

# Matricular em Atividades (Trabalho de Conclusão de Curso)

---

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
  - MÓDULO(S): Portal do Coordenador Graduação
  - PERFIL(IS): Coordenador de Curso, Vice-Coordenador de Curso e Secretário de Curso
- 

Os componentes curriculares do tipo ATIVIDADE cuja forma de participação é ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL, tais como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio ou Atividade Especial são cadastradas e configuradas pela PRG. Esse tipo de componente curricular é matriculado, validado e consolidado pelas coordenações de curso de graduação, conforme CAPÍTULO IV da Resolução do CONSEPE Nº 29/2020.

## Observações:



- Os componentes curriculares do tipo DISCIPLINA com nome "estágio" ou "TCC", por exemplo, não os qualificam como atividade de fato, e não ficam visíveis para os cadastros de matrículas de atividades.
- Os componentes curriculares do tipo ATIVIDADE com forma de participação ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA também não ficam visíveis para os cadastros de matrículas de atividades.

A matrícula de discentes em atividades é realizada via sistema [SIGAA](#) pelo caminho:

- Portal Coord. Graduação → Atividades → Matricular → Buscar Discente → Selecionar Discente → Tipo de Atividade → Trabalho de Conclusão de Curso

[Portal Coordenação Graduação](#) / [Matrícula em Atividade](#)

## Seleção da Atividade Acadêmica Específica

Matrícula:   
Discente:   
Curso: ENGENHARIA DE MATERIAIS - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

### SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES


- Unidade:
- Atividade:
- Tipo de Atividade:










Buscar Atividades

&lt;&lt; Selecionar Outro Discente

Cancelar

 Selecionar Atividade

### SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (106)

Atividade	Tipo	CH
- ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	30h 
- PROJETO EM CDN II (TCC II)	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	90h 
- PROJETO EM CDN I (TCC I)	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	90h 
PROJETOS EXPERIMENTAIS	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	270h 
PROJETOS EXPERIMENTAIS RP	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	270h 
TCC II	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	225h 
TCC II	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	270h 

Ao escolher o tipo de atividade "Trabalho de Conclusão de Curso" e clicar no botão Buscar Atividades, todas as atividades previamente cadastradas são listadas. Escolha a atividade destinada ao/à discente em questão e clique no ícone da seta verde Selecionar Atividade.

A tela de registro de atividade é carregada.

**PORTAL COORDENAÇÃO GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Matrícula:** [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED]  
**Curso:** ENGENHARIA DE MATERIAIS - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** [REDACTED] - ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - 30CH  
**Tipo da Atividade:** TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
**Ano-Período:** 2021 . [REDACTED]  
**Orientador Atual:**

Orientador:  Todos da UFPB  Somente da minha unidade  Somente externos

CH Dedicada do Orientador: 0 horas



\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal Coordenação Graduação**

Na tela de registro de atividade, preencha os campos "Ano-período", "Orientador Atual" e "CH Dedicada do Orientador", e clique no botão Próximo Passo para seguir com o cadastro da atividade.

A tela de confirmação é carregada.

**PORTAL COORDENAÇÃO GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO**

**Matrícula:** [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED]  
**Curso:** ENGENHARIA DE MATERIAIS - João Pessoa - Presencial - MT - BACHARELADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** [REDACTED] - ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
**Tipo da Atividade:** TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
**Ano-Período:** 2021.1  
**Orientador:** JOAO AGNALDO DO NASCIMENTO - 3h

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal Coordenação Graduação**

Confira os dados, e caso esteja tudo certo, entre com a Senha do Usuário e clique em Confirmar.

Caso deseje realizar alguma alteração, clique no botão Alterar Dados Informados.

Após a confirmação, uma mensagem de sucesso aparecerá.

## Banca e Dados de Defesa do TCC

Atualmente, o SIGAA permite o cadastramento de bancas de defesa, assim como o registro de orientação do mesmo e emissão das declarações de participação em bancas. Para isso, faz-se necessário que o/a discente esteja matriculado/a em componente curricular do tipo ATIVIDADE e subtipo TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, cuja forma de participação seja ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL. Orientações quanto à prática pedagógica dos currículos devem ser solicitadas à [Coordenação de Currículos Acadêmicos \(CCA\)/PRG](#).

- Para Cadastrar/Alterar Bancas, Emitir Declaração de Participação em Banca, assim como submeter outras informações acerca do TCC de discente matriculado/a nesse tipo de componente, utilize as operações disponíveis no caminho Portal Coord. Graduação → Atividades → Trabalho de Fim de Curso.
- Para alteração do título e de outros dados do TCC, assim como envio de arquivo de monografia, para o caso de discente concluinte, utilize as operações disponíveis no caminho Portal Coord. Graduação → Discente → Trabalho Final de Curso.
- Para consolidação desse tipo de componente, utilize o caminho Portal Coord. Graduação → Atividades → Consolidar.

## Cadastro de orientador externo

Ao tentar realizar a matrícula de discentes na atividade de TCC e selecionar orientadora/orientador externo, o sistema pode impedir a conclusão do processo, exibindo uma mensagem de erro. Isso ocorre, porque o cadastro de docentes externos não é gerenciado pela STI. Nesses casos, é necessário solicitar esse cadastro diretamente à [Pró-Reitoria de Graduação \(PRG\)](#), por meio da Coordenação Acadêmica. Para isso, o/a solicitante deve entrar em contato com a PRG pelo telefone (83) 3216-7136 ou pelo e-mail [coord.academica@prg.ufpb.br](mailto:coord.academica@prg.ufpb.br).

Observação: Certifique-se de fornecer à PRG todas as informações necessárias sobre o docentes externos/as, como nome completo, CPF, e-mail institucional, titulação e vínculo profissional, para agilizar o processo de cadastro.

---

Revisão #8

Criado 2021-09-28 17:15:24 UTC por João Pessoa

Atualizado: 2025-11-19 19:00:19 UTC por Recife