



# SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de  
Atividades Acadêmicas

## DIPLOMAS

consultoria e assessoria

Sabrina Maciel

# Visão Geral – Diplomas

- Finalidade: o Módulo centraliza todas as atividades de registro e impressão de diplomas para os níveis Graduação, Técnico, Formação Complementar, Técnico Integrado, Lato Sensu e Stricto Sensu.
- Principais funções: a emissão do diploma de forma coletiva e individual por *Campus*.

consultoria e assessoria

# Perfis envolvidos

Perfis responsáveis pelos registro e impressão de diplomas dos níveis:

- Gestor Diplomas Técnico
- Gestor Diplomas Técnico Integrado
- Gestor Diplomas Formação Complementar
- Gestor Diplomas Graduação
- Gestor Diplomas Lato
- Gestor Diplomas Stricto

Perfil do Administrador do módulo, que além de visualizar todos os Campus tem operações específicas:

- Administrador Diplomas

# Relacionamento com outros módulos

- **SIPAC**
- **Processos do SIPAC:** Neste módulo é possível cadastrar o número do processo do tipo diplomas.

consultoria e assessoria

The background features a large, stylized logo for 'CAVMIB' in shades of blue and grey. The letters are bold and blocky, with a slight 3D effect. The 'C' is a large, rounded shape. The 'A' is a simple triangle. The 'V' is a wide, shallow shape. The 'M' is composed of two vertical bars connected at the top. The 'I' is a simple vertical bar. The 'B' is a rounded shape with a vertical bar on the left. The logo is centered and slightly faded.

# Fluxo

consultoria e assessoria

# Módulo Diplomas



consultoria e assessoria

# Módulo Diplomas

## MENU DE DIPLOMAS

### Registro/Impressão

#### Operações Administrativas

- ↳ Listar/Alterar Parâmetros
- ↳ Auditar a Geração de Diplomas
- ↳ Auditar a Requisição de Números para Registro de Diplomas
- ↳ Alterar um Registro de Diploma

#### Livro de Registro de Diplomas

- ↳ Abrir Livro
- ↳ Gerenciar Livros

#### Busca por Registro de Diplomas

- ↳ Buscar por Registros de Diplomas
- ↳ Buscar por Registros de Diplomas Coletivo

#### Relatórios

- ↳ Assinaturas para Colação de Grau Coletiva
- ↳ Relatório de Registro Pendente

#### Assinaturas no Diploma

- ↳ Cadastrar
- ↳ Listar/Alterar Nomes

#### Dados do Discente

- ↳ Atualizar Dados Pessoais
- ↳ Consultar Dados do Aluno
- ↳ Emitir Quitação de Biblioteca
- ↳ Emitir Histórico

#### Registro de Diplomas

- ↳ Requisitar Número para Registro de Diploma Externo
- ↳ Registrar Diploma Individual
- ↳ Registrar Diploma Coletivo (Turma de Colação)
- ↳ Editar Observação do Registro de Diploma
- ↳ Remover um Registro de Diploma

#### Cadastro de Registro de Diplomas Antigos

- ↳ Registro de Diploma Antigo

#### Impressão de Diplomas

- ↳ Impressão de Diploma Individual
- ↳ Impressão de Diplomas Coletivo
- ↳ Impressão de Segunda Via

#### Curso

- ↳ Cadastrar
- ↳ Buscar/Alterar

# Módulo Diplomas

## CADASTROS BÁSICOS



consultoria e assessoria

- Cadastro de Assinaturas

**INFORME OS NOMES E RESPECTIVAS FUNÇÕES**

Campus: ★ 110115 - CAMPUS

**Nível de Ensino: ★ GRADUAÇÃO**

**REITOR DA INSTITUIÇÃO**

Nome: ★

Gênero:  Feminino  Masculino

Descrição da Função: ★

**RESPONSÁVEL PELA COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS**

Nome: ★

Gênero:  Feminino  Masculino

Descrição da Função: ★

**RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS**

Nome: ★

Gênero:  Feminino  Masculino

Descrição da Função: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório

- Cadastro de Parâmetros

REGISTRO DE DIPLOMAS > PARÂMETROS DO REGISTRO DE DIPLOMAS

Digite os valores utilizados no registro de diplomas. Para os diretores do DAE e DRED, selecione da lista que será exibida ao digitar um nome.

INFORME OS VALORES DOS PARÂMETROS	
Campus:	★ 110112 - CAMPUS <input type="text"/>
Nível de Ensino:	★ GRADUAÇÃO <input type="text"/>
Ano-Semestre inicial do registro de diplomas:	★ <input type="text"/> - <input type="text"/>
Diretor do DAE:	<input type="text"/>
Diretor do DRED:	<input type="text"/>
Pró-Reitor de Pós-Graduação:	<input type="text"/>
Número inicial registro diploma:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

consultoria e assessoria

# LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

- ▶ Os Livros serão cadastrados por campus e por nível, para todos os cursos.
- ▶ Apenas um livro aberto para registro de diplomas antigos por Nível.
- ▶ Não há limite rígido de páginas: o livro pode ser fechado em qualquer momento.
- ▶ Uma vez fechado:
  - Não se registra mais diplomas no livro.
  - Não pode ser reaberto.

# LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

## Abertura de Livro

REGISTRO DE DIPLOMAS > ABERTURA DE LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

Caro usuário, informe os dados do Livro de Registro de Diplomas.

 : LISTAR OS ÚLTIMOS LIVROS CRIADOS.

### DADOS DO LIVRO

Campus: ★ 110112 - CAMPUS  ▼

Nível de Ensino: ★ TÉCNICO ▼

Título: ★  

O livro será utilizado para registrar Diploma de Instituições Externas

Este é um livro de registro antigo (anterior ao Registro de Diplomas no SIGAA)

**Instituição:** Instituto Federal 

Número sugerido de páginas: ★

Número de Registros por Folha: ★ 4

Curso: **Todos os cursos.**

Cadastrar

Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

# LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

## Gerenciamento de Livros

REGISTRO DE DIPLOMAS > LIVRO DE REGISTRO DE DIPLOMA

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA	
Campus: *	110116 - CAMPUS
<input checked="" type="checkbox"/> Nivel de Ensino: *	INTEGRADO
<input type="checkbox"/> Título:	
<input type="checkbox"/> Curso:	-- TODOS --
<input type="checkbox"/> Situação:	ABERTO
<input type="checkbox"/> Forma do Registro:	REGISTRO NO SIGAA
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

: Alterar Dados do Livro : Excluir Livro : Fechar Livro : Gerar Arquivo para Impressão

LIVROS ENCONTRADOS (1)

Campus	Nível	Título	Páginas	Situação
CAMPUS 110116	INTEGRADO	INTEGRADO		0 ABERTO



# REGISTRAR DIPLOMA INDIVIDUAL

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRAR DIPLOMA

### BUSCAR DISCENTE

Campus: 110112 - CAMPUS  ▼

Nível de Ensino: ★ GRADUAÇÃO ▼

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

consultoria e assessoria

# REGISTRAR DIPLOMA INDIVIDUAL

- São registrados diplomas apenas de alunos CONCLUÍDOS.

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRO DE DIPLOMA INDIVIDUAL

**DADOS DO REGISTRO**

**Discente:** 2018500057 - NOME DO ALUNO IV  
**Curso:** CURSO TESTE - 001 (MN)  
25 de Junho de 2018  
**Livro:** TESTE 1

Número do Processo:   
(ex.: 00000.000000/0000-00) Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99

Data do Registro: ★  

Data de Expedição: ★  

Observação:

Você pode digitar  caracteres.



▪ Certificado Nº 3000 cadastrado(a) com sucesso!

# REGISTRAR DIPLOMA COLETIVO

- Registra certificados de uma turma de alunos que concluíram o curso de certo nível.

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRO COLETIVO DE DIPLOMA

Busque uma turma de concluintes, informando o curso e o Ano/Semestre de conclusão. O sistema listará o curso, a data de conclusão, e a quantidade de discentes que concluíram na turma.

**INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA POR TURMA DE CONCLUSÃO**

Campus: 110112 - CAMPUS

Nível de Ensino: \* GRADUAÇÃO

Curso: -- TODOS --

Ano/Semestre de Conclusão: \* 2018 - 1

Buscar Turma de Conclusão Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Selecionar Turma

TOTAL DE TURMAS ENCONTRADAS: 3	
Matriz Curricular	Núm. Discentes
Nome do Campus	
ENGENHARIA METALÚRGICA - BACHARELADO - Presencial	1
TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS - TECNOLÓGICO - Presencial	5

# REGISTRAR DIPLOMA COLETIVO

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRO COLETIVO DE DIPLOMA

Para registrar os Diploma desta turma, é necessário informar o número do processo e as datas.  
**Verifique** com cuidado se todas informações estão corretas antes de concluir a operação.

DADOS DO REGISTRO COLETIVO	
Curso: TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS, [REDACTED] TECNOLÓGICO	
Livro de Registro: TST [REDACTED] (0 folhas de 10 folhas sugeridas)	
Número do Processo:	<input type="text"/> (ex.: 00000.000000/0000-00) Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99
Data do Registro: *	<input type="text"/> 
Data de Expedição: *	<input type="text"/> 
DISCENTES: (5 GRUANDO(S) ENCONTRADO(S))	
Discente	Data de Conclusão
2017000940 - [REDACTED]	25/06/2018
2017000205 - [REDACTED]	25/06/2018
2017000215 - [REDACTED]	25/06/2018
2017001114 - [REDACTED]	25/06/2018
2017001070 - [REDACTED]	25/06/2018
<input type="button" value="Registrar Diploma"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Escolher Outro Curso"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.



# REGISTRAR DIPLOMA COLETIVO



• Registro de Diploma cadastrado(a) com sucesso!

(x) fechar mensagens

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRO COLETIVO DE DIPLOMA

## DADOS DO REGISTRO COLETIVO

Curso: TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS/ [REDACTED] - TECNOLÓGICO

Livro: TST [REDACTED]

Processo: 23419.000503/2018-14

Ano-Período: 2018.1

Data do Registro: 16/01/2019

Data de Expedição: 16/02/2019

DIPLOMA REGISTRADOS: (5)

Matricula	Nome	Livro	Folha	Nº do Registro
2017000940	[REDACTED]	TST EXTERNO	1	5014
2017000206	[REDACTED]	TST EXTERNO	1	5015
2017000215	[REDACTED]	TST EXTERNO	1	5016
2017001114	[REDACTED]	TST EXTERNO	1	5017
2017001070	[REDACTED]	TST EXTERNO	2	5018

Imprimir a Lista de Registro

<< Voltar

Cancelar

# REGISTRAR DIPLOMAS ANTIGOS

- ▶ É possível inserir no SIGAA os diplomas já registrados nos livros em papel. Os alunos deve estar com status de concluído.
- ▶ No cadastro do livro, informar que é para registro de diplomas antigo.
- ▶ No registro do diploma, deverá informar o número do registro do diploma, a folha e a ordem do registro na folha.
- ▶ Poderá enviar um arquivo contendo a digitalização do diploma original.

# REGISTRAR DIPLOMA ANTIGOS

REGISTRO DE DIPLOMAS > REGISTRO DE DIPLOMAS ANTIGO

**Caro Usuário,**

Preencha o formulário abaixo com muita atenção, informando os valores atualmente registrados no Livro de Registro de Diplomas.

Valores incorretos implicarão na busca por registros errados, bem como na impressão de diplomas com valores incorretos.

### DADOS DO REGISTRO

**Campus:** CAMPUS [REDACTED]

**Discente:** [REDACTED]

**Livro:** TST 23 - [REDACTED]

Folha: ★ -- SELECIONE -- ▼

Ordem do Registro na Folha: ★ -- SELECIONE -- ▼

Nº do Registro: ★

Número do Protocolo:   
(ex.: 00000.000000/0000-00)

Data da Conclusão: ★

Data do Registro: ★

Data de Expedição: ★

Observação:

Você pode digitar 500 caracteres.

Diploma Digitalizado: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

★ Campos de preenchimento obrigatório

# REGISTRAR DIPLOMA EXTERNOS

Caso a Instituição realize registros de diplomas de outras Instituições de Ensino.

O sistema só disponibiliza os números para registros, não cadastrando nenhuma informação de discentes registrados com os números.

Permite que o usuário requisiite o próximo número na sequência para registro de diplomas externos à Instituição.

# IMPRIMIR DIPLOMA INDIVIDUAL

Permite que o usuário realize a emissão de um arquivo na extensão PDF, frente e verso, do diploma de um determinado discente.



# IMPRIMIR DIPLOMAS COLETIVO

Permite gerar um arquivo PDF para impressão do diploma de um grupo de discentes, registrados coletivamente pela funcionalidade “Registrar Diploma coletivo”.



# IMPRIMIR SEGUNDA VIA

Permite que o usuário imprima uma segunda via do diploma do discente, esta versão o arquivo será impresso com um “carimbo” de segunda via no verso.

Para gerar um arquivo em PDF de segunda via é necessário informar o número do protocolo de solicitação de segunda via, gerado pelo Protocolo.

consultoria e assessoria

# DEMAIS FUNCIONALIDADES

Alteração de Registro de Diploma.

Remoção de Registro de Diploma.

Observação em Registro de Diploma

Auditorias

Relatórios



Módulo Diplomas

Obrigada!

consultoria e assessoria

Sabrina Maciel