



Engenharia de Automação Industrial

Roteiro de cadastro de documento pelo SIPAC para envio da versão definitiva do TCC

*Documento adaptado a partir do Roteiro de 2ª RAE e RTF
elaborado pelo SIOP / DEEB (prof. Denny Colina)*

Araxá

2025

Aos orientadores e orientadoras de TCC

Conforme as normas vigentes do curso de Engenharia de Automação Industrial, a entrega da versão final do TCC e da ata de defesa de TCC deve ser feita via SIPAC pelo(a) orientador(a).

Deve-se ter atenção ao calendário acadêmico da graduação, que estabelece o prazo para entrega da versão final.

Observação: o projeto de TCC (TCC I) não gera ata nem monografia final, portanto os trâmites aqui são para TCC II.

Aos orientadores e orientadoras de TCC

O documento a ser entregue é:

A monografia de TCC em versão final, incluída a ata de defesa na página específica para isso (conforme o modelo de TCC).

Nos próximos slides, os passos para inclusão de documentos no SIPAC.

01: Acessar a página do [SIPAC](http://sig.cefetmg.br/sipac/) (sig.cefetmg.br/sipac/).



sig.cefetmg.br/sipac/

CEFET-MG - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!
O seu login é o seu CPF e sua senha é a mesma cadastrada na **Identificação Única**.
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas na senha.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Caso ainda não possua cadastro no sistema, clique no link abaixo.
 [Cadastre-se](#)

Caso tenha esquecido a senha, clique no link abaixo.
 [Esqueci minha senha](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, clique [aqui](#).

SIPAC | Secretaria de Governança da Informação - (31) 3319-7000 | Copyright © 2005-2020 - CEFET-MG - vm-sig-app-02.ditic.sgi.cefetmg.br.inst2 - v4.46.17.cefet48

02: Digite o seu CPF e a senha da Ident. Única (IU).

sig.cefetmg.br/sipac/

CEFET-MG - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!

O seu login é o seu CPF e sua senha é a mesma cadastrada na **Identificação Única**.
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas na senha.

SIGAA
(Acadêmico)

SIPAC
(Administrativo)

SIGRH
(Recursos Humanos)

SIGAdmin
(Administração e Comunicação)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar



Caso ainda não possua cadastro no sistema,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)

Caso tenha esquecido a senha,
clique no link abaixo.



[Esqueci minha senha](#)



Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, clique [aqui](#).



03: Selecione a opção “Protocolo”.

MÓDULOS							PORTAIS
 Acesso à Informação	 Atendimento de Requisições	 Almoxarifado	 Auditoria e Controle Interno	 Biblioteca	 Boletim de Serviços	 Bolsas/Auxílios	 Portal Administrativo
 Catálogo de Materiais	 Compra de Mat. Informacionais	 Editora	 Compras Compartilhadas	 Compras	 Licitação	 Compras - Registros de Preços	 Portal da Direção Centro/Hospital
 Contratos	 Projetos/Convênios	 Faturas	 Infraestrutura	 Liquidação de Despesas	 Orçamento	 DDO	 Portal da Fundação
 Pagamento Online	 Patrimônio Móvel	 Patrimônio Imóvel	 Protocolo	 Restaurante	 Segurança do Trabalho	 Transportes	 Portal da Reitoria
 Planejamento de Obras							



04: Em seguida a opção “Menu”.

MÓDULO DE PROTOCOLO



Mesa Virtual

Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.



Menu

Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

05: Selecione a aba “Documentos”.

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos

Documentos

Memorandos

Arquivo

Consultas/Relatórios

Cadastro

Fluxo de Processo



06: Selecione a opção “Cadastrar Documento”.

MÓDULO DE PROTOCOLO

[Processos](#)[Documentos](#)[Memorandos](#)[Arquivo](#)[Consultas/Relatórios](#)

Cadastro

- Cadastrar Documento
- Alterar Documentos
- Cadastrar Ocorrência



Movimentação

- Registrar Recebimento (2)
- Registrar Envio (Saída) (18)
- Alterar Encaminhamento

7. Não há uma categoria específica para o TCC, portanto use a categoria geral “cópia do trabalho” (sem aspas) para a entrega do TCC.

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS GERAIS

Dados Gerais | Documentos Anexados | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

Esta funcionalidade permite o registro de documento avulso na instituição, isto é, informação que não demanda reunião e ordenação em processo. Para cadastrar um documento, informe os dados abaixo e selecione a opção **Continuar >>**.
Para documentos digitais, o sistema só permite o anexo de arquivos cujo formato seja adotado pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: ★

Natureza do Documento: ★

Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: ★

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

★ Campos de preenchimento obrigatório.

8. Ainda nessa tela, use o campo “Assunto Detalhado” para identificar o aluno e o orientador, conforme modelo:

Cópia do TCC do(a) aluno(a) FULANO DE TAL, orientado pelo(a) professor(a) BELTRANO, aprovado e com as correções da banca.

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: ★

Natureza do Documento: ★

Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

 Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: ★
(1000 caracteres/121 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

★ Campos de preenchimento obrigatório.

9. Marque a opção anexar documento digital e preencha duas vezes a data que recebeu o documento corrigido pelo aluno.

Assunto Detalhado: ★ Cópia do TCC do(a) aluno(a) FULANO DE TAL, orientado pelo(a) professor(a) BELTRANO, aprovado e com as correções da banca. 

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital 

DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL

Origem do Documento: ★ Documento Interno Documento Externo 

Identificador: 

Ano:

Data do Documento: ★ 08/02/2022  

Data do Recebimento: ★ 08/02/2022   

Responsável pelo Recebimento:

Tipo de Conferência: ★ **CÓPIA SIMPLES** 

Arquivo Digital: ★ Nenhum arquivo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)

Número de Folhas: ★

10. No campo “Tipo de Conferência”, marque “CÓPIA SIMPLES”. Clique no botão “Escolher Arquivo” para anexar o documento.

Assunto Detalhado: ★ Cópia do TCC do(a) aluno(a) FULANO DE TAL, orientado pelo(a) professor(a) BELTRANO, aprovado e com as correções da banca. 

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL

Origem do Documento: ★ Documento Interno Documento Externo 

Identificador: 

Ano:

Data do Documento: ★ 

Data do Recebimento: ★  

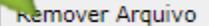
Responsável pelo Recebimento:

Tipo de Conferência: ★ 

Arquivo Digital: ★ **(Formatos de Arquivos Permitidos)**

Número de Folhas: ★

11. Com o arquivo anexado, o número de folhas é preenchido automaticamente.

DADOS DO DOCUMENTO DIGITALOrigem do Documento: ★ Documento Interno Documento Externo Identificador: Ano: Data do Documento: ★ Data do Recebimento: ★  Responsável pelo Recebimento: Tipo de Conferência: ★ Arquivo Digital: **TCC_-_MODELO_2017.pdf** Número de Folhas: ★  Para arquivos digitais é necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.: Remover Assinante: Pend. de Autenticação: Assinado pelo Autenticador**ASSINANTES DO DOCUMENTO**

Assinar

Adicionar Assinante

12. Adicione você (orientador do TCC) como assinante, passando o mouse sobre “Adicionar Assinante” e clicando em “Minha Assinatura”.

DOCUMENTO DIGITAL

Origem do Documento: Documento Interno Documento Externo 

Identificador: 

Ano:

Data do Documento: 

Data do Recebimento:  

Responsável pelo Recebimento:

Tipo de Conferência:

Arquivo Digital: [TCC_-_MODELO_2017.pdf](#)

Número de Folhas:

 Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.

: Remover Assinante : Pend. de Autenticação : Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Nenhum assinante adicionado

* Campos de preenchimento obrigatório.

Adicionar Assinante 

-  **Minha Assinatura**
-  Servidor da Unidade
-  Servidor de Outra Unidade
-  Terceirizado
-  Externo
-  Discente
-  Solicitar Indicação de Assinantes
-  Grupo de Assinantes

13. Observe que agora há um assinante adicionado. Clique em assinar para prosseguir com a assinatura, feita através da senha de Identificação única.

Tipo de Conferência:  CÓPIA SIMPLES 

Arquivo Digital: [TCC_-_MODELO_2017.pdf](#)

Número de Folhas: 

 Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.

: Remover Assinante : Pend. de Autenticação : Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO



 Campos de preenchimento obrigatório.

[Protocolo](#)

14. O procedimento de assinatura é o mesmo para documentos que não somos autores. Clique em “adicionar função”, selecione a função adequada e confirme a assinatura com a sua senha.

Assinatura de Documento

Abaixo, confirme sua assinatura informando para qual função deseja assinar o documento e, posteriormente, sua senha do sistema.

+ : Adicionar Função - : Remover Função
: Servidor : Responsável Unidade : Terceirizado : Discente : Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS

Assinaturas

 **Função Não Informada**

Senha: *

+ : Adicionar Função - : Remover Função
: Servidor : Responsável Unidade : Terceirizado : Discente : Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS

Assinaturas

 **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**

Senha: *



15. Assinado o documento, clique em “Continuar >>”.

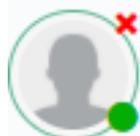
Arquivo Digital: **TCC_-_MODELO_2017.pdf**

Número de Folhas:

 Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante**

: Remover Assinante : Pend. de Autenticação 

ASSINANTES DO DOCUMENTO



 Campos de preenchimento obrigatório.



16. Como os documentos são cadastrados por código, é conveniente cadastrar interessados no documento, não só para informações de movimentação, mas também para futuras consultas. No caso, recomenda-se cadastrar o orientador, o aluno, o coordenador do curso e o professor da disciplina TCC II como interessados.

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Dados Gerais
Documentos Anexados
Interessados
Movimentação Inicial
Confirmação
Comprovante

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "**Continuar >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

 : Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Protocolo

17. Cadastre os nomes de professores como interessados pesquisando em “Servidor:” e aguardando aparecer as sugestões de preenchimento.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: ★ 

Notificar Interessado: ★ 

E-mail: ★

 : Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
---------------	------	--------	------

Nenhum Interessado Inserido.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

18. Marque “Sim” para notificar o interessado e clique em “Inserir”.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: ★

Notificar Interessado: ★ Sim Não

E-mail: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.



19. Repita o procedimento 18 para os demais professores. Para o aluno, a diferença é que deve-se marcar a opção “Aluno” acima.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

ALUNO

Aluno: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

  : Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (4)

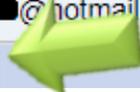
Identificador	Nome	E-mail	Tipo	
1107165	FREDERICO DUARTE FAGUNDES	fredericofagundes@cefetmg.br	Servidor	
1[REDACTED]6	A[REDACTED]	[REDACTED]@cefetmg.br	Servidor	
1[REDACTED]7	H[REDACTED]	[REDACTED]@GMAIL.COM	Servidor	
2[REDACTED]5	T[REDACTED]	[REDACTED]@hotmail.com	Aluno	

20. Finalizada a inserção de interessados, clique em “Continuar >>”.

 : Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (4)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo	
1107165	FREDERICO DUARTE FAGUNDES	fredericofagundes@cefetmg.br	Servidor	
1[REDACTED]6	A[REDACTED]	[REDACTED]@cefetmg.br	Servidor	
1[REDACTED]7	H[REDACTED]	[REDACTED]@GMAIL.COM	Servidor	
2[REDACTED]5	T[REDACTED]	t[REDACTED]@hotmail.com	Aluno	

<< Voltar Cancelar Continuar >> 

21. Na guia de movimentação inicial, o destino é CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16).

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS DA MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Dados Gerais **Documentos Anexados** **Interessados** **Movimentação Inicial** **Confirmação** **Comprovante**

Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do documento.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Própria Unidade Outra Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)

Unidade de Destino:

 **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS (11.00)**

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >>

22. O destino pode ser encontrado pelo código 11.51.16 ou navegando pelas pastas: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO... / DIRETORIA DE GRADUAÇÃO / CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL – AX (11.51.16)

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO**Unidade de Origem:** CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)**Unidade de Destino:**  11.51.16

-  **DIRETORIA DE GRADUAÇÃO (11.51)**
-  COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (11.51.01)
-  COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA GRADUAÇÃO (11.51.02)
-  COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO DA GRADUAÇÃO (11.51.02)
-  COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E FOMENTO DA GRADUAÇÃO (11.51.04)
-  CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - NG (11.51.10)
-  CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - NS (11.51.05)
-  CURSO DE ENGENHARIA CIVIL - CV (11.51.18)
-  CURSO DE ENGENHARIA CIVIL - VG (11.51.23)
-  **CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)**

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)Urgente: Sim Não

23. Os demais campos podem ser deixados como estão. Clique em “Continuar >>”.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Própria Unidade Outra Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)

Unidade de Destino: 11.51.16

- DIRETORIA DE GRADUAÇÃO (11.51)
- COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (11.51.01)
- COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA GRADUAÇÃO (11.51.01)
- COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO DA GRADUAÇÃO (11.51.02)
- COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E FOMENTO DA GRADUAÇÃO (11.51.04)
- CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - NG (11.51.10)
- CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - NS (11.51.05)
- CURSO DE ENGENHARIA CIVIL - CV (11.51.18)
- CURSO DE ENGENHARIA CIVIL - VG (11.51.23)
- CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO



24. Na guia de confirmação, faça a conferência dos dados e clique “Confirmar”, caso estejam corretos.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: CÓPIA DO TRABALHO
Assunto Detalhado: Cópia do TCC do(a) aluno(a) FULANO DE TAL, orientado pelo(a) professor(a) BELTRANO, aprovado e com as correções da banca.
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: CEAIAX (11.51.16)
Data do Documento: 08/02/2022
Número de Folhas: 28
Data do Recebimento: 08/02/2022
Tipo de Conferência: CÓPIA SIMPLES
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	FREDERICO DUARTE FAGUNDES Matrícula: 1107165	DELMAX (11.57.05)	ASSINADO EM 08/02/2022 10:55

[Pré-Visualizar Documento](#)

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (4)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1107165	FREDERICO DUARTE FAGUNDES	fredericofagundes@cefetmg.br	Servidor
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Servidor
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Servidor
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Aluno

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)
Unidade de Destino: CURSO DE ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - AX (11.51.16)

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

IMPORTANTE
 ressaltar que ao clicar em confirmar, não é possível corrigir o documento, por isso a importância da conferência.

25. Documento gerado com sucesso (imagens de outro exemplo), é possível visualizá-lo assinado para impressão e arquivo.

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > DADOS GERAIS

Documento Eletrônico cadastrado(a) com sucesso!

Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

DADOS DO DOCUMENTO

Número: 2/2020
 Protocolo: 23062.009125/2020-28
 Origem do Documento: Interno
 Ano: 2020
 Tipo do Documento: COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL
 Assunto Detalhado: Teste
 Natureza do Documento: OSTENSIVO
 Unidade Origem: DEEB (11.01.27.17)
 Data do Documento: 01/04/2020
 Observações: A geração deste documento foi necessária para auxiliar na produção de um tutorial para os professores do Curso de Eletrônica.

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	DENNY DANIEL COLLINA (320971)	DEEB (11.01.27.17)	ASSINADO EM 01/04/2020 23:23

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (3)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
320971	DENNY DANIEL COLLINA	denny@cefetmg.br	Servidor
1278312	EDMAR FERREIRA COTA	EDMAR.ELT@GMAIL.COM	Servidor
1101200105	BH0 - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO	estagio@cefetmg.br	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
 Unidade de Origem: BH2 - DEPARTAMENTO DE ELETRÔNICA E BIOMÉDICA (11.01.27.17)
 Unidade de Destino: BH0 - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO (11.01.20.01.05)

Imprimir Comprovante
 Visualizar Documento
 Cadastrar Novo Documento

COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL Nº 2 / 2020 - DEEB (11.01.27.17)

Nº do Protocolo: 23062.009125/2020-28

Belo Horizonte-MG , 01 de abril de 2020.

COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

Curso: Técnico de Eletrônica

Nome do professor(a) orientador(a): [Informar nome completo do(a) professor]

Data de Aprovação do RTF: DD/MM/AAAA

Atesto que o(a) aluno(a) [Digitar o nome completo do aluno] entregou o Relatório Técnico Final até a data prevista e cumpriu todos os requisitos necessários para a avaliação, estando aprovado na disciplina de Estágio Obrigatório Supervisionado.

(Assinado digitalmente em 01/04/2020 23:23)
 DENNY DANIEL COLLINA
 PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Matrícula: 320971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 2 , ano: 2020, tipo: COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL, data de emissão: 01/04/2020 e o código de verificação: 0e5beac092

Imprimir



26. A impressão do documento em PDF e a impressão do comprovante são sua comprovação de envio do documento, guarde-os.

Número: 2/2020
Protocolo: 23062.009125/2020-28
Origem do Documento: Interno
Ano: 2020
Tipo do Documento: COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL
Assunto Detalhado: Teste
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: DEEB (11.01.27.17)
Data do Documento: 01/04/2020
Observações: A geração deste documento foi necessária para auxiliar na produção de um tutorial para os professores do Curso de Eletrônica.

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	DENNY DANIEL COLLINA (320971)	DEEB (11.01.27.17)	ASSINADO EM 01/04/2020 23:23

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (3)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
320971	DENNY DANIEL COLLINA	denny@cefetmg.br	Servidor
1276312	EDMAR FERREIRA COTA	EDMAR.ELT@GMAIL.COM	Servidor
1101200105	BH0 - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO	estagio@cefetmg.br	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: BH2 - DEPARTAMENTO DE ELETRÔNICA E BIOMÉDICA (11.01.27.17)
Unidade de Destino: BH0 - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTÁGIO (11.01.7)

Imprimir Comprovante
 Visualizar Documento
Cadastrar Novo Documento

https://sig.cefetmg.br/sipac/protocolo/documento/documento_visualizacao.jsf?imprimir=true&idDoc=541242 - Google...
sig.cefetmg.br/sipac/protocolo/documento/documento_visualizacao.jsf?imprimir=true&idDoc=541242

11042020
MÍNISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
BH2 - DEPARTAMENTO DE ELETRÔNICA E BIOMÉDICA

COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL N.º 2 / 2020 - DEEB (11.01.27.17)
N.º do Protocolo: 23062.009125/2020-28
Belo Horizonte-MG, 01 de abril de 2020.

COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL - RTF

Curso: Técnico de Eletrônica
Nome do professor(s) orientador(s): [Informar nome completo do(s) professor]
Data de Aprovação do RTF: DD/MM/AAAA

Atento que o(s) aluno(s) [Digitar o nome completo do aluno] entregou o Relatório Técnico Final até a data prevista e cumpriu todos os requisitos necessários para a avaliação, estando aprovado na disciplina de Estágio Obrigatório Supervisionado.

(Assinado digitalmente em 01/04/2020 23:23)
DENNY DANIEL COLLINA
PROFESSOR DO BARRIO DE E.A. TECNOLÓGICO
Matrícula: 320971

Para verificar a autenticidade deste documento entre em [SIGEPAC](#) utilizando o protocolo informado em número 2, em 2020, após o COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL, data de emissão 01/04/2020 e o código de verificação: 8f56ae9f91

11042020

Imprimir 1 folha de papel

Destino: HP Color LaserJet Pro
Páginas: HP Color LaserJet Pro MFP M176 PCLmS
Cópias: Adobe PDF
Layout: Salvar como PDF
Mais definições: Salvar no Google Drive, Ver mais...

Colorido: Preto e branco

Imprimir Cancelar