

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PRÓ REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Rua Luz Interior, 360 – 5º andar – Estrela Sul – 36030-713 – Juiz de Fora – MG Telefones: (32) 32574111 / (32) 32574112
/ (32) 32574113 / (32) 32574161

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 – PROPPi

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para adaptação dos calendários e aulas da pós-graduação *Lato sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG após período de greve.

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no art. 47, inciso V, do Estatuto do IF Sudeste MG e no art. 220, §3º do Regimento Geral, e considerando o término do período de greve, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos para adaptação dos calendários e aulas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do IF Sudeste MG.

Art. 2º O Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou equivalente de cada unidade do IF Sudeste MG, deverá entregar ao setor de Registros Acadêmicos ou setor responsável o novo Calendário Acadêmico da Pós-Graduação *Lato Sensu* aprovado pelo Conselho de Campus.

Art. 3º Para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o setor de Registros Acadêmicos ou setor responsável, conforme o fluxo do anexo I, deverá acessar o Sistema Acadêmico - SIGAA, no Módulo *Lato Sensu*, no calendário acadêmico vigente, 2024.1 e modificar os seguintes campos:

- I. Novo período letivo: inserindo a data de término, conforme aprovado no Conselho de Campus. Não alterar o início, deixando conforme constava no início do ano (fevereiro/março);
- II. data de início e término da Consolidação de Turmas;
- III. data de início e término da Consolidação Parcial de Turmas;

Art. 4º As alterações nos calendários do SIGAA poderão ser realizadas a partir do recebimento dos calendários aprovados pelo Conselho de Campus de cada unidade.

Art. 5º. O(A) coordenador(a) de curso deverá ajustar as datas das turmas/disciplinas já lançadas no SIGAA para que o novo término seja, de acordo com calendário acadêmico aprovado no *campus*, seguindo o fluxo do Anexo II.

Art. 6º Os docentes deverão efetuar o cancelamento de todas as aulas cadastradas na turma, referentes ao período de suspensão do calendário acadêmico de suas disciplinas, conforme o fluxo do anexo III ou seguir a forma apresentada no tutorial disponível em: https://www.youtube.com/watch?time_continue=588&v=D_4b4XHF0OI&feature=emb_logo e as seguintes informações:

- I. a partir da data de suspensão do calendário acadêmico do campus até a data anterior ao retorno das atividades;
- II. nas aulas canceladas, no item “Motivo” usar o termo: “CALENDÁRIO SUSPENSO - GREVE”.

Art. 7º Os docentes deverão cadastrar as aulas extras de reposição das aulas canceladas de forma a repor a carga horária de sua disciplina prevista, conforme tutorial disponível em: https://www.youtube.com/watch?time_continue=588&v=D_4b4XHF0OI&feature=emb_logo.

Art. 8º Os cancelamentos de aula e cadastros de aulas extras deverão ser realizados após a alteração nos calendários do SIGAA pelo setor de Registro Acadêmico ou setor responsável.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IF Sudeste MG.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 16 de julho de 2024.

Maurício Henriques Louzada Silva

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
IF Sudeste MG Portaria DOU nº 1.019 de 24/10/2022 Publicado em:
25/10/2022 | Edição: 203 | Seção: 2 | Página: 27

Anexo I – Alteração do calendário acadêmico semestre 2024.1

Quem deve realizar este procedimento: secretaria da pós-graduação ou equivalente

Acesse o SIGAA utilizando o link <https://sig.ifsudestemg.edu.br/sigaa/public/home.jsf>.

Clique na caixa azul “Login”

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
Juiz de Fora, 14 de Julho de 2024

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ACADÊMICO

BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUVIDORIA

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes do(a) IF Sudeste MG.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico do(a) IF Sudeste MG.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas do(a) IF Sudeste MG.

Departamentos
Conheça os departamentos do(a) IF Sudeste MG.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação do(a) IF Sudeste MG.

Nos campos “Usuário” e “Senha”, adicione os seus dados e clique na caixa “Entrar”.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) | **SIPAC** (Administrativo) | **SIGRH** (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) | **SIGPP** (Planejamento e Projetos) | **SIGED** (Gestão Eletrônica de Documentos) | **SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#) | [Cadastre-se](#) | [Cadastre-se](#)

Para alterar o calendário dos cursos *Lato Sensu*, acesse o módulo *Lato Sensu*.

Semestre atual: 2024.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado
Alterar senha

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IME	Instituto Metrópole Digital
				Ensino em Rede

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

OUTROS SISTEMAS

Clique em "Curso"..."Operações Administrativas"..."Calendário Acadêmico".

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Semestre atual: 2024.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado
Alterar senha

PORTAL DO GESTOR LATO SENSU

Curso Turma Relatórios Administração

- Relatórios Finais
 - Gerenciar
- Docentes Externos
 - Cadastrar Docente Externo
 - Consultar Docentes Externos
 - Cadastrar Usuário Para Docente Externo
- Componentes Curriculares
 - Buscar/Alterar
- Operações Administrativas**
 - Calendário Acadêmico**

Menu Principal

Selecione a “Modalidade de Ensino” e clique em “Ver Calendário Vigente”. Caso o campus tenha diferentes modalidades (Ensino Presencial e Ensino a Distância), é necessário repetir o procedimento para cada uma delas.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2024.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado

LATO SENSU > CALENDÁRIO ACADÊMICO - ESCOLHA DE PARÂMETROS

ESCOLHA OS PARÂMETROS

Unidade Responsável: RPB-GERENCIA DE PESQUISA E POS-GRADUAÇÃO
Nível de Ensino: LATO SENSU

Modalidade de Ensino: Presencial ?

Convênio Acadêmico: -- SELECIONE -- ?

Curso: -- SELECIONE --

Ver Calendário Vigente Cancelar Ver Todos Calendários >>

Lato Sensu

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2024 - IF Sudeste MG - sig13.ifsudestemg.edu.br.sig13 - v3.32.17

No campo “Período Vigente”, mantenha a data de início e modifique a de término do período, conforme definido no calendário acadêmico do *campus*. Altere também as datas dos campos “Consolidação de Turmas” e “Consolidação Parcial de Turmas”. Clique em “Alterar Calendário”.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2024.1 Módulos Cx. Postal (18) Abrir Chamado

LATO SENSU > CALENDÁRIO ACADÊMICO - CALENDÁRIOS DISPONÍVEIS

Unidade Responsável: MNU-DIRETORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Nível de Ensino: LATO SENSU
Modalidade de Ensino: Presencial

CALENDÁRIOS ACADÊMICOS

Eventos Acadêmicos

DATAS PARA MNUDEPP: 2024.1 - Vigente

Ano - Período: 2024.1 - Vigente

Período Letivo: de 23/02/2024 até 21/09/2024

DATAS PARA TURMAS REGULARES

Consolidação de Turmas: de 05/04/2024 até 28/09/2024

Consolidação Parcial de Turmas: de até

Trancamento de Turmas: de 23/02/2024 até 26/02/2024

DATAS PARA PERÍODOS DE MATRÍCULAS E PROCESSAMENTOS

Matrícula OnLine: de até

Análise dos Coordenadores/Orientadores da Matrícula: de até

DATAS PARA PERÍODOS DE REMATRÍCULAS E PROCESSAMENTOS

Re-Matrícula: de até

Análise dos Coordenadores/Orientadores para Re-Matrícula: de até

Alterar Calendário << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Lato Sensu

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2024 - IF Sudeste MG - sig10.ifsudestemg.edu.br.sig10 - v3.32.17

Anexo II – Alteração do período de vigência das disciplinas ofertadas no semestre 2024.1

Quem deve realizar este procedimento: todo coordenador de curso *Lato Sensu*

Acesse o SIGAA utilizando o link <https://sig.ifsudestemg.edu.br/sigaa/public/home.jsf>.

Clique na caixa azul “Login”

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
Juiz de Fora, 26 de Agosto de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ACADÊMICO

- BIBLIOTECA
- ENSINO
- EXTENSÃO
- GRADUAÇÃO
- PESQUISA
- PÓS-GRADUAÇÃO
 - STRICTO SENSU
 - LATO SENSU
- PROCESSOS SELETIVOS
- TÉCNICO
- OUVIDORIA

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes do(a) IF Sudeste MG.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico do(a) IF Sudeste MG.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas do(a) IF Sudeste MG.

Departamentos
Conheça os departamentos do(a) IF Sudeste MG.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação do(a) IF Sudeste MG.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sig07.ifsudestemg.edu.br.sig07 v3.32.17

Nos campos “Usuário” e “Senha”, adicione os seus dados e clique na caixa “Entrar”.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) | **SIPAC** (Administrativo) | **SIGRH** (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) | **SIGPP** (Planejamento e Projetos) | **SIGED** (Gestão Eletrônica de Documentos) | **SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:
Entrar

Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sig07.ifsudestemg.edu.br.sig07 - v3.32.17

Clique no módulo Portal do Coordenador (*Lato Sensu*):

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.1 Módulos Cx. Postal (2) Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------------------	----------

O coordenador de curso *Lato Sensu* deve se atentar para selecionar a Turma de Entrada de interesse de acordo com o ano.

Cadastro | Matrículas | Curso | Aluno | Turmas | Relatórios | Consultas | Página WEB | Outros

Não há notícias cadastradas.

Portal da Coordenação Lato Sensu

ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO 2020
SJR-COORDENAÇÃO GERAL DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO

--> MUDAR DE CURSO <--
--> MUDAR DE CURSO <--
ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO 2019/SJRCGPPI

Inscrições para Seleção
12/02/2020 a 12/02/2020
Período do Curso
13/02/2020 a 13/09/2021
Limite para submissão do relatório final
até 28/10/2021

Memorandos Eletrônicos

Código	Nome	Situação
EST07001	INTRODUÇÃO À ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: São João del-Rei	ABERTA
EST07002	Gerência de Riscos Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: São João del-Rei	ABERTA
EST07003	Higiene do Trabalho 1 Turma 20200101 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: São João del-Rei	ABERTA
EST07004	O Ambiente e as Doenças do Trabalho 1 Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: São João del-Rei	ABERTA
EST07016	O Ambiente e as Doenças do Trabalho 2 Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: São João del-Rei	ABERTA

FORUM DE CURSOS

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Cadastrar novo tópico para este fórum

Nenhum item foi encontrado

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sigtestapp.ifudestemg.edu.br:inst1 - v3.32.17

Em seguida clique em:
- *Lato Sensu*: Turmas...Consultar/Alterar/Remover Turma

Portal da Coordenação Lato Sensu

CALENDÁRIO DO CURSO

Inscrições para Seleção
20/12/2019 a 20/12/2019

Período do Curso
01/02/2020 a 01/02/2021

Limite para submissão do relatório final
até 18/03/2021

Memorandos Eletrônicos

Código	Nome	Situação
QDV07001	METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO Turma 20190201 Período: 20/03/2020 a 10/07/2020 Local: Sala 2135	ABERTA
QDV07002	INTRODUÇÃO À GESTÃO COM PESSOAS Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: Sala 2135	ABERTA
QDV07003	GESTÃO DE PROJETOS EM ORGANIZAÇÕES Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: sala 2121	ABERTA
QDV07004	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL Turma 20190201 Período: 13/02/2020 a 10/07/2020 Local: Sala 2135	ABERTA
QDV07005	MEDITAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA NAS ORGANIZAÇÕES Turma 20190201 Período: 13/03/2020 a 29/05/2020 Local: Sala 2135	ABERTA
QDV07006	PROCESSO SAÚDE-DOENÇA NO TRABALHO Turma 20190201 Período: 14/02/2020 a 17/04/2020 Local: sala 2121	ABERTA
QDV07012	MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO. Turma 20190201 Período: 22/04/2020 a 10/07/2020 Local: Sala 2135	ABERTA

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Cadastrar novo tópico para este fórum

Título	Autor	Respostas	Data
Publicada Matriz curricular da Especialização em Qualidade de Vida nas organizações	04997186660	0	02/10/2019

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sigtsteapp.ifsudestemg.edu.br:inst1 - v3.32.17

1º) Selecione o quadradinho do campo “Ano-Período” e preencha o ano e semestre 2024.1) e clique na caixa “Buscar”.

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > CONSULTA GERAL DE TURMAS COORD. LATO

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS

Nível: LATO SENSU

Ano-Período: 2024 . 1

Unidade: MNU-DIRETORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - Manhuaçu

Código do componente: []

Código da turma: []

Local: []

Horário: []

Nome do componente: []

Nome do docente: []

Ofertadas ao curso: CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL 2023/MNUDEPPI

Situação: ABERTA

Tipo: TODAS

Modalidade de ensino: TODAS

Somente turmas vinculadas ao convênio Probásica

Exibir resultado da consulta em formato de relatório

Exibir resultado da consulta em formato de relatório agrupado por departamento e incluir reservas

Ordenar por: Ordenar por Componente Curricular

Portal do Coordenador Lato Sensu

2º) Na disciplina em que deseja fazer alteração, clique no ícone caderno (visualizar menu);

The screenshot shows a web interface with a table of courses and a set of action buttons. The table has columns for 'Ano Período', 'Código', 'Docente(s)', 'Tipo', 'Modalidade', 'Situação', 'Horário', 'Local', and 'Mat./Cap.'. The first row is highlighted and has a red box around the '15/30 alunos' cell. Below the table is a grid of buttons: 'Alterar', 'Diário de turma', 'Lista de Frequência', 'Listar Alunos', 'Notas dos alunos', 'Visualizar turma', 'Visualizar Turma Virtual', 'Enviar E-mail', and 'Ver agenda da turma'. The 'Alterar' button is highlighted with a red box.

Ano Período	Código	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
2024.1	Turma 20240101	GABRIEL HENRIQUE HORTA DE OLIVEIRA (12h) e ANA PAULA LELIS RODRIGUES DE OLIVEIRA (15h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	7M123456 (09/03/2024 - 09/03/2024), 6N12345 (22/03/2024 - 22/03/2024), 7M123456 6N12345 (05/04/2024 - 06/04/2024), 7M123456 (20/04/2024 - 20/04/2024), 6N12345 (26/04/2024 - 26/04/2024), 6N1234 (03/05/2024 - 03/05/2024), 6N12345 (12/07/2024 - 12/07/2024)	Sala 2	15/30 alunos

3º) Clique no ícone amarelo de edição “Alterar”.

The screenshot shows a form titled 'DADOS DA TURMA' with the following fields: 'Componente Curricular: CAF03025 - CERTIFICAÇÃO, INDUSTRIALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CAFÉ', 'Tipo do Componente: DISCIPLINA', 'CH Total: 27 h', 'Tipo da Turma: REGULAR', 'Modalidade: Presencial', 'Curso: CAFEICULTURA SUSTENTÁVEL 2023/MNUDEPPI', 'Ano-Período: 2024-1', 'Código da Turma: 20240101', 'Capacidade de Alunos: 30', 'Local: Sala 2', 'Início: 23/02/2024', and 'Fim: 31/07/2024'. The 'Fim' field is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Próximo Passo >>' buttons. A note at the bottom says '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer is 'Portal do Coordenador Lato Sensu'.

Altere o campo “Fim” com a data do final do semestre 2024.1 definido no novo calendário, aprovado no Conselho de *Campus*.

Importante: não modifique a data no campo “Início”.

Confira no campo “PERÍODOS ADICIONADOS” as datas de início e fim das aulas. Note que haverá os períodos já inseridos anteriormente quando a disciplina foi criada. Não delete essas datas. Os novos horários deverão ser adicionados seguindo os seguintes passos: (não se aplica a cursos a distância)

1º) No campo “Período do Horário”, adicione o dia subsequente à última data do período já adicionado até a última data do período letivo. Ex. se o período que já estava adicionado era 23/02/2024 a 31/07/2024, então coloque as novas datas definidas no calendário pós-greve.

Componente: CAF03025 - CERTIFICAÇÃO, INDUSTRIALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CAFÉ
CH Total: 27h CH Aula: 27h
Horário: 7M123456 (09/03/2024 - 09/03/2024), 6N12345 (22/03/2024 - 22/03/2024), 7M23456 6N12345 (05/04/2024 - 06/04/2024), 7M123456 (20/04/2024 - 20/04/2024), 6N12345 (26/04/2024 - 26/04/2024), 6N1234 (03/05/2024 - 03/05/2024), 6N12345 (12/07/2024 - 12/07/2024)
Ano-Período: 2024.1 Código da Turma: 20240101
Capacidade: 30 aluno(s) Tipo: REGULAR
Local: Sala 2
Início - Fim: 23/02/2024 - 31/07/2024
Docente(s):
Duração das aulas: 45 minutos

HORÁRIO DA TURMA

INÍCIO E FIM DO HORÁRIO

1º) Período do Horário: * [] à [] Usar o mesmo período da Turma

2º) No campo “Grade de Horários” selecione o dia da semana-horários para o novo período em que as aulas acontecerão;

GRADE DE HORÁRIOS

Expressão do Horário: [] Atualizar Grade de Horários [?]

HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	Sex	SÁB
13:00 - 14:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
14:00 - 15:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
15:00 - 16:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
16:10 - 17:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
17:10 - 18:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
18:40 - 19:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
19:40 - 20:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
20:50 - 21:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
21:50 - 22:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

2º)

3º) Clique em “Adicionar o Horário” após indicar “Período do Horário” e selecionar os itens da “Grade de Horário”;

Importante: caso a disciplina tenha horário alternado (ex. aulas a cada 15 dias, encontros, etc), a indicação de “período de horário” deverá ser realizada várias vezes, indicando cada data.

Exemplo: a disciplina terá aulas nos dias 10 de agosto, 14 de setembro, 19 de outubro, 09 de novembro e 07 de dezembro. Neste caso, indicar “Período do Horário”: 10/08/2024 a 10/08/2024, 14/09/2024 a 14/09/2024, etc., indicar o dia da semana e horário na grade de horários e adicionar. Repetir o procedimento com cada data.

4º) Confira os horários adicionados e clique em “Próximo Passo”.

3º) Adicionar Horário

: Remover Período

Período	Horário
20/03/2020 - 17/04/2020	6N12
24/04/2020 - 15/05/2020	6N12
22/05/2020 - 10/07/2020	6N12

<< Passo Anterior
Cancelar
Próximo Passo >>
4º)

Portal do Coordenador Lato Sensu

Em seguida:

1º) Clique na Aba “Docentes do Curso” e selecione o(a) docente responsável pela disciplina. Se a disciplina contar com mais de um docente, os passos a seguir deverão ser repetidos (até o 5º passo).

Importante: no caso de mais de um docente ministrando a disciplina, o somatório das cargas horárias dos docentes deverá ser exatamente igual à carga horária total da disciplina;

2º) Inclua a carga horária do docente. Se apenas um docente, esse campo será preenchido com a carga horária total da disciplina;

3º) Inclua o(s) período(s), que serão os mesmos estabelecidos na tela anterior (não se aplica a cursos a distância);

4º) Inclua os dias e horários, que serão os mesmos estabelecidos na tela anterior (não se aplica a cursos a distância);

5º) Clique em “Adicionar”.

Lembre-se de repetir os passos (1º ao 5º) para inserção de outro(s) docente(s);

6º) Clique em “Próximo Passo”.

Ano-Período: 2020.1	Código da Turma: 20190201
Capacidade: 30 aluno(s)	Tipo: REGULAR
Local: Sala 2135	
Início - Fim: 20/03/2020 - 17/12/2020	
Docente(s):	

DOCENTES

1º) Docentes do Curso Docentes Que Não Pertencem ao Programa Docentes Externos

Docentes do Curso: * SELECIONE UM DOCENTE DO CURSO 1º)

2º) Carga Horária: * 10 h

3º) Período: * 20/03/20 à 17/04/20

Período	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
de 20/03/2020 a 17/04/2020						<input checked="" type="checkbox"/> 6N1 <input checked="" type="checkbox"/> 6N2	4º)
de 24/04/2020 a 15/05/2020						<input type="checkbox"/> 6N1 <input type="checkbox"/> 6N2	
de 22/05/2020 a 10/07/2020						<input type="checkbox"/> 6N1 <input type="checkbox"/> 6N2	
de 21/09/2020 a 17/12/2020						<input type="checkbox"/> 6N1 <input type="checkbox"/> 6N2	

Adicionar 5º)

Não há docentes para esta turma.

<< Passo Anterior
Cancelar
Próximo Passo >>

Confira os dados preenchidos e clique em “Alterar”

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > RESUMO DA TURMA

DADOS DA TURMA

DADOS BÁSICOS

Componente Curricular: QDV07001 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO
Tipo do Componente: DISCIPLINA
CH: 30 h
Curso: QUALIDADE DE VIDA NAS ORGANIZAÇÕES 2020/SJRCGPIP

Docente(s):

Código da Turma: 20190201
Local: Sala 2135
Horário: 6N12 (20/03/2020 - 17/04/2020), 6N12 (24/04/2020 - 15/05/2020), 6N12 (22/05/2020 - 10/07/2020), 6N12 (21/09/2020 - 17/12/2020)
Ano-Período: 2020.1
Período de Aulas: 20/03/2020 - 17/12/2020
Modalidade: Presencial
Capacidade de Alunos: 30
Total de Matriculados: 27
Discentes Matriculados:

 << Dados Gerais << Horário da Turma << Docentes Cancelar

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sigtesteapp.ifsudestmg.edu.br:inst1 - v3.32.17

Anexo III – Alteração/Criação de tópicos de aulas em disciplinas

Quem deve realizar este procedimento: todo docente que ministre disciplina ofertada na pós-graduação *Lato Sensu* no semestre 2024.1

Acesse o Portal Docente utilizando o link <https://sig.ifsudestemg.edu.br/sigaa/public/home.jsf>. Clique na caixa azul “Login”.

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ACADÊMICO

BIBLIOTECA

ENSINO

EXTENSÃO

GRADUAÇÃO

PESQUISA

PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

LATO SENSU

PROCESSOS SELETIVOS

TÉCNICO

OUIDORIA

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes do(a) IF Sudeste MG.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico do(a) IF Sudeste MG.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas do(a) IF Sudeste MG.

Departamentos
Conheça os departamentos do(a) IF Sudeste MG.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação do(a) IF Sudeste MG.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sig07.ifsudestemg.edu.br.sig07 v3.32.17

Nos campos “Usuário” e “Senha”, adicione os seus dados e clique na caixa “Entrar”.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)

SIPAC (Administrativo)

SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos)

SIGPP (Planejamento e Projetos)

SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)

SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sig07.ifsudestemg.edu.br.sig07 - v3.32.17

Clique no módulo “Portal Docente”.

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrôpole Digital	Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------------------	----------

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Matrícula
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - 3257-4100 | Copyright © 2006-2020 - IF Sudeste MG - sigsteapp.ifsudestemg.edu.br:inst1 - v3.32.17

As disciplinas ministradas no semestre estarão listadas. Clique no nome da disciplina para acessá-la.

IF Sudeste MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.1

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
LATO SENSU				
RPB0074 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - T20190201 (CONSOLIDADA)				
2020.1 Local: Sala 02 - DACG	24 / 12	7M1 (20/03/2020 - 04/12/2020)	30 / 30	
PÓS-GRADUAÇÃO				
CTA05031 - TÓPICOS EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS I - T01 (ABERTA)				
2020.1 Local: DCTA 1	30 / 15	6M34 (12/03/2020 - 04/12/2020)	1 / 20	

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
 ** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
 *** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
 Buscar Comunidades Virtuais
 Nome

Recursos Educacionais para Educação Profissional e Tecnológica
 Ver todas as Comunidades...

Acesso Externo Periódicos CAPES

Memorandos Eletrônicos

Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação
 Regulamento dos Cursos Técnico
 Regulamento dos Cursos Técnico a Distância

Dados Pessoais

Siapa:
 Categoria:
 Titulação:
 Regime Trabalho:
 E-mail:

No menu de Opções, Clique em “Tópicos de Aula”.



Para modificar tópicos criados, inclusive para cancelar aulas que não foram ministradas, siga os passos indicados em “Passos A”.

Passos A: Os tópicos que já tenham sido criados serão listados e poderão ser modificados ao clicar no ícone amarelo “caderno-lápis”.

Importante: este procedimento deverá ser realizado para CANCELAR as aulas não ministradas devido à suspensão do calendário acadêmico.



1º) Clique no quadrado do campo “Cancelar Aula”.

2º) no campo “Descrição” aparecerá um texto “Não haverá aula”. Substitua por: “ Calendário Suspenso - Greve”

3º) o campo antes denominado “Conteúdo” foi renomeado automaticamente para “Motivo”. Preencha este campo com a frase “Suspensão do calendário acadêmico”;

4º) Clique em Cadastrar.

Importante: Esses passos deverão ser realizados para todos os dias de aula não ministrados, em função da suspensão do calendário acadêmico.

É possível definir um Tópico de Aula como visível ou não. Caso ele seja definido como visível, será visto pelos discentes normalmente, porém caso o mesmo seja definido como não visível ele não irá aparecer para os discentes. Os tópicos não visíveis não aparecerão para você normalmente, em uma lista separada, abaixo dos tópicos visíveis. A visibilidade de um tópico pode ser modificada sempre que desejar; para isso basta clicar em "Editar Tópico de Aula".

2º) Descrição:

3º) Motivo:

1º) Cancelar Aula:

4º) << Voltar Cancelar

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Para cancelamento da aula, o docente poderá também seguir uma outra forma apresentada no tutorial do link a seguir:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=588&v=D_4b4XHF0OI&feature=emb_logo

Para criar tópicos na disciplina, siga os passos indicados em "Passos B".

Passos B: clique na caixa "CRIAR TÓPICO DE AULA". Preencha os dados solicitados e clique em "Cadastrar".