



# Trabalho Final de Curso

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Perfil específico do DAE
<b>Perfil</b>	Administrador do DAE
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permite que o usuário possa buscar as orientações de trabalho de final de curso. Somente os usuários pertencentes ao curso da coordenação serão visualizados.

Para iniciar a operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Graduação* → *Matrículas e Programas* → *Matrículas* → *Trabalho Final de Curso*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

**BUSCA POR TRABALHO DE FIM DE CURSO**

Orientador:

Discente:

[Cadastrar nova Orientação de Trabalho de Fim de Curso](#) [Alterar](#) [Remover](#) [Anexar o Arquivo](#) [Baixar Arquivo da Produção](#)

**LISTA DE ORIENTAÇÕES DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Ano	Título	Data de Defesa	Orientando	Orientador	Tipo
Nenhum Trabalho de Conclusão de Curso encontrado.					

[Graduação](#)

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na caixa de diálogo exibida posteriormente. Esta função será a mesma sempre que estiver disponível.

Para voltar para a tela inicial do módulo, clique no link

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar](#)

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE ( 880 )**

Matrícula	Aluno	Status
<b>COMUNICACAO SOCIAL - NATAL</b>		
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO
0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO

**880 discente(s) encontrado(s)**

[Graduação](#)

. Esta operação será a mesma sempre que o link estiver presente.

Nesta tela, o usuário poderá buscar pelo *Orientador* ou *Discente* responsável pelo trabalho buscado. Realizamos a busca exemplificando com o campo *Orientador* NOME DO ORIENTADOR. Para prosseguir, clique em **Buscar**. A tela a seguir será visualizada:

Form titled "BUSCA POR TRABALHO DE FIM DE CURSO". It contains two radio buttons: "Orientador:" and "Discente:". Below each radio button is a text input field. At the bottom of the form are two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

[Cadastrar nova Orientação de Trabalho de Fim de Curso](#) [Alterar](#) [Remover](#) [Anexar o Arquivo](#) [Baixar Arquivo da Produção](#)

LISTA DE ORIENTAÇÕES DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO					
Ano	Título	Data de Defesa	Orientando	Orientador	Tipo
2012	TÍTULO DO TRABALHO	11/01/2013	NOME DO ORIENTANDO	NOME DO ORIENTADOR	OUTROS
2012	TÍTULO DO TRABALHO	11/01/2013	NOME DO ORIENTANDO	NOME DO ORIENTADOR	OUTROS

Será possível *Cadastrar nova Orientação de Trabalho de Fim de Curso*, *Alterar*, *Remover*, *Anexar o Arquivo* e *Baixar Arquivo da Produção*. Essas operações serão descritas em tópicos para facilitar a compreensão do usuário.

## Cadastrar nova Orientação de Trabalho de Fim de Curso

Para cadastrar uma nova orientação, clique no link

[Cadastrar nova Orientação de Trabalho de Fim de Curso](#), a tela seguinte será exibida:

Form titled "CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO". It contains the following fields and options:

- Ano de Referência: 2013
- Tipo de Trabalho de Conclusão: MONOGRAFIA
- Tipo de Orientação: ORIENTADOR
- Título: TÍTULO DO TRABALHO
- Aluno Externo:  (selecione esta opção caso o orientando não seja um discente da UFRN)
- Orientando: NOME DO ORIENTANDO
- Área de Conhecimento: Ciências Humanas
- Sub-Área: Ciência Política
- Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
- Agência Financiadora: --- SELECIONE ---
- Data de Início: 01/03/2013
- Data da Defesa: 01/07/2013
- Informações complementares: (empty text area)

Buttons: "Cadastrar" and "Cancelar".

\* Campos de preenchimento obrigatório.

O cadastro de orientação de trabalho de conclusão de curso só pode ser realizado para alunos que tenham concluído o curso. Além disso, os 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.

Caso clique no link [Listar Orientações de Trabalhos de Fim de Curso Cadastradas](#), será direcionado

para a tela *Lista de Orientações de Trabalhos de Conclusão de Curso*.

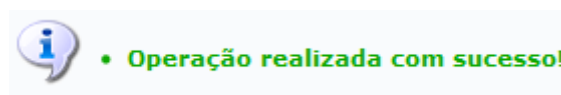
Preencha os campos a seguir para realizar o cadastro:

- *Ano de Referência*: Informe o ano de referência do trabalho;
- *Tipo de Trabalho de Conclusão*: Selecione o tipo do trabalho entre as opções: *ARTIGO CIENTÍFICO, MEMORIAL, MONOGRAFIA* ou *OUTROS*;
- *Tipo de Orientação*: Indique o tipo de orientação entre *ORIENTADOR* ou *CO-ORIENTADOR*;
- *Título*: Informe o título do trabalho que será cadastrado;
- *Aluno Externo*: Selecione esta opção caso o orientando não seja um discente da UFRN;
- *Orientando*: Insira o nome do discente orientando responsável pelo trabalho;
- *Área de Conhecimento*: Escolha a área do conhecimento abordada, entre as opções listadas pelo sistema;
- *Sub-Área*: Informe a sub-área do conhecimento contemplada no trabalho;
- *Instituição*: Selecione a Instituição entre as opções disponíveis;
- *Agência Financiadora*: Caso haja, informe a agência financiadora do trabalho/pesquisa;
- *Data de Início*: Insira a data do início da orientação do trabalho;
- *Data da Defesa*: Informe a data da defesa;
- *Informações complementares*: Caso queira, poderá fazer observações pertinentes ao cadastro do trabalho;

Exemplificamos da seguinte forma:

- *Ano de Referência*: 2013;
- *Tipo de Trabalho de Conclusão*: MONOGRAFIA;
- *Tipo de Orientação*: ORIENTADOR;
- *Título*: TÍTULO DO TRABALHO;
- *Orientando*: NOME DO ORIENTANDO;
- *Área de Conhecimento*: Ciências Humanas;
- *Sub-Área*: Ciência Política;
- *Instituição*: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE;
- *Data de Início*: 01/03/2013;
- *Data da Defesa*: 01/07/2013;

Para prosseguir, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem será exibida:



## Alterar

Caso queira fazer alguma alteração, clique no ícone . A tela a seguir será apresentada:

**Orientador:** NOME DO ORIENTADOR  
**Orientando:** NOME DO ORIENTANDO

---

**CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Ano de Referência: \* 2012

Tipo de Trabalho de Conclusão: \* OUTROS

Tipo de Orientação: \* ORIENTADOR

Título: \* TÍTULO DO TRABALHO

Área de Conhecimento: \* Ciências Humanas

Sub-Área: \* Ciência Política

Agência Financiadora: --- SELECIONE ---

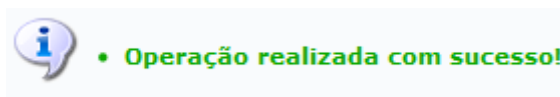
Data de Início: \* 06/08/2012

Data da Defesa: \* 11/01/2013


Informações complementares:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Faça as alterações necessárias e clique em **Alterar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso como confirmação da operação:



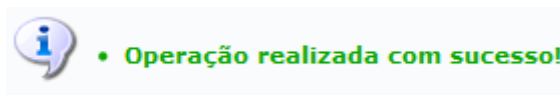
## Remover

Clique no ícone , caso queira remover um trabalho já cadastrado. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para que o usuário para confirmar a operação:


Confirma a remoção desta informação?



Para confirmar, clique em **OK**. A seguinte mensagem será exibida:



## Anexar Arquivo

O usuário poderá anexar um arquivo a um trabalho já cadastrado no sistema. Para isso, clique no ícone , a tela seguinte será visualizada:

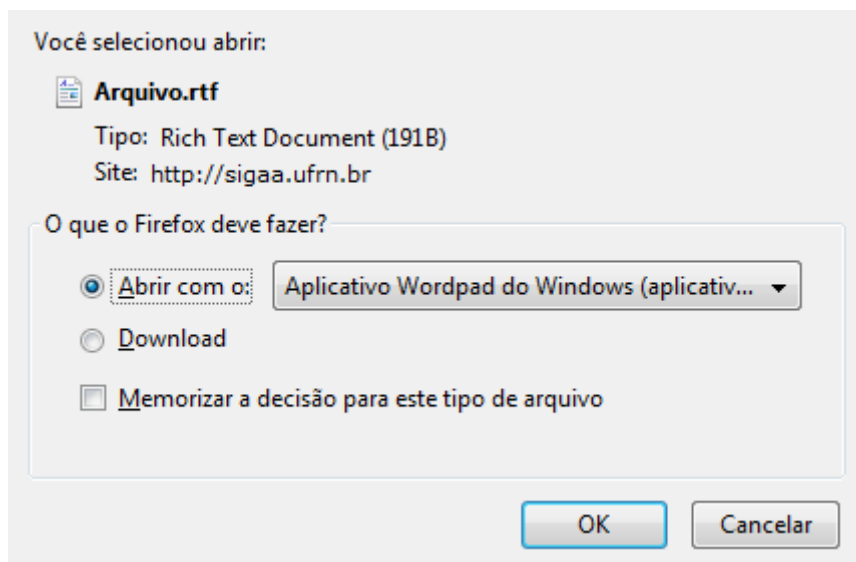
DADOS DO TRABALHO DE FIM DE CURSO	
<b>Título:</b> TÍTULO DO TRABALHO	
<b>Orientando:</b> NOME DO ORIENTANDO	
<b>Tipo de Trabalho de Conclusão:</b> OUTROS	
Arquivo: C:\Users\Sinfo\Documents\Arquivo.rtf	Selecionar arquivo... ?
Enviar	Cancelar

Clique em **Selecionar Arquivo** para procurá-lo em seu computador. Para concluir a operação, clique em **Enviar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem:



## Baixar Arquivo

Para baixar o arquivo anexado a produção, clique no ícone . O sistema exibirá uma caixa de diálogo para que o usuário possa abrir ou fazer download do arquivo:



Escolha a opção desejada e clique em **OK**.

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Matrícula Compulsória](#)
- [Matricular Aluno em Turma de Férias](#)
- [Validação de Vínculo de Ingressante](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas\\_e\\_programas:matriculas:trabalho\\_final\\_de\\_curso](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:matriculas:trabalho_final_de_curso)

Last update: **2016/10/11 13:46**

