

Ministério Da Educação Universidade Federal do Ceará Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

TUTORIAL

SOLICITAÇÃO DE BANCA (DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA)

Atividades do Discente	2
a. Solicitar Banca de Qualificação	2
b. Solicitar Banca de Defesa (Dissertação ou Tese)	4
c. Acompanhar Solicitações de Banças	8



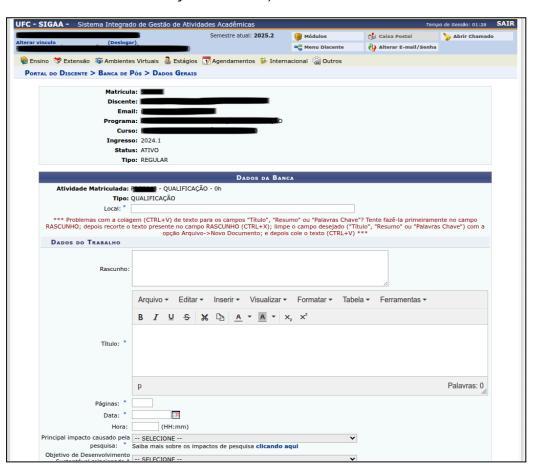
Ministério Da Educação Universidade Federal do Ceará Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

1. Atividades do Discente

a. Solicitar Banca de Qualificação

- Caminho da funcionalidade: SIGAA > Portal do Discente > Ensino > Conclusão > Solicitação de Banca de Qualificação.
- ii. **Pré-requisitos**: é necessário que o discente esteja previamente matriculado na atividade de **Qualificação**.
- iii. Na funcionalidade "Solicitar Banca de Qualificação", devem ser informados, no formulário de dados da banca (imagem abaixo), todos os campos obrigatórios (em caso de dúvidas, entrar em contato com a coordenação do curso).



- İ۷.
- v. Após preencher os dados da banca, o botão "Próximo Passo", ao final da página, deve ser pressionado.
- vi. Na tela seguinte, o sistema solicita o preenchimento dos membros da banca (atentar-se à quantidade mínima, titulação e demais regras



1.

Ministério Da Educação Universidade Federal do Ceará

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

para cadastro de membros internos e externos na banca de seu curso/programa).



- 2. Primeiro escolha o presidente, que é o(a) **orientador(a)**.
- Depois escolha o(s) examinador(es) interno(s), que são os docentes do Programa de Pós-Graduação (PPG) ao qual o discente faz parte.
- 4. Defina o(s) examinadores externos, que podem ser:
 - a. Externo ao Programa: docentes vinculados a algum outro curso da UFC; ou
 - b. Externos à Instituição: docentes não vinculados à instituição. Nesse caso, se ele já participou de outra banca, o nome do examinador será inserido automaticamente após o preenchimento do CPF. Caso contrário, será necessário preencher todos os campos solicitados.
 - Observação: os dados do examinador externo à instituição devem ser preenchidos com muita atenção, pois não é possível alterá-los.



d.

vii. Após o preenchimento dos membros da banca, clique em "Próximo Passo", e o sistema apresentará a tela com o resumo



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

do que foi preenchido em todas as telas de cadastro de solicitação de banca.

- viii. Caso precise alterar alguma informação, basta clicar no botão (no final da página) referente à informação que deseja alterar: "<< Dados Gerais" ou "<< Membros da Banca" (atentar-se à quantidade mínima, titulação e demais regras para cadastro de membros internos e externos na banca de seu curso/programa).
 - ix. Se todas as informações apresentadas na tela de resumo estiverem corretas, o botão "Confirmar" deve ser pressionado, para que a solicitação seja cadastrada..
 - x. O sistema emitirá uma mensagem (imagem abaixo) informando que a banca foi solicitada com sucesso e ficará ativa após homologação da coordenação do curso, que receberá um e-mail automático informando que a banca foi solicitada. O status da banca ficará: "Solicitada - Aguardando homologação da Coordenação".



χi.

b. Solicitar Banca de Defesa (Dissertação ou Tese)

- i. **Caminho da funcionalidade**: SIGAA > Portal do Discente > Ensino > Conclusão > Solicitação de Banca de Defesa.
- ii. **Pré-requisitos**: é necessário que o discente esteja previamente matriculado na atividade de **Defesa de Dissertação ou Tese**.
- iii. Na funcionalidade "Solicitar Banca de Defesa", devem ser informados, no formulário de dados da banca, todos os campos obrigatórios. Alguns campos já deverão estar previamente



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

preenchidos com os dados que foram informados na qualificação, mas é necessário que sejam revisados, para certificar-se de não haver erros (em caso de dúvidas, entrar em contato com a coordenação do curso).

FC - SIGAA - Sistema Integra	tema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas			Тетр	oo de Sessão: 01:28 SAI
	1 5	Semestre atual: 2025.2	Módulos	Caixa Postal	> Abrir Chamado
terar vínculo (Desloga	ar) _		Menu Discente	Alterar E-mail/Senha	
崖 Ensino 🤝 Extensão 🐞 Ambiente	es Virtuais 🚨 Estág	ios 📆 Agendamentos 👺 Inte	rnacional 🧟 Outros		
PORTAL DO DISCENTE > BANCA DE	Pós > DADOS GERA	ars			
Matrícu Discen					
Discen		_			
Program)		
Curs	so: Marie				
_	so: 2024.1				
	us: ATIVO				
Tip	o: REGULAR				
		Dados da Ba	NCA		
Atividade Matriculada:		CAÇÃO - 0h			
-	QUALIFICAÇÃO				
Local: *					
		xto para os campos "Título", "Re ampo RASCUNHO (CTRL+X); lim			
		quivo->Novo Documento; e depo			
DADOS DO TRABALHO					
Rascunho:					
				/	
	Arquivo ▼ Edi	tar ▼ Inserir ▼ Visualizar	▼ Formatar ▼ Tabe	ela ▼ Ferramentas ▼	
	Alquivo + Eui	tai + IIISeIII + VISUAIIZAI	* Formatal * Table	ela + Ferramentas +	
	B <i>I</i> <u>∪</u> S	- X □ A - A -	X ₂ X ²		
Título: *					
	p				Palavras: 0
Páginas: *					*****
Data: *					
Hora:	(HH:mm)				
Principal impacto causado pela			~		
pesquisa: *	Saiba mais sobre os	impactos de pesquisa clicando			
Objetivo de Desenvolvimento	SELECTONE				

- İ۷.
- v. **Importante:** se a banca sugerir alterações, estas deverão ser comunicadas à coordenação, para ajuste no sistema, antes da solicitação do diploma.
- vi. Após preencher os dados da banca, o botão "Próximo Passo", ao final da página, deve ser pressionado.
- vii. Na tela seguinte, o sistema solicita o preenchimento dos membros da banca (atentar-se à quantidade mínima, titulação e demais regras para cadastro de membros internos e externos na banca de seu curso/programa).





Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

- 2. Primeiro escolha o presidente, que é o(a) orientador(a).
- 3. Depois escolha o(s) membro(s) interno(s), que são os docentes do mesmo Programa de Pós-Graduação (PPG) ao qual o discente faz parte.
- 4. Defina o(s) examinadores externos, que podem ser:
 - a. Externo ao Programa: docentes vinculados a algum outro curso da UFC; ou
 - b. Externos à Instituição: docentes não vinculados à instituição. Nesse caso, se ele já participou de outra banca, o nome do examinador será inserido automaticamente após o preenchimento do CPF. Caso contrário, será necessário preencher todos os campos solicitados (imagem do formulário abaixo).



C.

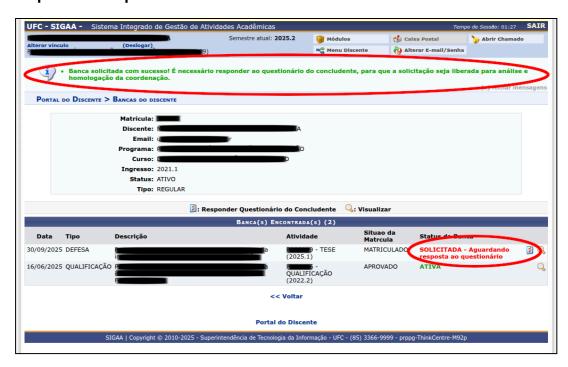
- d. **Observação**: se a instituição a qual o examinador está vinculado não estiver na lista apresentada pelo sistema, o cadastro da instituição deve ser solicitado à coordenação.
- viii. Após o preenchimento dos membros da banca, clique em "Próximo Passo", e o sistema apresentará a tela com o resumo do que foi preenchido em todas as telas de cadastro de solicitação de banca.
 - ix. Caso precise alterar alguma informação, basta clicar no botão (no final da página) referente à informação que deseja alterar: "<< Dados Gerais" ou "<< Membros da Banca" (atentar-se à quantidade mínima, titulação e demais regras para cadastro de membros internos e externos na banca de seu curso/programa).



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

- x. Se todas as informações apresentadas na tela de resumo estiverem corretas, o botão "Confirmar" deve ser pressionado, para que a solicitação seja cadastrada.
- xi. O sistema emitirá uma mensagem (imagem abaixo) informando que a banca foi solicitada com sucesso, mas somente ficará disponível para homologação após a resposta ao questionário do concludente. O status da solicitação ficará: "Solicitada Aguardando resposta ao questionário". A coordenação receberá um e-mail automático informando que a banca foi solicitada, mas só conseguirá homologar após o discente responder ao questionário.



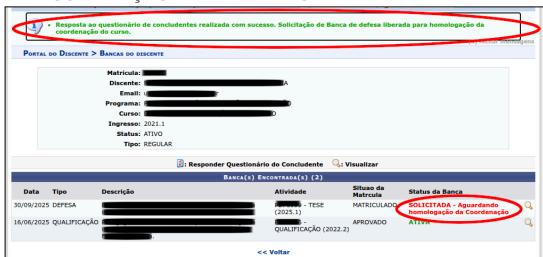
χij.

- xiii. O botão " Responder Questionário do Concludente" deve ser pressionado, para que seja possível responder e liberar a solicitação de banca para ser homologada pela coordenação.
- xiv. Após a resposta ao questionário, o sistema emite a mensagem informando que o questionário foi respondido e a solicitação está liberada para ser homologada pela coordenação (imagem abaixo) e o status da solicitação passa a ser: "Solicitada Aguardando homologação da Coordenação".



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE



XV.

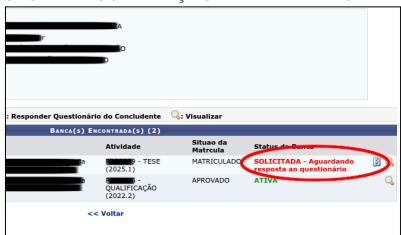
c. Acompanhar Solicitações de Bancas

- i. Caminho da funcionalidade: SIGAA > Portal do Discente > Ensino > Conclusão > Acompanhar Solicitações de Bancas.
- ii. **Pré-requisitos**: é necessário que alguma banca (de qualificação ou defesa) tenha sido solicitada previamente.
- iii. Na funcionalidade "Acompanhar Solicitações de Bancas", o discente poderá visualizar os dados da banca solicitada e acompanhar o status da solicitação de bancas realizadas.
- iv. Status de banca possíveis:
 - a. Solicitada Aguardando resposta ao questionário: status apresentado após o registro da solicitação de banca de defesa (este status não é apresentado na banca de qualificação). Indica que a solicitação de banca foi feita, mas é necessário responder ao questionário do concludente, para que fique liberada para que a coordenação possa homologar.



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE



 Solicitada - Aguardando homologação da Coordenação: significa que a banca foi solicitada e está disponível para a coordenação homologar.



c. Ativa: banca homologada pela coordenação.

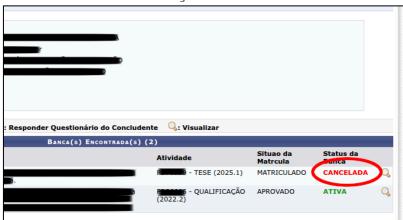


d. **Cancelada**: a coordenação indeferiu a solicitação da banca.



Ministério Da Educação Universidade Federal do Ceará Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE



v. **Observação:** caso haja alguma modificação a ser feita nos dados da banca, após a solicitação ser realizada, deve ser solicitada à coordenação.