INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Câmpus São Vicente

TCC - Folha de Assinatura

ORIENTAÇÕES

Este tutorial é destinado aos docentes orientadores e membros das bancas dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

Após o recebimento da versão final do TCC do estudante, o PRESIDENTE DA BANCA (orientador) deverá gerar o documento que vai compor o trabalho do aluno.

Sob tal perspectiva, a primeira seção desde tutorial é voltado ao orientador e a segunda seção aos membros das bancas.

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Câmpus São Vicente

SEÇÃO 1

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 1

1.1 Faça *login* no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP;

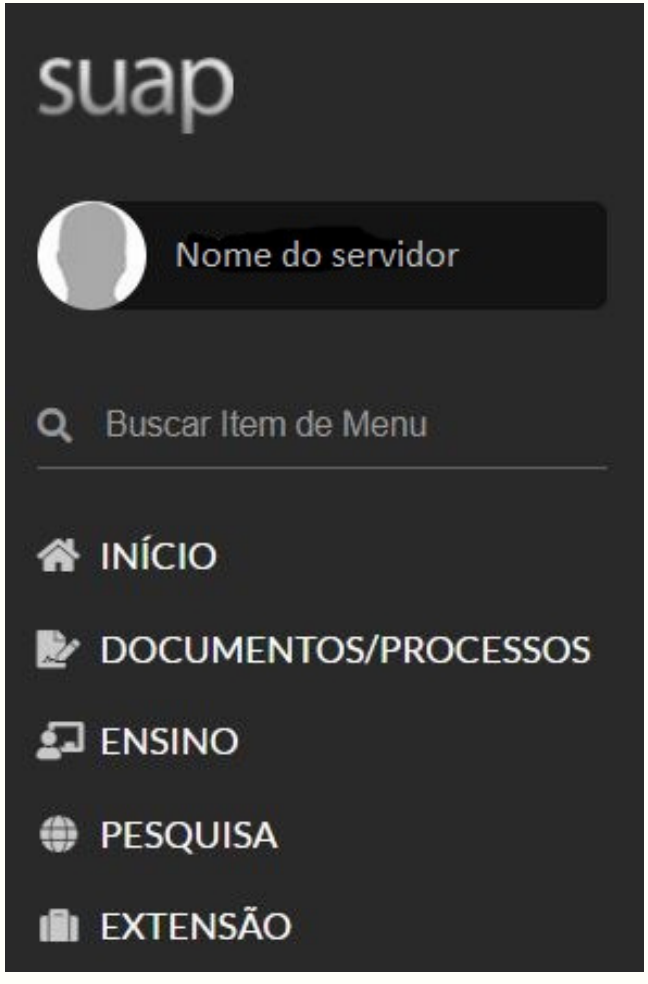
1.2 Usuário: número do SIAPE do servidor;

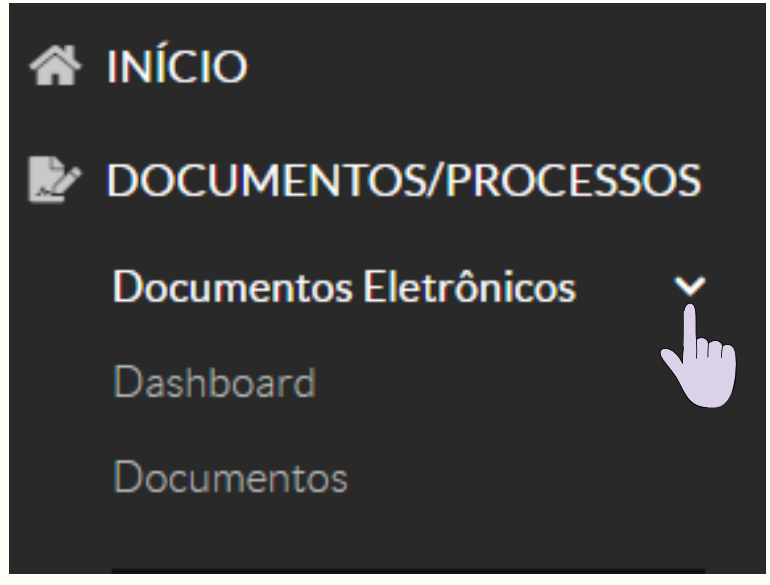
1.3 Senha: a senha que foi cadastrada pelo servidor, caso não recorde, ir em "Esqueceu sua senha?".

Observação: Para acessar o Suap *click* em cima da imagem à esquerda.

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 2





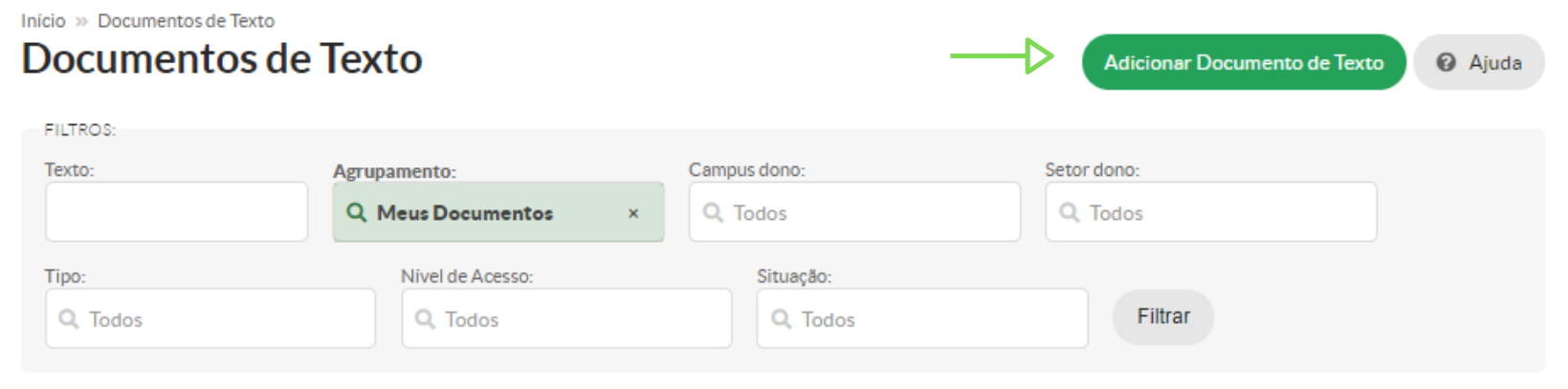
2.1 No Menu inicial do SUAP do lado esquerdo, selecione a opção "Documentos/Processos";

2.2 Selecione a opção "Documentos Eletrônicos" ;

2.3 Selecione a opção "Documentos".

TCC - Folha de Assinatura

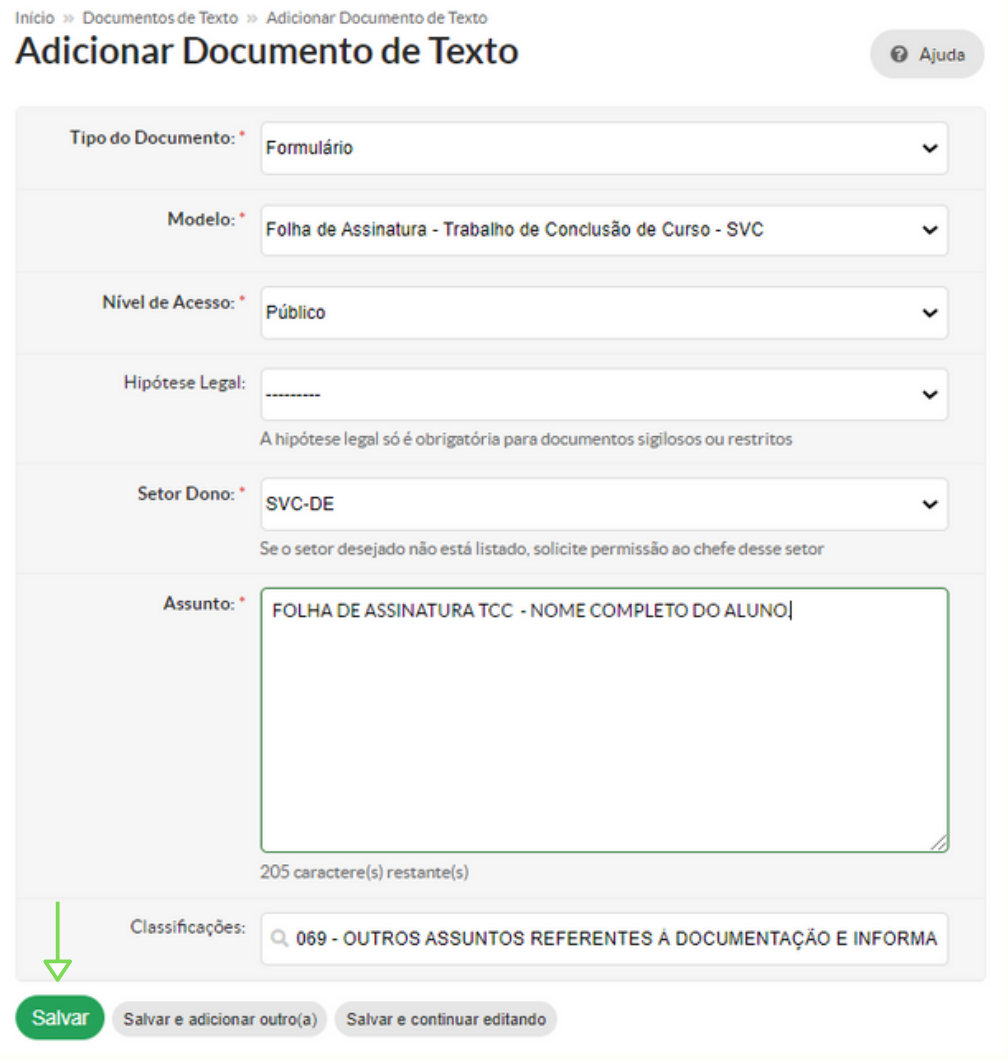
ETAPA 3



3.1 Selecione a opção "Adicionar Documentos de Texto".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 4



4.1 Preencha as informações solicitadas conforme a imagem:

- Tipo de Documento: "Formulário";

- Modelo: "Folha de Assinatura - Trabalho de Conclusão de Curso - SVC";

- Nível de Acesso: "Público";

- Setor Dono: Selecionar o setor o qual está lotado;

- Assunto: Colocar o nome do arquivo e nome completo estudante, pois dessa maneira ficará mais simples a identificação.

4.2 Selecione a opção "Salvar" para que o documento seja criado.

TCC - Folha de Assinatura

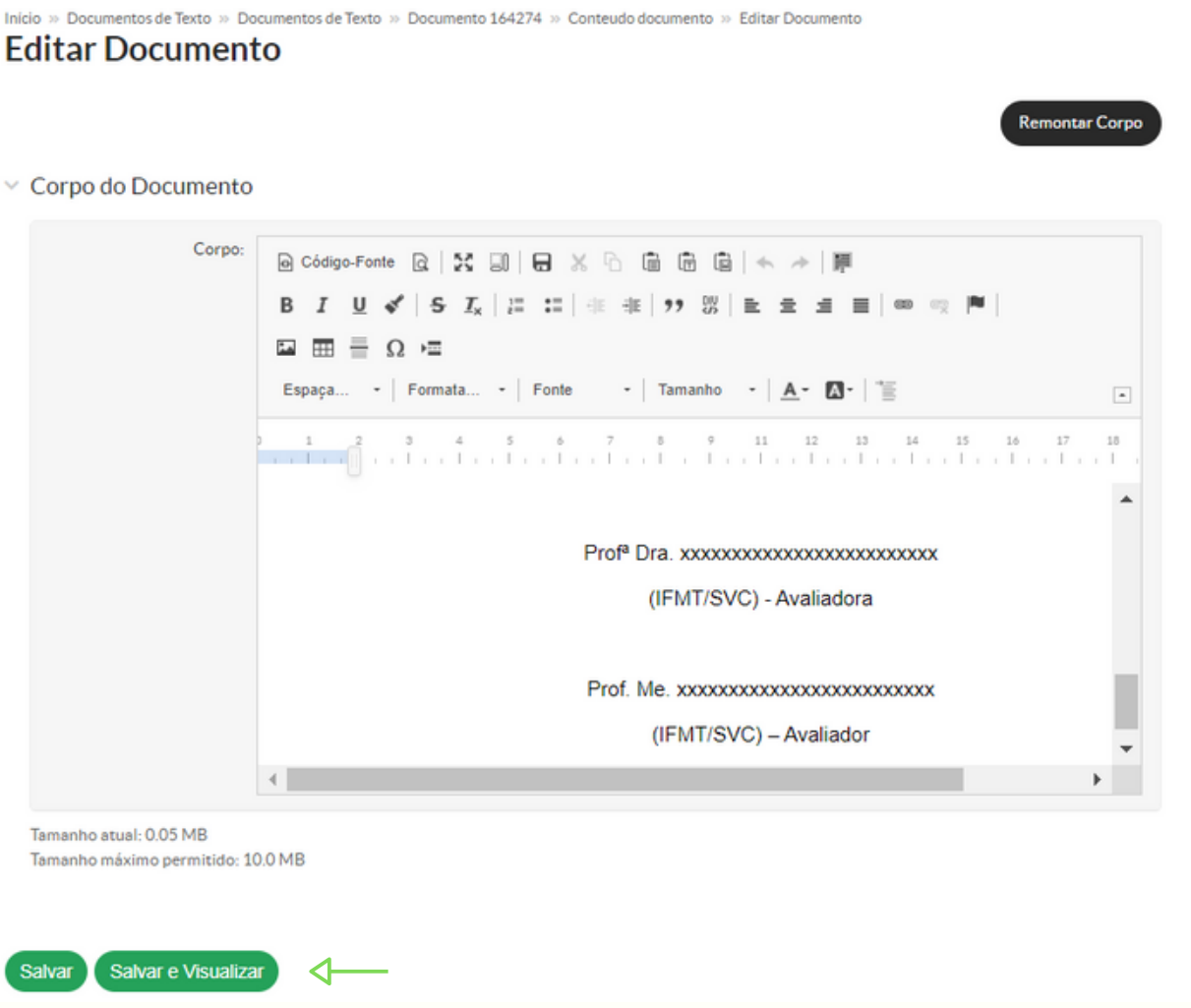
ETAPA 5

5.1 No canto superior, selecione a opção "Editar";

5.2 Selecione a opção "Texto" e inicie o preenchimento das informações necessárias.

TCC - Folha de Assinatura

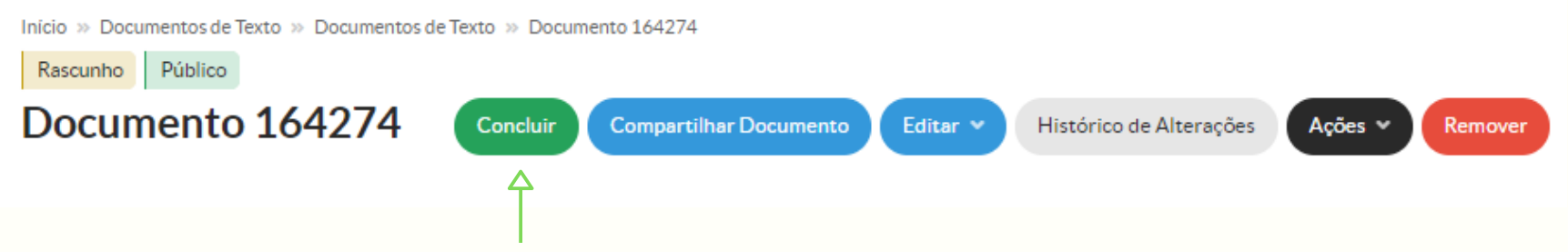
ETAPA 6



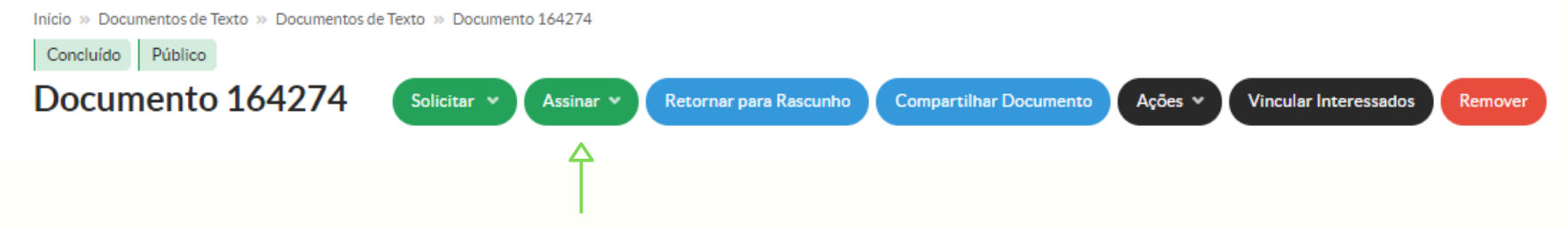
6.1 Após inserir as informações, selecione a opção "Salvar e Visualizar".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 7



7.1 Selecione a opção "Concluir";
7.2 Aparecerá a mensagem "Tem certeza que deseja continuar", selecione a opção "OK".



7.3 Após a conclusão do documento, ele deverá ser assinado digitalmente. Para isso, selecione a opção "Assinar";
7.4 Selecione a opção "Com Senha".

TCC - Folha de Assinatura

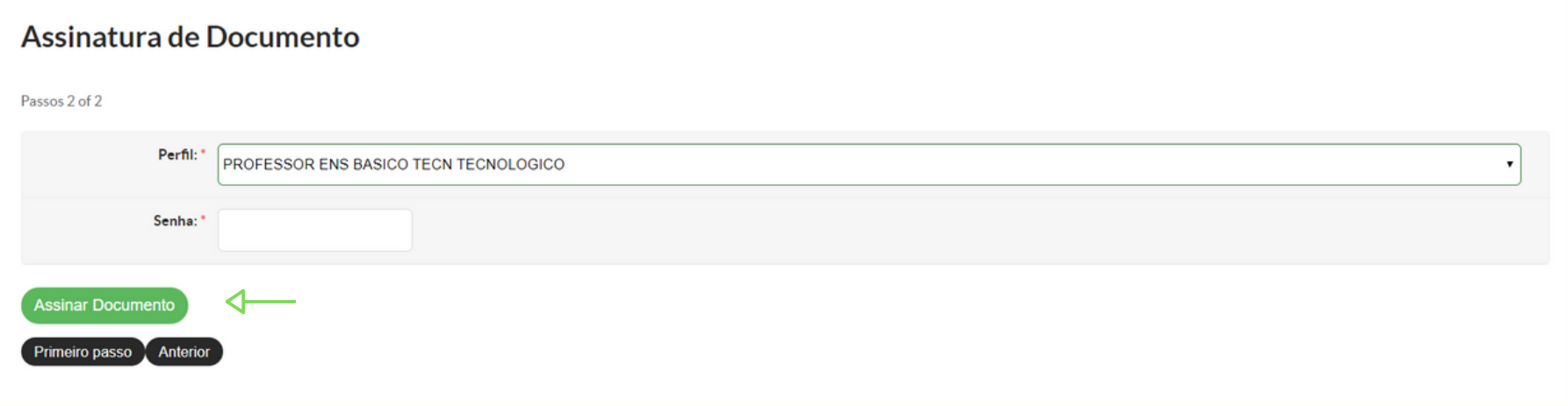
ETAPA 8

8.1 Não há necessidade de preencher com quaisquer informações, pois o sistema é automático, então aparecerá conforme a numeração de formulários do setor;

8.2 Selecione a opção "Definir Identificador".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 9



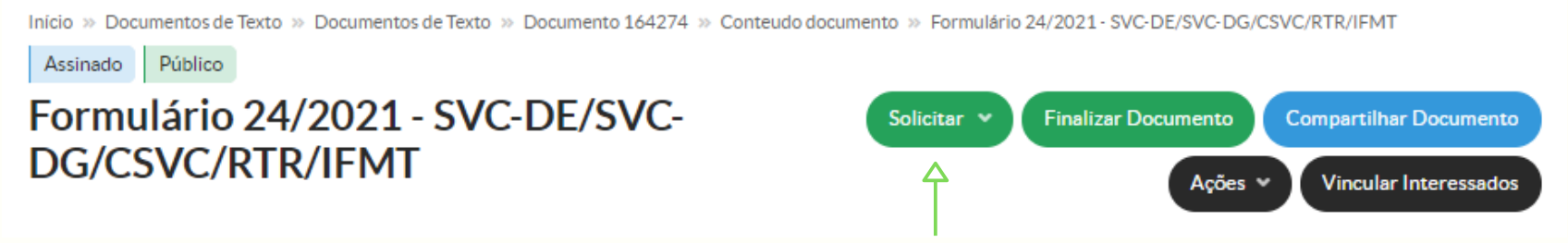
9.1 No campo "Perfil", selecione o perfil "Professor Ens Basico Tecn Tecnologico";

9.2 No campo "Senha", insira a mesma senha que utilizou para acessar o SUAP;

9.3 Para assinar o documento, selecione a opção "Assinar Documento".

TCC - Folha de Assinatura

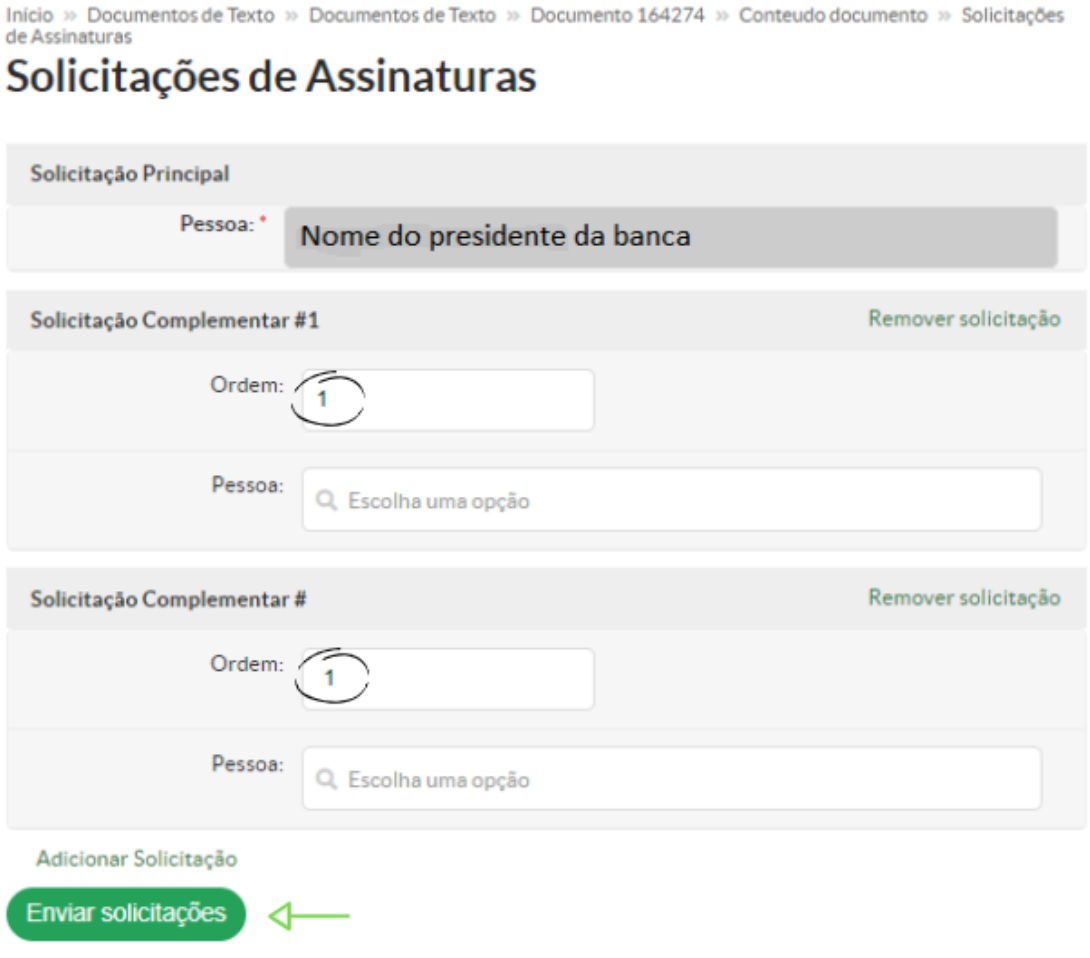
ETAPA 10



10.1 Após a assinatura do presidente da banca (orientador), ele deverá solicitar as assinaturas dos demais membros da banca. Para tanto, selecione a opção "Solicitar", depois "Assinatura".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 11



11.1 Na parte de "Solicitação Principal" aparecerá o nome do presidente da banca que acabou de assinar o documento;

11.2 Preencha as informações solicitadas conforme a imagem:

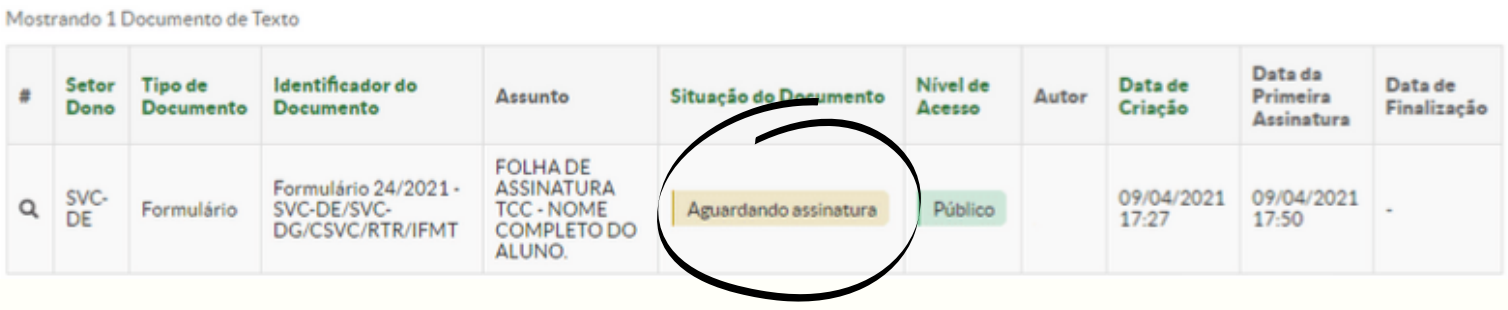
Solicitação Complementar #1
- Ordem: 1;
- Pessoa: Nome completo do membro 1 da banca;
- Após inserir as informações, selecione a opção "Adicionar Solicitação";

Solicitação Complementar #
- Ordem: 1 (Sempre colocar o número 1 para que essa assinatura não fique condicionada a do membro 1);
- Pessoa: Nome completo do membro 2 da banca;

11.3 Para concluir as solicitações de assinaturas, selecione a opção "Enviar solicitações".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 12


Mostrando 1 Documento de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização
	SVC-DE	Formulário	Formulário 24/2021 - SVC-DE/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT	FOLHA DE ASSINATURA TCC - NOME COMPLETO DO ALUNO.	Aguardando assinatura	Público		09/04/2021 17:27	09/04/2021 17:50	-

12.1 Após solicitar as assinaturas, o presidente da banca deverá acompanhar a assinatura do documento. Após coletar todas as assinaturas necessárias, será necessário fazer a finalização do documento e encaminhá-lo ao estudante.

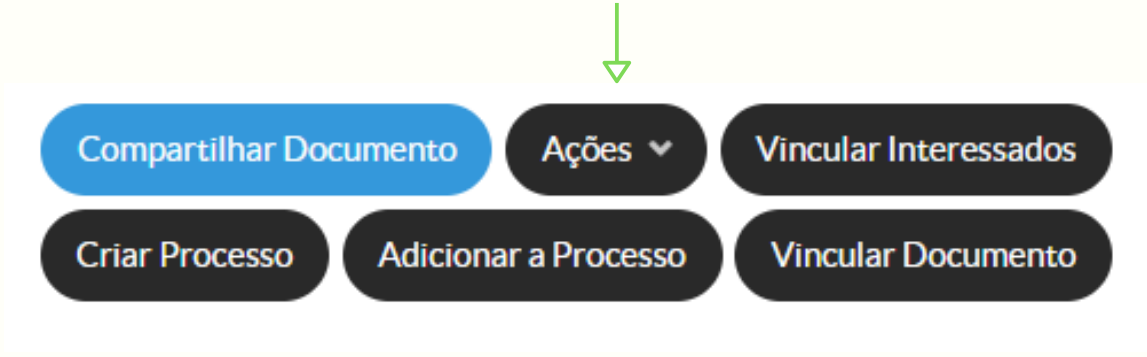
12.2 Para tanto, selecione a opção "Finalizar Documento". Aparecerá a mensagem "Tem certeza que deseja continuar", selecione a opção "OK".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 13

Pronto!

O documento "Folha de Assinatura de TCC" já foi finalizado. Agora basta baixar o arquivo e encaminhar ao estudante.



13.1 Selecione a opção "Ações" e depois "Imprimir em Carta". O arquivo será gerado em modo de impressão.
13.2 Na parte superior à direita, selecione a opção "Download" e salve o documento em PDF.

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Câmpus São Vicente

SEÇÃO 2

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 1

1.1 Faça *login* no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP;

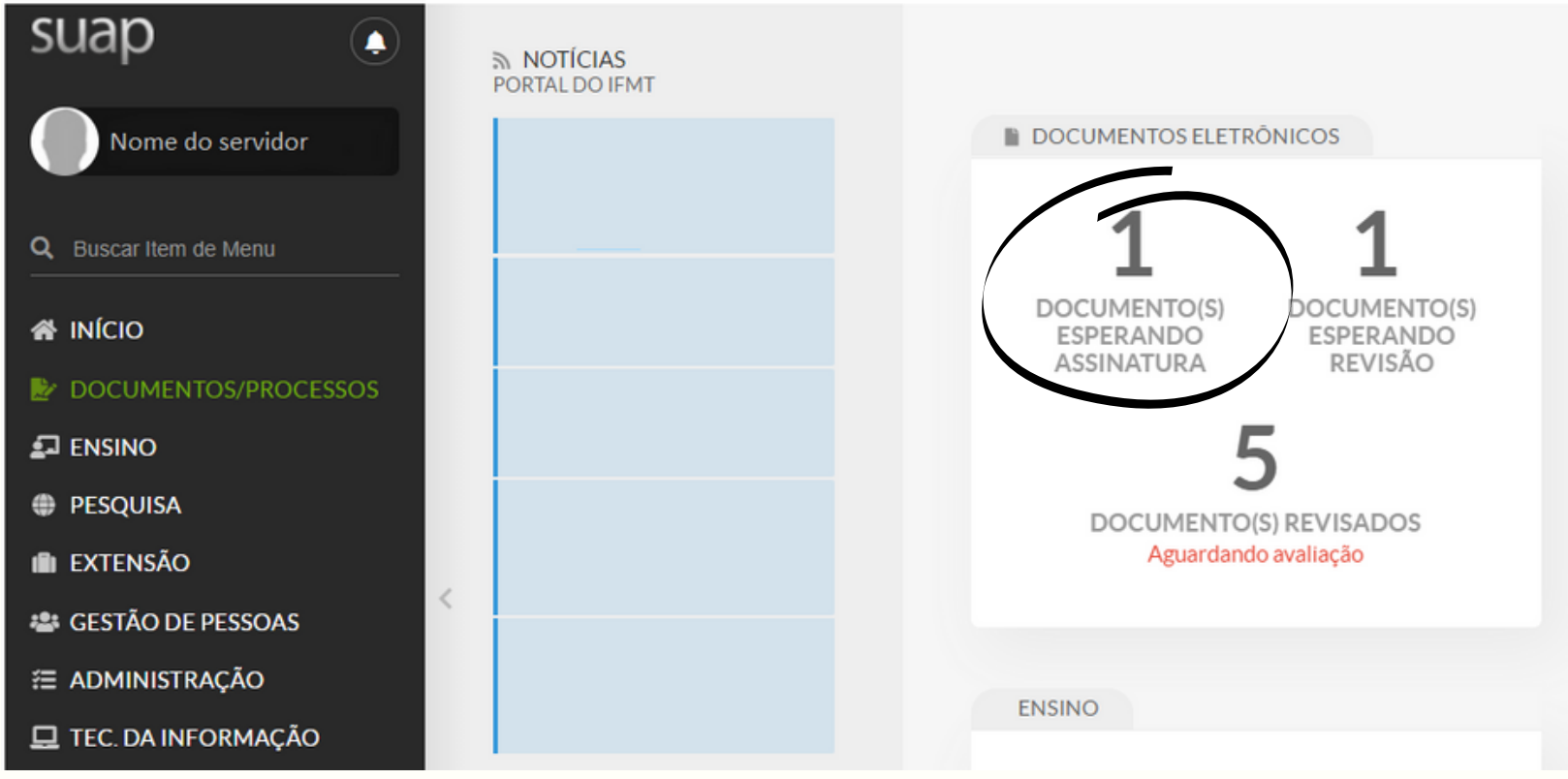
1.2 Usuário: número do SIAPE do servidor;

1.3 Senha: a senha que foi cadastrada pelo servidor, caso não recorde, ir em "Esqueceu sua senha?".

Observação: Para acessar o Suap *click* em cima da imagem à esquerda.

TCC - Folha de Assinatura

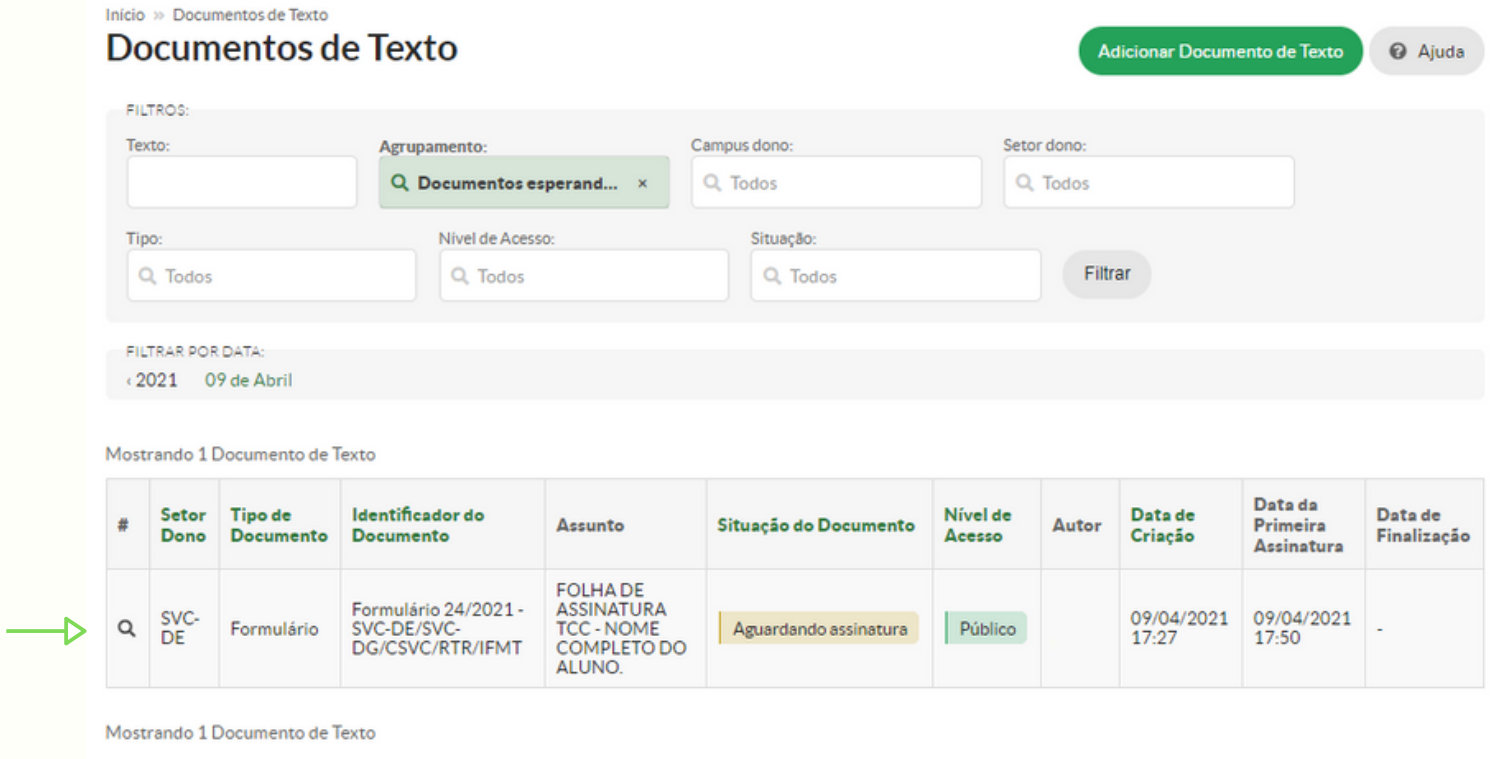
ETAPA 2



2.1 Ao entrar no sistema, do lado direito, selecione a opção "DOCUMENTO(S) ESPERANDO ASSINATURA".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 3

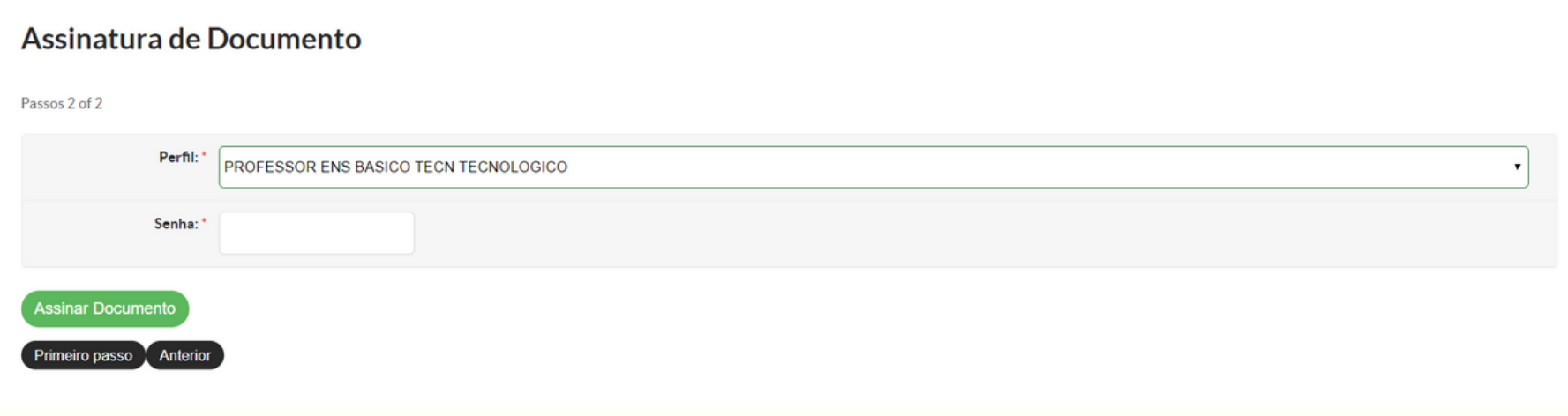


3.1 *Click* na lupa e selecione o arquivo "Folha de Assinatura TCC - Nome completo do aluno".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 4

4.1 Selecione a opção "Assinar", depois "Com Senha";



4.2 No campo "Perfil", selecione o perfil "Professor Ens Basico Tecn Tecnologico";

4.3 No campo "Senha", insira a mesma senha que utilizou para acessar o SUAP;

4.4 Para assinar o documento, selecione a opção "Assinar Documento".

TCC - Folha de Assinatura

ETAPA 5

Pronto!

O documento "Folha de Assinatura de TCC" já foi assinado.

Documento Elaborado por:
Ana Cláudia Milani Ramos
Assistente da Diretoria de Ensino
IFMT *Campus* São Vicente

Disponibilizado em: 30 de abril de 2021.