

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/IF SUDESTE MG Nº 12, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos de cadastros no SIGAA para correta emissão de diplomas e históricos de Graduação no IF Sudeste MG.

O Pró-Reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no art. 47, inciso I, do Estatuto do IF Sudeste MG e no art. 220, §3º do Regimento Geral e considerando:

[Portaria nº 1095 de 25 de outubro de 2018](#), que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino;

[Regulamento de emissão, registro e expedição de certificados e diplomas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.](#)

Resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa orienta os campi sobre os procedimentos de cadastros a serem realizados no módulo Graduação do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para correta emissão dos diplomas e históricos de Graduação no IF Sudeste MG.

Art. 2º Para os cadastros deverão ser seguidos os procedimentos do **ANEXO I**.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 08 de dezembro de 2021

Damião de Sousa Vieira Júnior
Pró-Reitor de Ensino do IF Sudeste MG
Portaria Nº 374, de 27 de abril de 2021
DOU 28/04/2021

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO I
PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE INFORMAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NO SIGAA

Estes procedimentos destinam-se às informações dos Cursos de Graduação que são cadastrados no módulo Graduação do SIGAA e que interferem na emissão dos diplomas e dos históricos.


A) **CADASTRO DO NOME DO CURSO:** Os Cursos de Graduação deverão ter o nome cadastrado sem a identificação do grau “Licenciatura”, “Bacharelado”, “Tecnologia”.

Exemplos:

- Curso de Bacharelado em Administração deverá ser cadastrado como “Administração”;
- Curso de Licenciatura em Matemática deverá ser cadastrado como “Matemática”;
- Curso de Tecnologia em Sistemas para Internet deverá ser cadastrado como “Sistemas para Internet”.

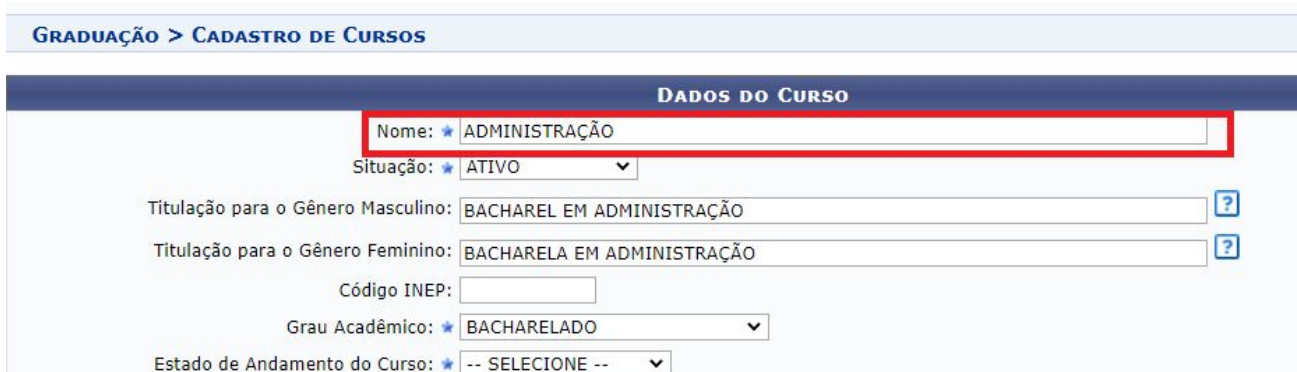
A1) Para cadastrar um curso novo:

Passo 1: O setor de Registros Acadêmicos/Secretaria de Graduação/Coordenador de Curso ou equivalente deverá ir na aba “DDP” - “Curso” - “Cadastrar” :



Capura de tela do sistema SIGAA, mostrando o menu de graduação. O menu está dividido em abas: Alunos, Matrículas e Programas, Atividades, Administração, Consultas, Relatórios - DAE, **DDP** (destacado em um retângulo vermelho) e Relatórios - DDP. Sob a aba DDP, há uma lista de opções. A opção **Curso** está selecionada e também destacada em um retângulo vermelho, com o subitem **Cadastrar** visível.

Passo 2: Preencher o nome do curso conforme normatizado no item A deste anexo:



Capura de tela do formulário de cadastro de curso no SIGAA. O formulário está dividido em seções: GRADUAÇÃO > CADASTRO DE CURSOS e DADOS DO CURSO. O campo Nome: está preenchido com ADMINISTRAÇÃO e está destacado em um retângulo vermelho. Outros campos incluem Situação: (menu suspenso com ATIVO selecionado), Titulação para o Gênero Masculino: (BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO), Titulação para o Gênero Feminino: (BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO), Código INEP: (campo vazio), Grau Acadêmico: (menu suspenso com BACHARELADO selecionado) e Estado de Andamento do Curso: (menu suspenso com -- SELECIONE -- selecionado).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Passo 3: Preencher os demais itens da tela e finalizar o cadastro clicando em “Cadastrar”.
A2) Para alterar o nome do curso que foi cadastrado de forma diferente do que normatiza o item A deste anexo:

Passo 1: O setor de Registros Acadêmicos/Secretaria de Graduação/Coordenador de Curso ou equivalente deverá ir na aba ”DDP” - “Curso” - “Buscar/Alterar” :

MENU DE GRADUAÇÃO

Alunos | Matrículas e Programas | Atividades | Administração | Consultas | Relatórios - DAE | **DDP** | Relatórios - DDP

- Editar Observações do Discente
- Alterar Forma de Ingresso
- Aproveitar Componente Curricular
- Excluir Aproveitamento
- Cancelar Programa
- Cálculos de Discente
- Matrícula Compulsória
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos

Operações Administrativas

- Mudança de Currículo Coletiva

Curso

- Cadastrar
- Buscar/Alterar**

Habilitação

- Cadastrar
- Buscar/Alterar

Passo 2: Marcar “Centro” e clicar em “Buscar”:

GRADUAÇÃO > CONSULTA DE CURSOS

BUSCA POR CURSOS

Nome:

Centro: **BBC-DIRETORIA DE ENSINO** ▼

Todos

Buscar Cancelar

🔍 Visualizar Curso 📄 Alterar Dados do Curso 🗑 Remove Curso

LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS (12)

| Unidade | Cidade | Curso | Grau Acadêmico | Situação | Modalidade | Convênio | Ativo |
|---------|-----------|---------------|----------------|----------|------------|----------|-------|
| BBCDEN | Barbacena | ADMINISTRAÇÃO | BACHARELADO | ATIVO | Presencial | | Sim |
| BBCDEN | Barbacena | AGRONOMIA | BACHARELADO | ATIVO | Presencial | | Sim |
| BBCDEN | Barbacena | ALIMENTOS | TECNOLÓGICO | ATIVO | Presencial | | Sim |

Passo 3: Clicar no ícone “Alterar” do curso que precisa de alteração do nome:

GRADUAÇÃO > CONSULTA DE CURSOS

BUSCA POR CURSOS

Nome:

Centro: **BBC-DIRETORIA DE ENSINO** ▼

Todos

Buscar Cancelar

🔍 Visualizar Curso 📄 Alterar Dados do Curso 🗑 Remove Curso

LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS (12)

| Unidade | Cidade | Curso | Grau Acadêmico | Situação | Modalidade | Convênio | Ativo |
|---------|-----------|---------------------------------|----------------|----------|------------|----------|-------|
| BBCDEN | Barbacena | ADMINISTRAÇÃO | BACHARELADO | ATIVO | Presencial | | Sim |
| BBCDEN | Barbacena | AGRONOMIA | BACHARELADO | ATIVO | Presencial | | Sim |
| BBCDEN | Barbacena | ALIMENTOS | TECNOLÓGICO | ATIVO | Presencial | | Sim |
| BBCDEN | Barbacena | BACHARELADO EM GESTÃO AMBIENTAL | BACHARELADO | ATIVO | Presencial | | Sim |

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Passo 4: Cadastrar o nome correto do curso:

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE CURSOS

DADOS DO CURSO

Nome: * ADMINISTRAÇÃO

Situação: * ATIVO

Titulação para o Gênero Masculino: Bacharel em Administração

Titulação para o Gênero Feminino: Bacharala em Administração

Passo 5: Confirmar a senha e clicar em “Alterar” no final da página:

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Alterar Cancelar

B) CADASTRO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG:

É necessário que o órgão expedidor do RG esteja cadastrado corretamente nos dados pessoais do aluno no SIGAA, item “Documentação”.

Passo 1: Na aba “DDP” - “Aluno” - “Cadastrar Discente” ou “Atualizar Dados Pessoais”:

MENU DE GRADUAÇÃO

Alunos Matrículas e Programas Atividades Administração Consultas Relatórios - DAE **DDP** Relatórios - DDP

Aluno

- Cadastrar Discente
- Atualizar Dados Pessoais
- Consultar Dados do Aluno
- Editar Observações do Discente
- Alterar Forma de Ingresso
- Aproveitar Componente Curricular

Regime de Observação de Desempenho

- Listar/Inativar Regimes de Observação

Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica

- Listar/Inativar Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica

Operações Administrativas

- Mudança de Currículo Coletiva

Observação: Não pode colocar o Estado na mesma caixa de resposta de órgão expedidor.

- Exemplo correto:
Órgão de Expedição: PC
UF: Minas Gerais

DOCUMENTAÇÃO

RG: * MG-22.116.444

UF: Minas Gerais

Título de Eleitor: Zona:

Certificado Militar:

Série:

Passaporte:

RNE(Registro Nacional de Estrangeiro):

Órgão de Expedição: PC

Data de Expedição: 09/11/2016

Seção: UF: -- SELECIONE --

Data de Expedição:

Categoria: Órgão:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Exemplo de erro:
Órgão expedidor:PCMG

DOCUMENTAÇÃO

RG: * MG-22.116.444

Órgão de Expedição: PCMG

UF: Minas Gerais

Data de Expedição: 09/11/2016

Título de Eleitor: Zona:

Seção: UF: -- SELECIONE --

C) TITULAÇÃO:

Observação: A titulação deve ser cadastrada na tela de dados do curso, de acordo com o gênero do aluno. Para padronizar, utilize a primeira letra das palavras em caixa alta e demais letras em caixa baixa.

Passo 1: Preencher os campos de “Titulação para Gênero Masculino” e “Titulação para gênero Feminino”.

Exemplo:

- Titulação para o gênero masculino: “Licenciado em Química”, “Bacharel em Administração”, “Tecnólogo em Sistemas para Internet”;
- Titulação para o gênero feminino: “Licenciada em Química”, “Bacharela em Administração”, “Tecnóloga em Sistemas para Internet”.

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE CURSOS

DADOS DO CURSO

Nome: * ADMINISTRAÇÃO

Situação: * ATIVO

Titulação para o Gênero Masculino: Bacharel em Administração

Titulação para o Gênero Feminino: Bacharela em Administração

Exemplo de como ficaria no diploma:
MODELO DO ANVERSO DO DIPLOMA



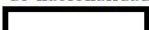
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Graduação em **Administração**, em 29 de setembro de 2021, e a colação de grau em 30 de setembro de 2021, confere o Grau de

Bacharel em Administração

a

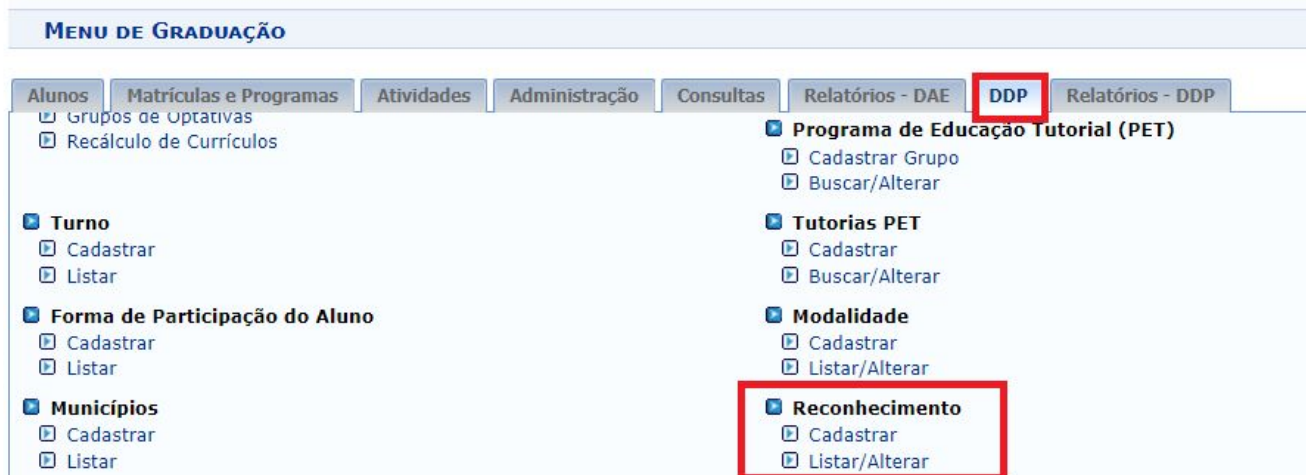


de nacionalidade brasileira, nascido em  no estado de Minas Gerais, RG nº  PC/MG, CPF nº  e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Barbacena/MG, 16 de novembro de 2021.

D) PORTARIAS DE RECONHECIMENTO DO CURSO:

Passo 1: A portaria de reconhecimento do curso deve ser cadastrada na aba “DDP” - “Reconhecimento” - “Cadastrar” ou “Listar/ Alterar”:



MENU DE GRADUAÇÃO

Alunos | Matrículas e Programas | Atividades | Administração | Consultas | Relatórios - DAE | **DDP** | Relatórios - DDP

- Grupos de Oportivas
- Recálculo de Currículos
- Turno
 - Cadastrar
 - Listar
- Forma de Participação do Aluno
 - Cadastrar
 - Listar
- Municípios
 - Cadastrar
 - Listar
- Programa de Educação Tutorial (PET)
 - Cadastrar Grupo
 - Buscar/Alterar
- Tutorias PET
 - Cadastrar
 - Buscar/Alterar
- Modalidade
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
- Reconhecimento
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Passo 2: Cadastrar a portaria de reconhecimento ou autorização de forma completa e não somente o número. Pois elas saem no verso do diploma de graduação.

Passo 3: Tem um campo para a “portaria”, um campo para a “data da portaria” e um campo para a “data de publicação”. Não colocar data no campo destinado ao número da portaria, senão aparece repetido no diploma.

Observações:

- Atentar-se para colocar o número da portaria e também o órgão que expediu aquela portaria, além do número, da seção e a página de publicação no DOU.
- A data também deve ser preenchida no campo destinado a ela.

Exemplos:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

1- PARA CURSOS NÃO RECONHECIDOS:

Portaria: Processo de reconhecimento e-MEC xxxxxxxxx. Curso reconhecido na forma do art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, e art. 26, § 1º, Portaria MEC nº 1095

2- PARA CURSOS RECONHECIDOS:

Portaria: Portaria SERES/MEC n.º xxx, DOU nº x, seção x, pág. xx

3- COMO PREENCHER NO SIGAA:

- Curso: escolher o curso
- Matriz curricular: escolher a matriz
- Portaria Decreto: Portaria SERES/MEC n.º XXX, D.O.U. nº x, seção X, pag. XX
- Data do Decreto: XX/XX/XXXX
- Data da Publicação: XX/XX/XXXX
- Válido até: inserir a data de validade ou deixar em branco se for a primeira portaria a ser cadastrada

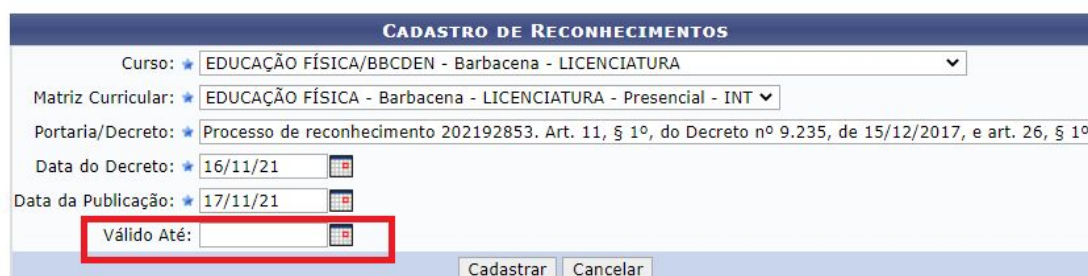
Observação: Sempre que houver a renovação, quando uma nova portaria é lançada com a renovação do reconhecimento do curso, ao cadastrar a portaria nova, a data de validade da antiga deve ser inserida no sistema, pois desse modo o sistema sempre vai referendar a portaria mais recente para o diploma, ou seja, aquela que ainda não tem data de validade.

D1) Exemplo de cadastro para cursos que ainda não foram reconhecidos:

- Curso: escolher o nome do curso
- Matriz curricular: escolher a matriz
- Portaria Decreto: Processo de reconhecimento xxxx. Art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, e art. 26, § 1º, Portaria MEC nº 1095
- Data do Decreto: 25/10/2018
- Data da Publicação: 26/10/2018
- Válido até: deixar em branco, conforme imagem a seguir:

(x) fechar n

GRADUAÇÃO > RECONHECIMENTOS



CADASTRO DE RECONHECIMENTOS

Curso: EDUCAÇÃO FÍSICA/BBCDEN - Barbacena - LICENCIATURA

Matriz Curricular: EDUCAÇÃO FÍSICA - Barbacena - LICENCIATURA - Presencial - INT

Portaria/Decreto: Processo de reconhecimento 202192853. Art. 11, § 1º, do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, e art. 26, § 1º

Data do Decreto: 16/11/21

Data da Publicação: 17/11/21

Válido Até: []

Cadastrar Cancelar

D2) Exemplo de cadastro para curso que já foi reconhecido:

Passo 1: Ir em alterar a portaria anterior e inserir a data de validade.

Passo 2: Cadastrar a nova portaria deixando a data de validade em branco.

- Curso: escolher o curso

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Matriz curricular: escolher a matriz
- Portaria Decreto: Portaria SERES/MEC n.º XXX, DOU nº x, seção X, pag. XX
- Data do Decreto: XX/XX/XXXX
- Data da Publicação: XX/XX/XXXX
- Válido até: deixar em branco, conforme imagem a seguir:



* Campos de preenchimento obrigatório.

D3) Exemplo de cadastro para curso que já teve a renovação do reconhecimento:

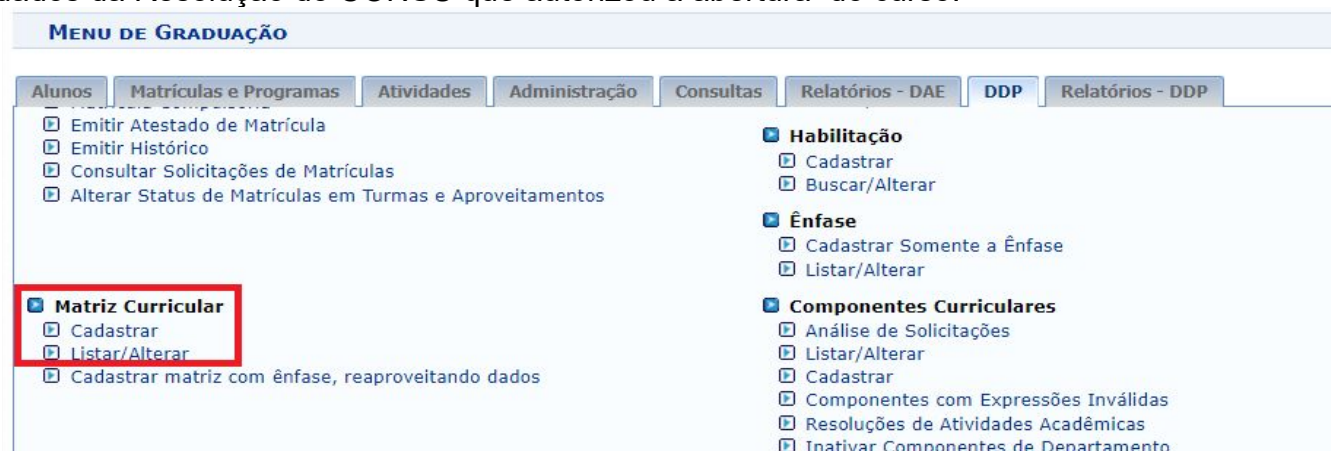
Passo 1: Ir em alterar a portaria anterior e colocar a data de validade.

Passo 2: Cadastrar a nova portaria deixando a data de validade em branco.

- Curso: escolher o curso
- Matriz curricular: escolher a matriz
- Portaria Decreto: Portaria SERES/MEC n.º XXX, DOU nº x, seção X, pag. XX
- Data do Decreto: XX/XX/XXXX
- Data da Publicação: XX/XX/XXXX
- Válido até: deixar em branco, conforme exemplos anteriores.

E) Cadastro do ato autorizativo do curso:

Passo 1: Ir na aba “DDP” - Matriz Curricular” - “Cadastrar” ou “Listar/Alterar”, preencher com os dados da Resolução do CONSU que autorizou a abertura do curso:



Passo 2: Inserir as palavras “Resolução CONSU”, o número da mesma e, em seguida, a data por extenso:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

(x) recnar mensagens

GRADUAÇÃO > MATRIZES CURRICULARES DE GRADUAÇÃO > DADOS DA MATRIZ

CADASTRO DE MATRIZ CURRICULAR

Curso: * EDUCAÇÃO FÍSICA/BBCDEN - Barbacena - LICENCIATURA
Campus: * Campus Barbacena
Turno: * Integral [?]
Possui Habilitação? * Sim Não
Possui Ênfase? * Sim Não
Regime Letivo: * Semestral
Sistema Curricular: * Hora/Aula
Situação: * Em Atividade
Situação do Diploma: * Diploma diretamente na habilitação do curso
Código INEP:
Início Funcionamento: 01/02/2011
Encontra-se ativa? Sim Não
Permite colação de grau? Sim Não

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Ato Normativo: * Resolução CONSU 22/2010, de 08 de setembro de 2010
Data do Ato Normativo: * 08/09/2010
Data da Publicação: * 08/09/2010

Cancelar Próximo Passo >>

Exemplo de como ficaria no histórico escolar:

Rua Monsenhor José Augusto, nº 204 - Bairro São José

Histórico Escolar - Emitido em: 07/12/2021 às 11:28

Dados Pessoais

Nome: Matrícula:
Data de Nascimento: Local de Nascimento:
Filiação:
Nacionalidade:
RG: CPF:
Orgão Expeditor:
Escola Anterior:

Dados do Curso

Curso: EDUCAÇÃO FÍSICA/BBCDEN - BARBACENA - LICENCIATURA - INT
Status: ATIVO
Ênfase: -
Currículo: 0120181 -
Autorização do Curso: Resolução CONSU 22/2010, de 08 de setembro de 2010
Reconhecimento do Curso: Portaria SERES/MEC nº 918, seção 1, pag. 204 de 27/12/2018, publicada em 28/12/2018.

Índices Acadêmicos
IRA: 8.2943