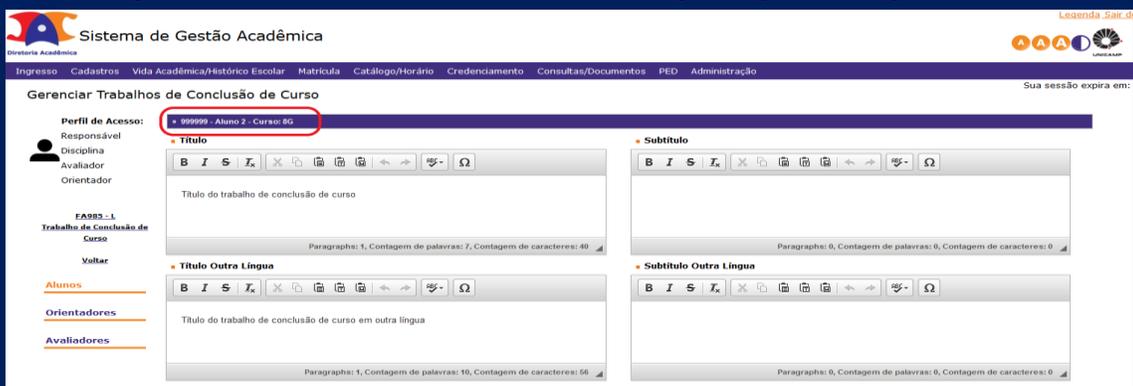
Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: Alunos

Ações	RA	Nome	Situação	Data	Orientador	Avaliadores
	888888	Aluno 1	Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso foram Gerados	22/01/2019	Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos)
	999999	Aluno 2	Aluno Solicitou Trabalho de Conclusão de Curso		Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos)

Aluno(a) solicitou apresentação de Monografia/TCC

2. Nesta tela, além do título e subtítulo do trabalho, descendo a barra de rolagem, o orientador terá acesso ao arquivo postado pelo aluno.



Sistema de Gestão Acadêmica

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: 999999 - Aluno 2 - Curso: BG

Título

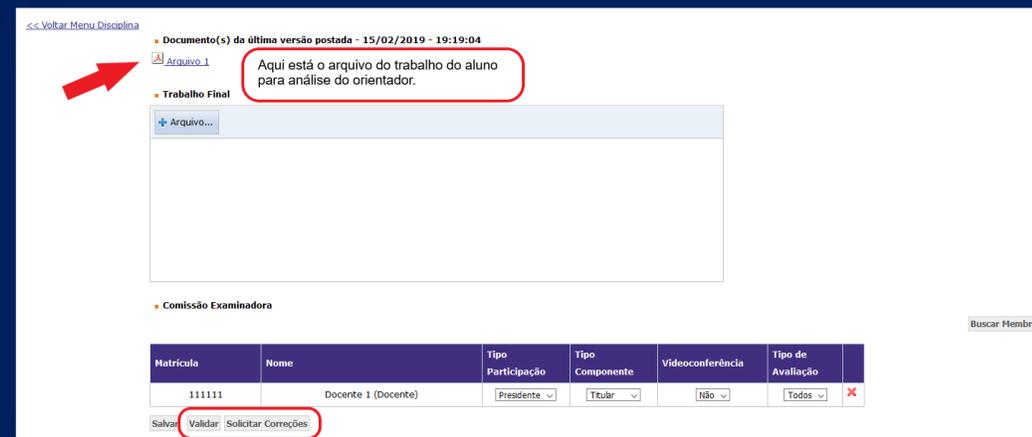
Subtítulo

Título Outra Língua

Subtítulo Outra Língua

3. Após analisar o trabalho, o orientador poderá “Solicitar Correções” ou “Validar” a solicitação de entrega/apresentação feita pelo aluno.

Caso o orientador solicite correções, o fluxo seguirá como na rejeição da proposta, retornando ao aluno.



<< Voltar Menu Disciplina

Documento(s) da última versão postada - 15/02/2019 - 19:19:04

Arquivo 1

Aqui está o arquivo do trabalho do aluno para análise do orientador.

Trabalho Final

Comissão Examinadora

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência	Tipo de Avaliação
111111	Docente 1 (Docente)	Presidente	Titular	Não	Todos

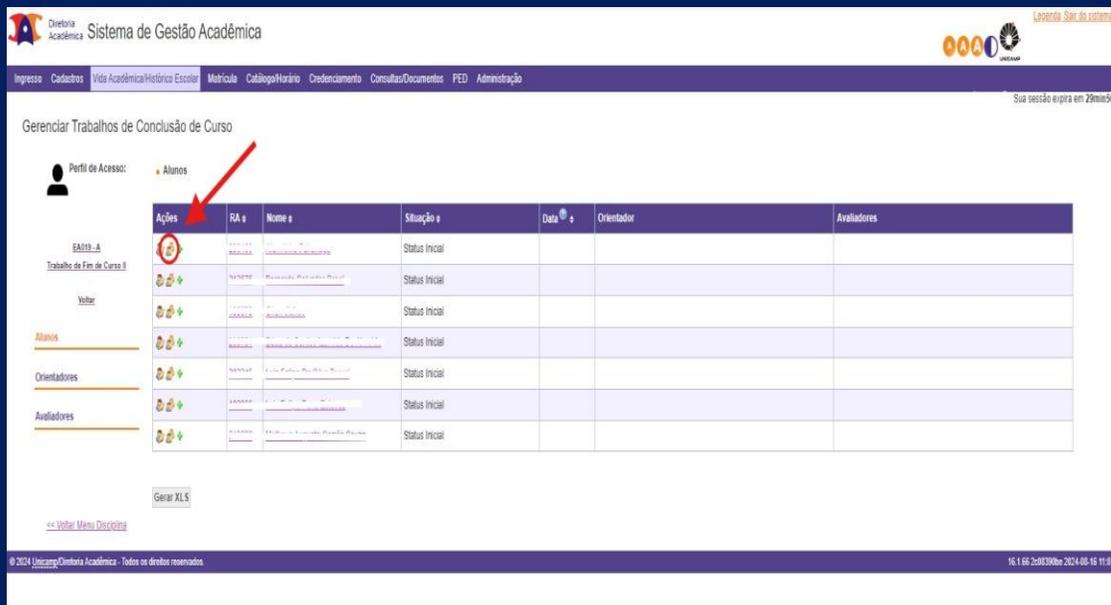
Validar Solicitar Correções

3º PASSO – ORIENTADOR insere o REVISOR(Avaliador)

Antes de inserir o revisor no SIGA o Orientador deve ter o “De acordo” do revisor

1. Para inserir o revisor/avaliador basta clicar no local indicado abaixo:

2. E em seguida selecionar a opção em seus locais indicados e confirme.



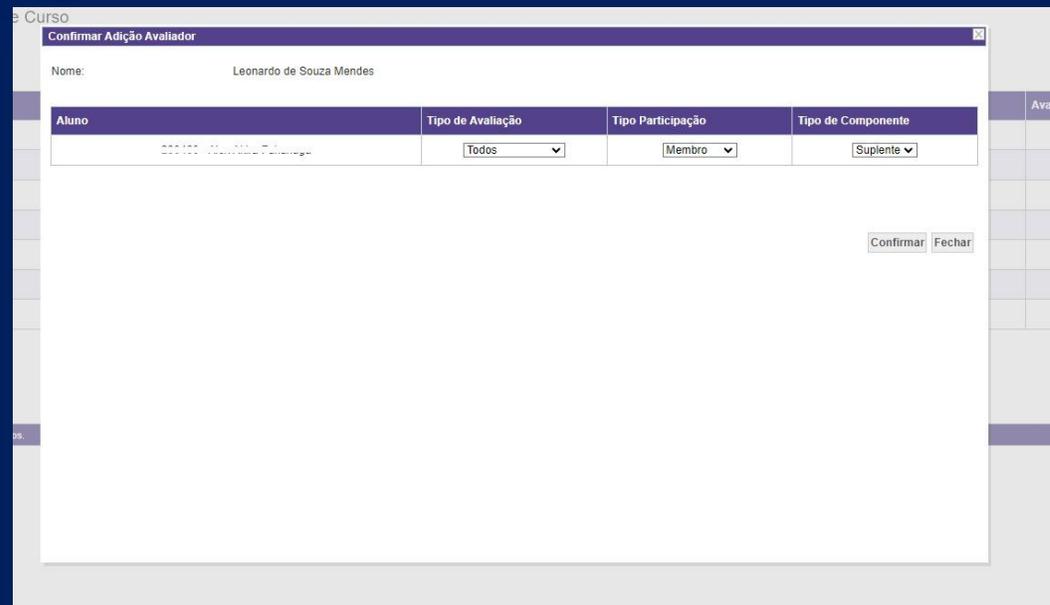
Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: Alunos

Ações	RA s	Nome s	Situação s	Data s	Orientador	Avaliadores
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			
	00000000000000000000	LEONARDO DE SOUZA MENDES	Status Inicial			

Gerar XLS

© 2024 Unicamp - Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados. 16.1.66.2c0330be-2024-05-16 11:57



Confirmar Adição Avaliador

Nome: Leonardo de Souza Mendes

Aluno	Tipo de Avaliação	Tipo Participação	Tipo de Componente
00000000000000000000	Todos	Membro	Suplente

Confirmar Fechar

4º PASSO – SECRETARIA valida solicitação e data padrão

A secretaria do curso valida a solicitação do aluno.

» Dados do Trabalho de Conclusão de Curso

» Orientadores

Orientação: 88888888 - Nome do Orientador Sua sessão expira em: 29min47

Coorientação:

» Examinadores

Matrícula	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Vídeoconferência
88888888	Nome do Orientador (Docente)	Presidente	Titular	Não

» Arquivos

Documento	Tipo	Curso	Data Upload	Arq.
Cartas-Convite	Documentos Acadêmicos	Sistemas de Informação	11/04/2019 10:44	
Monografia/TCC	Documentos Acadêmicos	Sistemas de Informação	11/04/2019 10:12	
Proposta	Documentos Acadêmicos	Sistemas de Informação	01/04/2019 16:26	

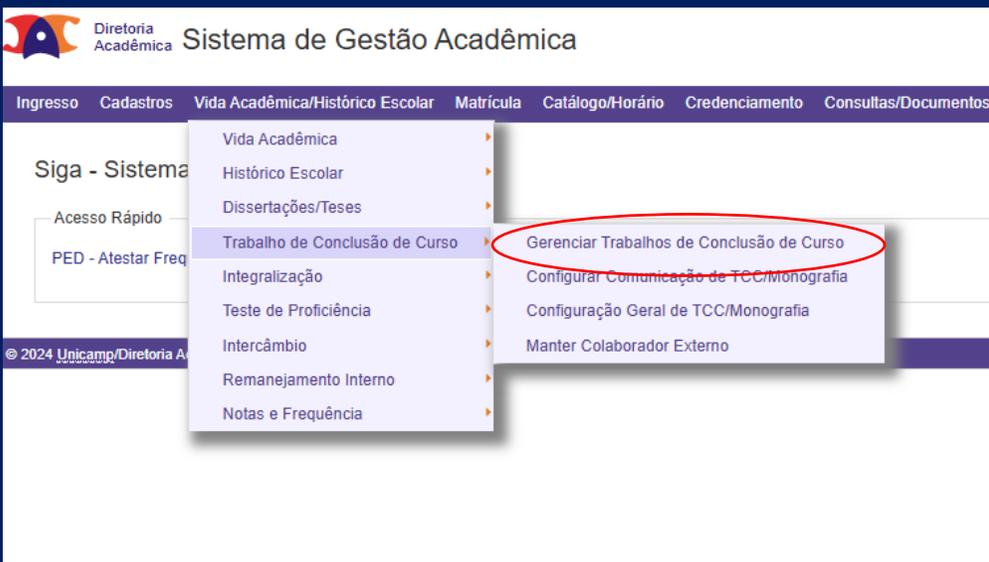
» Histórico

Fase	Usuário	Data	Status	Comentário	Arquivos
Trabalho Final	secretaria	11/04/2019 10:44:58	Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso foram Gerados		<ul style="list-style-type: none"> Cartas-Convite Divulgação em Mural
Trabalho Final	secretaria	11/04/2019 10:27:43	Secretaria Validou Pedido Trabalho de Conclusão de Curso		
Trabalho Final	orientador	11/04/2019 10:14:27	Orientador Validou Pedido Trabalho de Conclusão de Curso		
Trabalho Final	aluno	11/04/2019 10:12:52	Aluno Solicitou Trabalho de Conclusão de Curso		<ul style="list-style-type: none"> Monografia/TCC
Trabalho Final	orientador	01/04/2019 21:10:56	Proposta Aceita		
Trabalho Final	aluno	01/04/2019 16:26:12	Proposta Enviada pelo Aluno		<ul style="list-style-type: none"> Proposta
Trabalho Final	orientador	27/03/2019 21:33:04	Orientação/Coorientação validada		
Trabalho Final	secretaria	13/03/2019 20:18:17	Orientador Cadastrado		
Avaliador	secretaria	13/03/2019 20:18:17	Avaliador Cadastrado		

5º e 6º PASSOS – ORIENTADOR e REVISOR inserem nota parcial e comentário(opcional) – mesmo procedimento

1. Entrando no SIGA em Vida Acadêmica/Histórico Escolar >> Trabalho de Conclusão de Curso >> Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

2. Selecione a disciplina (Exemplo: EA019) e em seguida clique em “Alunos”



Sistema de Gestão Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos

Siga - Sistema

Acesso Rápido

PED - Atestar Freq

Vida Acadêmica

Histórico Escolar

Dissertações/Teses

Trabalho de Conclusão de Curso

Integralização

Teste de Proficiência

Intercâmbio

Remanejamento Interno

Notas e Frequência

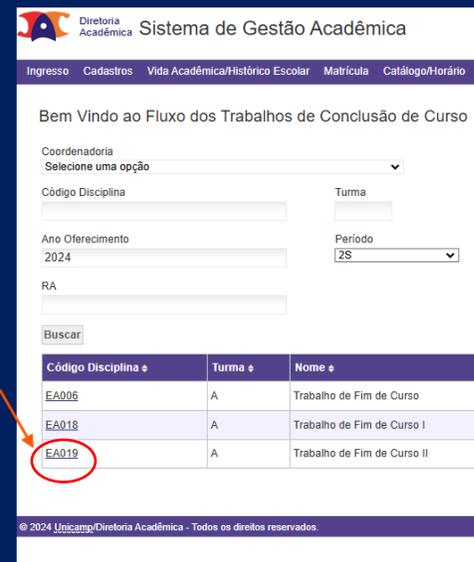
Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Configurar Comunicação de TCC/Monografia

Configuração Geral de TCC/Monografia

Manter Colaborador Externo

© 2024 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.



Sistema de Gestão Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos

Bem vindo ao Fluxo dos Trabalhos de Conclusão de Curso

Coordenadoria
Selecione uma opção

Código Disciplina Turma

Ano Oferecimento Período
2024 2S

RA

Buscar

Código Disciplina	Turma	Nome
EA006	A	Trabalho de Fim de Curso
EA018	A	Trabalho de Fim de Curso I
EA019	A	Trabalho de Fim de Curso II

© 2024 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.



Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso:
Secretaria

EA019 - A
Trabalho de Fim de Curso II

Alunos

Orientadores

Avaliadores

<< Voltar Menu Disciplina

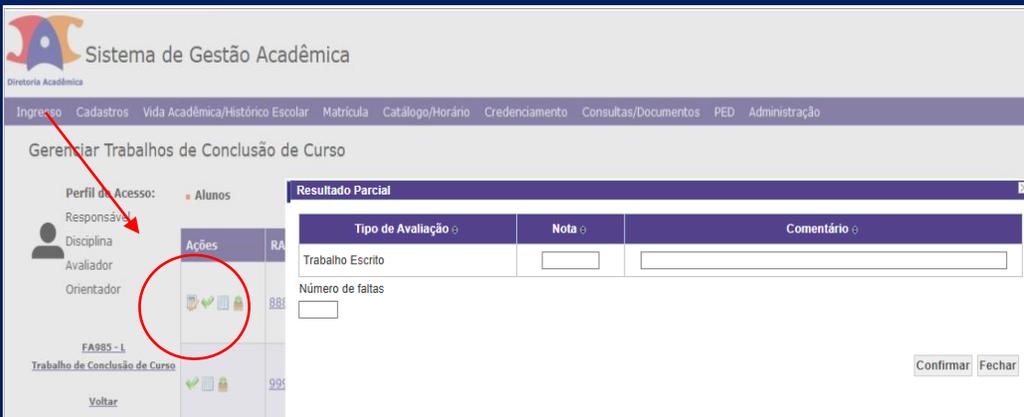
© 2024 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.

5º e 6º PASSOS – ORIENTADOR e REVISOR inserem nota parcial e comentário(opcional) – mesmo procedimento

3. Localize o aluno e clique em “avaliar aluno”. Em seguida, insira Nota, Comentário e Número de Faltas

O "Resultado Parcial" é apenas uma forma de registrar a avaliação do orientador e do revisor.

A inserção da nota final da disciplina continua a cargo do Responsável pela Disciplina (Coordenador) e esta será carregada do SIGA/Fluxo de TCCs para o histórico escolar do aluno, sendo este o único caminho possível para inserção de notas e frequências.



Sistema de Gestão Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documents PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Perfil de Acesso: Alunos

Responsável: Avaliador

Disciplina: Orientador

FA985 - I

Trabalho de Conclusão de Curso

Voltar

Resultado Parcial

Tipo de Avaliação	Nota	Comentário
Trabalho Escrito	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de faltas	<input type="text"/>	

Confirmar Fechar



Sistema de Gestão Acadêmica

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documents PED Administração

Gerenciar Trabalhos de Conclusão de Curso

Avaliação parcial para o(a) aluno(a) 888888 - Aluno 1 registrada com sucesso

Perfil de Acesso: Alunos

Responsável: Avaliador

Disciplina: Orientador

FA985 - I

Trabalho de Conclusão de Curso

Voltar

Ações	RA	Nome	Situação	Data	Orientador	Avaliadores
	888888	Aluno 1	Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso foram Gerados	22/01/2019	Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos)
	999999	Aluno 2	Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso foram Gerados	20/02/2019	Docente 1 (Orientador)	Docente 1 (Presidente - Todos) Docente 3 (Membro - Todos)

7º PASSO – **COORDENADOR** insere **NOTA FINAL**

A nota final do aluno será composta por 60% da nota do Revisor/Avaliador e 40% da nota do Orientador.

ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÃO DO TFC

Se o TCC/Monografia for composto por uma apresentação, ou outras formas além da escrita, após realização do evento, serão feitas as avaliações e a Nota Final será inserida no sistema.

No “Histórico” do processo constará o status “Resultado do Trabalho de Conclusão de Curso Cadastrado”. Neste momento você já recebeu a nota final da disciplina. Se o seu trabalho não será publicado, seu fluxo se encerra aqui! Parabéns e Sucesso!

Versão final e publicação

O envio da versão final do trabalho é **opcional** e você deve enviar o arquivo da versão final **SOMENTE** se o(a) orientador(a) decidiu por publicar o trabalho.

Verifique com seu orientador se seu trabalho será publicado e, em caso positivo, providencie as correções que foram apontadas pela comissão examinadora (banca).

A versão final é o arquivo do seu trabalho corrigido e nele deve constar, obrigatoriamente, a ficha catalográfica sem a qual não é possível a publicação. A versão final deverá conter a ficha catalográfica na primeira página do trabalho.

Além de anexar o arquivo da versão final de seu trabalho, você deve ler e, estando de acordo, deverá aceitar a “Declaração de autoria”, sem a qual o sistema não lhe permitirá prosseguir. Na primeira página do seu trabalho deverá constar a [ficha catalográfica](#).

Observe que você poderá “Enviar” sua versão final ou “Salvar” os dados de sua versão final para futuras correções/alterações e posterior envio. Salvar é apenas uma opção. Lembre-se que somente o botão “Enviar” efetivará o envio da versão final de seu trabalho. Quando você efetivar a entrega da versão final do seu trabalho o “status” será atualizado para “Aluno fez o upload da versão final”.

O prazo para submeter o arquivo da versão final é de até 180 dias a constar do término do prazo de inserção denotas.

A critério de seu orientador, a versão final de seu TCC/Monografia poderá ser publicada ou não. Caso a sua versão final precise de correções, seu orientador deverá solicitar correções e o fluxo voltará para que você possa fazer upload do novo arquivo. Se o seu orientador rejeitar sua versão final o fluxo se encerra pois o sistema entende que a versão final não será publicada.

ORIENTAÇÕES PARA PUBLICAÇÃO DO TFC(opcional)

FICHA CATALOGRÁFICA

É uma ficha que contém as informações bibliográficas necessárias para identificar e localizar um livro ou outro documento no acervo de uma biblioteca.

A ficha catalográfica é um documento que deve ser solicitado **SOMENTE** se o trabalho for publicado.

Além disso, deve ser solicitada **APENAS uma** ficha para cada trabalho que será publicado.

Se o seu trabalho foi realizado em grupo, vocês devem solicitar **APENAS uma** ficha catalográfica pois apenas um trabalho será publicado.