



Cadastrar Banca

Sistema	SIGAA
Módulo	Técnico Integrado
Usuários	Gestores do Módulo Técnico Integrado
Perfil	Gestor Técnico Integrado
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao usuário fazer o cadastro de bancas de avaliação para os trabalhos de conclusão de curso dos discentes do nível Técnico Integrado.

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Técnico Integrado* → *Aluno* → *Trabalho de Fim de Curso* → *Cadastrar Banca*.

A seguinte página será exibida:

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Ensino Técnico Integrado

Na página acima, informe um ou mais dos seguintes dados para buscar pelo discente cuja banca será cadastrada:

- Número da *Matrícula* do discente;
- Número do *CPF* do discente;
- *Nome do Discente*;
- *Curso* do discente na Instituição.

Iremos exemplificar fornecendo ao sistema o *Nome do Discente*: NOME DO DISCENTE.

Caso queira desistir da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em **Ensino Técnico Integrado**. Esta opção será válida para todas as telas em que estiver presente.

Após informar os dados para a busca, clique em **Buscar** para prosseguir com a operação. A tela será recarregada da seguinte forma:

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

 **Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
2014000000	TECNICO EM AGROINDUSTRIA CORRESPONDENTE AO ENSINO MEDIO - MACAÍBA	ATIVO 

1 Discente(s) Encontrado(s)

Clique no ícone  para selecionar o discente cuja banca de avaliação de trabalho de conclusão de curso deverá ser cadastrada. O sistema o direcionará para a seguinte página:

Matrícula: 2014000000
Discente: NOME DO DISCENTE
Curso: TECNICO EM INFORMATICA CORRESPONDENTE AO ENSINO MEDIO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR
Orientador: NOME DO DOCENTE

DADOS DA BANCA

Atividade Matriculada: * EAJ2424 - MONOGRAFIA (2015) - MATRICULADO
Local: * SETOR II - SALA H5

DADOS DO TRABALHO

Estilos | Parágrafo | Fonte | Tamanho da Fc | [B] [I] [U] [ABC] [Color] [Align] [List] [Link] [Unlink] [Table] [X] [X'] [Ω] [Image] [Media]

Título: *
TÍTULO DO TRABALHO

Páginas: * 52
Data: * 20/03/2015
Hora: * 14:00 (HH:mm)
Grande Área: * Ciências Exatas e da Terra
Área: * Ciência da Computação
Sub-Área: Sistemas de Computação

Estilos | Parágrafo | Fonte | Tamanho da Fc | [B] [I] [U] [ABC] [Color] [Align] [List] [Link] [Unlink] [Table] [X] [X'] [Ω] [Image] [Media]

Resumo: *
RESUMO DO TRABALHO

Estilos | Parágrafo | Fonte | Tamanho da Fc | [B] [I] [U] [ABC] [Color] [Align] [List] [Link] [Unlink] [Table] [X] [X'] [Ω] [Image] [Media]

Palavras-Chave: *
PALAVRAS-CHAVE

Estilos | Parágrafo | Fonte | Tamanho da Fc | [B] [I] [U] [ABC] [Color] [Align] [List] [Link] [Unlink] [Table] [X] [X'] [Ω] [Image] [Media]

Observações:

Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na página acima, insira as seguintes informações sobre a banca a ser cadastrada, solicitadas pelo sistema:

- Selecione a *Atividade Matriculada* dentre as opções listadas;
- *Local* onde acontecerá a defesa do trabalho;
- *Título* do Trabalho de Conclusão de Curso;
- Número de *Páginas* do Trabalho de Conclusão de Curso;
- *Data* em que acontecerá a defesa do trabalho;
- *Hora* em que acontecerá a defesa do trabalho;
- *Grande Área* de atuação do trabalho, selecionando-a dentre as opções disponíveis na lista;
- *Área* de atuação do trabalho, selecionando-a dentre as opções disponíveis na lista;
- *Sub-Área* de atuação do trabalho, escolhendo-a dentre as opções listadas pelo sistema;
- *Resumo* do Trabalho de Conclusão de Curso;
- *Palavras-Chave* do trabalho que será defendido na banca de avaliação;
- *Observações* sobre o trabalho a ser defendido, se desejado.

É importante ressaltar que nos campos *Título*, *Resumo*, *Palavras-Chave* e *Observação* é possível formatar o texto inserido utilizando as barras de formatação disponibilizadas pelo sistema.

Iremos exemplificar fornecendo os seguintes dados para o cadastro:

- *Atividade Matriculada*: EAJ2424 - MONOGRAFIA (2015) - MATRICULADO;
- *Local*: SETOR II - SALA H5;
- *Título*: TÍTULO DO TRABALHO;
- *Páginas*: 52;
- *Data*: 20/03/2015;
- *Hora*: 14:00;
- *Grande Área*: Ciências Exatas e da Terra;
- *Área*: Ciências da Computação;
- *Sub-Área*: Sistemas de Computação;
- *Resumo*: RESUMO DO TRABALHO;
- *Palavras-Chave*: PALAVRAS-CHAVE.

Após ter inserido os dados solicitados, clique em **Próximo Passo** para avançar com a operação. O sistema irá apresentar a seguinte tela:

MEMBROS DA BANCA

Tipo do Membro da Banca: Examinador Docente Interno Examinador Externo à Instituição

MEMBRO INTERNO

Docente da UFRN: Todos da UFRN Somente da minha unidade Somente externos

0000000 NOME DO DOCENTE

Adicionar Membro

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na página acima, é necessário realizar o cadastro dos *Membros da Banca*. Para isso, defina primeiro o *Tipo do Membro da Banca* que será cadastrado, optando por selecionar entre *Examinador Docente Interno* ou *Examinador Externo à Instituição*. Em seguida, informe o nome do *Docente da UFRN* no campo especificado. Vale ressaltar que após digitar as letras iniciais do nome do membro da banca, o sistema exibirá uma listagem com opções relacionadas para resposta. Clique na opção desejada para

selecioná-la.

Para facilitar a busca pelo membro, selecione, caso deseje, as opções de filtros: *Todos da UFRN*, *Somente da minha unidade* ou *Somente externos*.

Para retornar à página anterior, clique em **Dados Gerais**. Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Iremos exemplificar definindo no cadastro o *Tipo do Membro da Banca*: Examinador Docente Interno e informando o *Docente da UFRN*: 0000000 NOME DO DOCENTE.

Após ter fornecido as informações solicitadas para o cadastro, clique em **Adicionar Membro** para realizar a inserção do docente como membro da banca. A página então será recarregada da seguinte forma:

Tipo do Membro	Nome
Docente Interno	000000 - NOME DO DOCENTE

* Campos de preenchimento obrigatório.

Para cadastrar um novo membro para a banca, repita a operação.

Caso deseje remover um membro já cadastrado, clique no ícone  ao seu lado. O sistema irá apresentar a seguinte caixa de diálogo para confirmação da ação:

Confirma a remoção desta informação?

OK Cancelar

Clique em **Cancelar**, caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o membro em questão será prontamente removido da lista e, conseqüentemente, da banca a ser cadastrada.

De volta à página anterior, que contém os campos para cadastro dos *Membros da Banca*, caso opte por cadastrar um membro do tipo Examinador Externo à Instituição, no campo *Tipo do Membro da Banca*, o sistema irá recarregar a tela da seguinte forma:

MEMBROS DA BANCA

Tipo do Membro da Banca: Examinador Docente Interno Examinador Externo à Instituição

MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO

Nome: * 000.000.000-00 - NOME DO EXAMINADOR ? Cadastrar novo Membro

E-mail: * email@email.ufrn.br

Instituição de Ensino: * Faculdade Estácio de RN

Maior Formação: * DOUTORADO

Ano de Conclusão: 2014

Sexo: Masculino Feminino

Adicionar Membro

? : Remover Membro

Tipo do Membro	Nome
Docente Interno	000000 - NOME DO DOCENTE

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Para realizar a inserção de um docente externo à Instituição como membro da banca a ser cadastrada, informe os seguintes dados ao sistema:

- *Nome* do docente que será inserido. Após digitar as letras iniciais, o sistema exibirá uma listagem com opções relacionadas para resposta. Caso o membro desejado não apareça dentre as opções listadas, clique em **Cadastrar Novo Membro**. Dois novos campos serão prontamente disponibilizados pelo sistema antes do campo *Nome*, onde deverão ser inseridos a *Nacionalidade* do docente a ser inserido na banca e seu número de *CPF*;
- *E-mail* do docente;
- *Instituição de Ensino* com a qual o docente externo possui vínculo, dentre as opções listadas pelo sistema;
- *Maior Formação* do docente externo, dentre as opções disponibilizadas pelo sistema para escolha;
- *Ano de Conclusão* da maior formação informada no campo anterior;
- *Sexo* do docente, dentre as opções *Masculino* ou *Feminino*.

Iremos exemplificar fornecendo os seguintes dados para o membro externo que será cadastrado:

- *Nome*: 000.000.000-00 - NOME DO EXAMINADOR;
- *E-mail*: email@email.ufrn.br;
- *Instituição de Ensino*: Faculdade Estácio de RN;
- *Maior Formação*: DOUTORADO;
- *Ano de Conclusão*: 2014;
- *Sexo*: Masculino.

Após informar os dados necessários, clique em **Adicionar Membro** para inserir o novo integrante na lista de membros da banca, conforme já mostramos anteriormente neste mesmo manual.

Após inserir todos os membros desejados para a banca a ser cadastrada, clique em **Próximo Passo** para seguir com a operação. A página a seguir será, então, apresentada:

Matrícula: 2014000000
Discente: NOME DO DISCENTE
Curso: TECNICO EM INFORMATICA CORRESPONDENTE AO ENSINO MEDIO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR
Orientador: NOME DO DOCENTE

DADOS DA BANCA	
Local: SETOR II - SALA H5	
Data: 20/03/2015	
Hora: 14:00	
Atividade: EAJ2424 - MONOGRAFIA - 180h (2015) - MATRICULADO	
DADOS DO TRABALHO	
Título: TÍTULO DO TRABALHO	
Palavras-chave: PALAVRAS-CHAVE	
Páginas: 52	
Grande Área: Ciências Exatas e da Terra	
Área: Ciência da Computação	
Sub-Área: Sistemas de Computação	
Resumo: RESUMO DO TRABALHO	
Observação:	
MEMBROS DA BANCA	
Docente Externo à Instituição	NOME DO DOCENTE - Estácio
Docente Interno	000000 -NOME DO DOCENTE
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Dados Gerais"/> <input type="button" value=" << Membros da Banca"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Para retornar à tela anterior e realizar alterações nos membros inseridos na banca, clique em **Membros da Banca**.

Na página acima, confira os dados da banca a ser cadastrada e, caso todos estejam corretos, clique em **Confirmar** para finalizar a operação. O sistema apresentará a seguinte mensagem de sucesso do cadastro da banca:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Consultar Bancas](#)
- [Alterar Trabalho de Fim de Curso](#)
- [Declaração de Participação de Bancas](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:integrado:aluno:trabalho_de_fim_de_curso:cadastrar_banca

Last update: 2016/10/11 09:46

