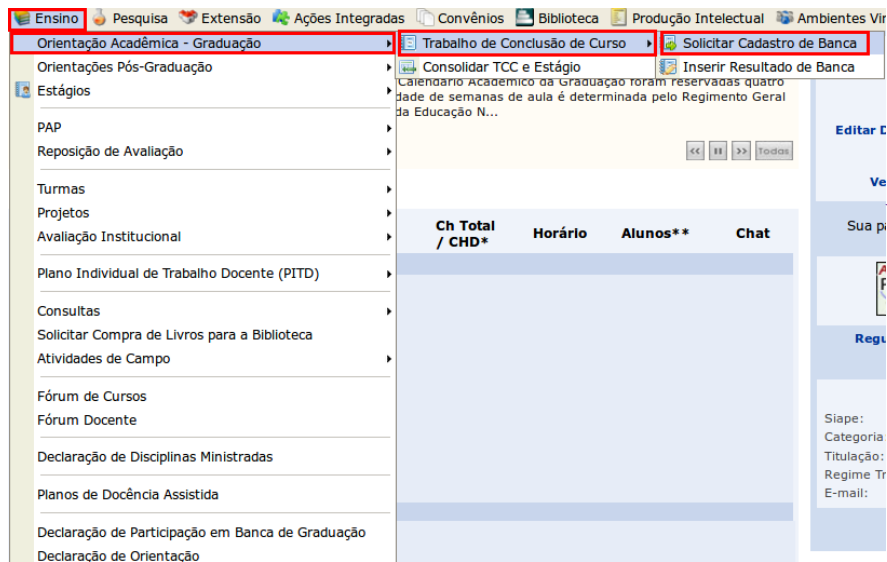


CADASTRO DE BANCA DE TCC

- Realizado no SIGAA pelo(a) **docente cadastrado(a) como orientador(a)**;
- A composição da banca obedecerá ao disposto no PPC do curso/Regulamento de TCC do curso no qual o(a) discente orientando(a) é vinculado(a);
- Após cadastro, a coordenação de curso deve aprovar a banca no SIGAA.

1. Portal Docente > Ensino > Orientação Acadêmica – Graduação > Trabalho de Conclusão de Curso > Solicitar Cadastro em Banca.



2. Selecione o(a) discente que está com pendência de cadastro de banca > Clique no ícone

Em “orientandos pendentes de cadastro de banca de defesa” aparecerá uma lista com os(as) discentes matriculados(as) em atividade de TCC sob sua orientação no semestre vigente. Realizar o cadastro da banca apenas no caso em que de fato, haverá a defesa no semestre vigente.




Em “bancas de defesa cadastrada” aparecerá as bancas já cadastradas em semestres anteriores de discentes que foram orientados por você

PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAR CADASTRO DE BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO




Solicitar Cadastro de Banca Visualizar Banca

ORIENTANDOS DE ATIVIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ORIENTANDOS PENDENTES DE CADASTRO DE BANCA DE DEFESA (X)

Discente	Atividade	Ano-Período	Data da Matrícula	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2019.1		
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2019.1		
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2019.1		

BANCAS DE DEFESA CADASTRADAS (4)

Discente	Atividade	Ano-Período	Status	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2015.2	ATIVA	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2016.2	ATIVA	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2017.2	ATIVA	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2018.1	ATIVA	

Solicitar Cadastro de Banca

Caro Usuário,

Nesta tela você poderá informar os dados da banca do discente selecionado, assim como título do trabalho, local, data e hora de sua realização.

Matricula: XXXXXXX
 Discente: XXXXXXX
 Curso: XXXXXXX
 Status: XXXXXXX
 Tipo: XXXXXXX
 Orientador(es): XXXXXXX

DADOS DA BANCA

Atividade Matriculada: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (2019.1) - MATRICULADO
 Tipo de Trabalho de Conclusão: --- SELECIONE ---
 Agência Financiadora: --- SELECIONE ---
 Local: _____

DADOS DO TRABALHO

Título: _____

Páginas: _____

Data: _____

Hora: _____ (HH:mm)

Grande Área: -- SELECIONE --

Área: -- SELECIONE --

Sub-Área: -- SELECIONE --

Resumo:

Itens obrigatórios:

- Atividade matriculada;
- Tipo de trabalho de conclusão de curso*;
- Local da defesa;
- Título do TCC;
- Data da defesa;
- Grande área;
- Área;

Os outros itens são opcionais.

Palavras-Chave:

Observações:

Cancelar | Próximo Passo >>

DADOS DA BANCA

Atividade Matriculada: * TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (2019.1) - MATRICULADO

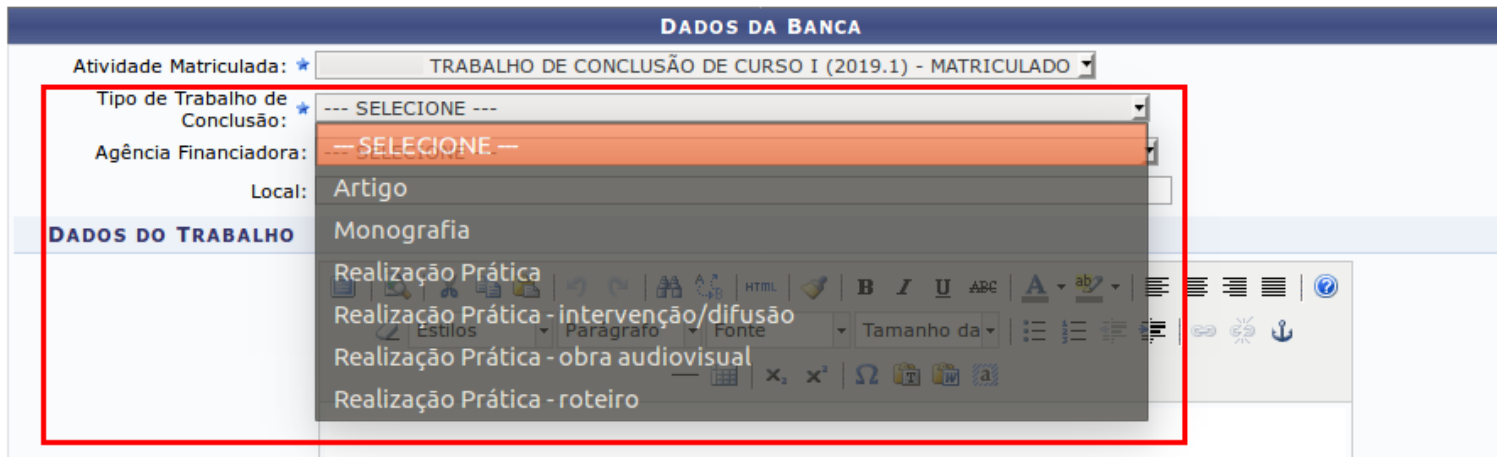
Tipo de Trabalho de Conclusão: * --- SELECIONE ---

Agência Financiadora: --- SELECIONE ---

Local: Artigo

DADOS DO TRABALHO

- Monografia
- Realização Prática
- Realização Prática - intervenção/difusão
- Realização Prática - obra audiovisual
- Realização Prática - roteiro



* Esses são os tipos de trabalho de conclusão de curso cadastrados até o momento. Caso seja necessário a inclusão de mais algum tipo, favor avisar a DEAC que solicitaremos à TI a inclusão no sistema.

1. Deixar essa opção selecionada quando o membro da banca for um(a) docente da UNILA.

PORTAL DO DOCENTE > BANCA DE AVALIAÇÃO > MEMBROS DA BANCA

MEMBROS DA BANCA

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

MEMBROS DA BANCA INTERNO

Docente da UNILA: Todos da UNILA Somente da minha unidade

3. Clique em “Adicionar Membro”

 : **Remover Membro**

Tipo do Membro	Nome
Orientador	Nome do(a) Orientador(a)

2. Ao começar a escrever o nome do(a) docente da UNILA, irá aparecer o nome inteiro da pessoa embaixo. Clique nele.


4. O(A) orientador(a) já vem preenchido automático como membro da banca.




MEMBROS DA BANCA

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

MEMBROS DA BANCA INTERNO

Docente da UNILA: Todos da UNILA Somente da minha unidade

 : **Remover Membro**

Tipo do Membro	Nome	
Docente Interno	DOCENTE 1	
Docente Interno	DOCENTE 2	
Orientador	DOCENTE 3	

5. Após inserção de todos os membros da banca, clique em “Próximos Passos”.

Obs: quem poderá participar da banca e a quantidade de membros é definido no PPC e no Regulamento de TCC de cada curso. Favor verificar a regra do curso em questão antes de indicar os membros da banca.

PORTAL DO DOCENTE > BANCA DE AVALIAÇÃO > MEMBROS DA BANCA

MEMBROS DA BANCA

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

1. Deixar essa opção selecionada quando o membro da banca for um(a) docente externo à UNILA.





MEMBROS DA BANCA EXTERNO À INSTITUIÇÃO

Nome: * ?

2. Digite o nome da pessoa. Se ela já tiver sido cadastrada anteriormente, o sistema puxará o nome completo. Selecione o nome.

3. Clique em “Adicionar Membro”.

 **Remover Membro**

Tipo do Membro	Nome	
Docente Interno	DOCENTE 1	
Docente Interno	DOCENTE 2	
Orientador	DOCENTE 3	
Docente Externo à Instituição	DOCENTE 4	

* Campos de preenchimento obrigatório.

5. Após adicionado, o(a) docente será inserido(a) na banca como “Docente Externo à Instituição”.

PORTAL DO DOCENTE > BANCA DE AVALIAÇÃO > MEMBROS DA BANCA

MEMBROS DA BANCA

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

MEMBROS DA BANCA EXTERNO À INSTITUIÇÃO

Nome: * ?

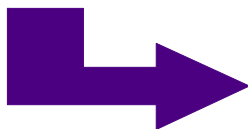
 : **Remover Membro**

Tipo do Membro	Nome	
Docente Interno	DOCENTE 1	
Docente Interno	DOCENTE 2	
Orientador	DOCENTE 3	
Docente Externo à Instituição	DOCENTE 4	

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

6. Se não houver cadastro prévio da pessoa que irá compor a banca, clique em “Cadastrar Novo Membro”.

* Campos de preenchimento obrigatório.



7. Preencha as informações solicitadas pelo sistema e clique em “Adicionar Membro”.

PORTAL DO DOCENTE > BANCA DE AVALIAÇÃO > MEMBROS DA BANCA

MEMBROS DA BANCA

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

MEMBROS DA BANCA EXTERNO À INSTITUIÇÃO

Nacionalidade: Nacional Estrangeira

CPF: *

Nome: * ?

E-mail: *

Instituição de Ensino: *

Maior Formação: * -- SELECIONE --

Ano de Conclusão:

Docente: Sim Não

Sexo: Masculino Feminino

8. Após inserção de todos os membros, clique em “Próximo Passo”.

Obs: Verifique no PPC do curso em questão se é permitido a participação de pessoas externas à UNILA na banca de TCC.

Caro Usuário,

Certifique-se se os dados informados estão corretos antes de **Confirmar** o cadastro.

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status:
Tipo:
Orientador(es):

DADOS DA BANCA

Local:
Data:
Hora:
Atividade:

DADOS DO TRABALHO

Título:
Palavras-chave:
Páginas:
Grande Área:
Área:
Resumo:
Observação:

MEMBROS DA BANCA

Orientador(a)

Membro da Banca

8. Confira os dados e se tudo estiver correto, clique na opção “Confirmar”.

9. Irá aparecer uma mensagem do sistema confirmando o cadastro.



• Operação realizada com sucesso!

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAR CADASTRO DE BANCA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO





Solicitar Cadastro de Banca








Visualizar Banca

ORIENTANDOS DE ATIVIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ORIENTANDOS PENDENTES DE CADASTRO DE BANCA DE DEFESA (2)

Discente	Atividade	Ano-Período	Data da Matrícula
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2019.1	
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2019.1	

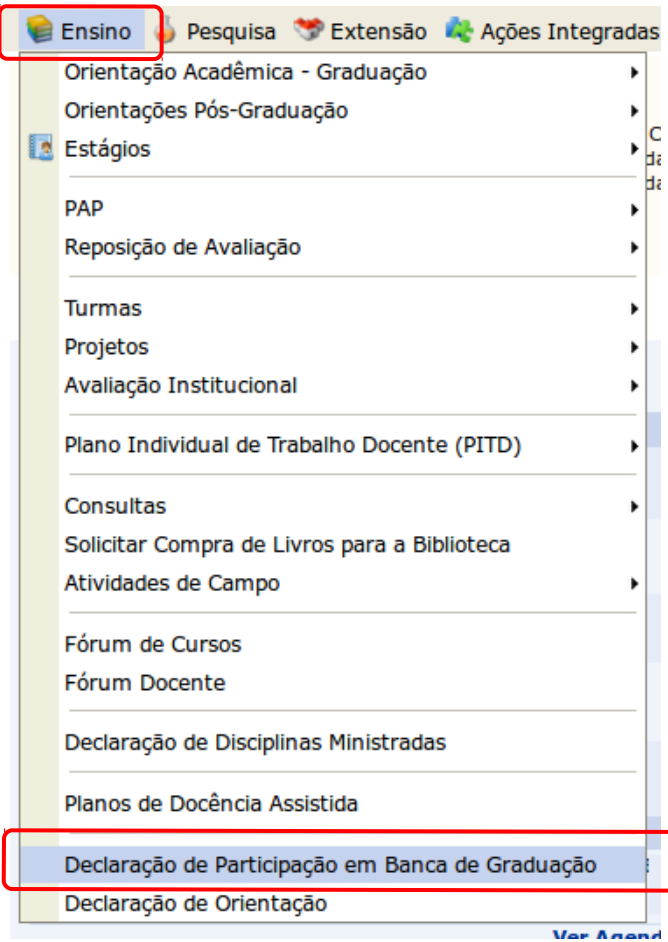
BANCAS DE DEFESA CADASTRADAS (5)

Discente	Atividade	Ano-Período	Status
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2015.2	ATIVA 
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	2016.2	ATIVA 
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2017.2	ATIVA 
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2018.1	ATIVA 
Nome do(a) discente	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	2019.1	SOLICITADA 

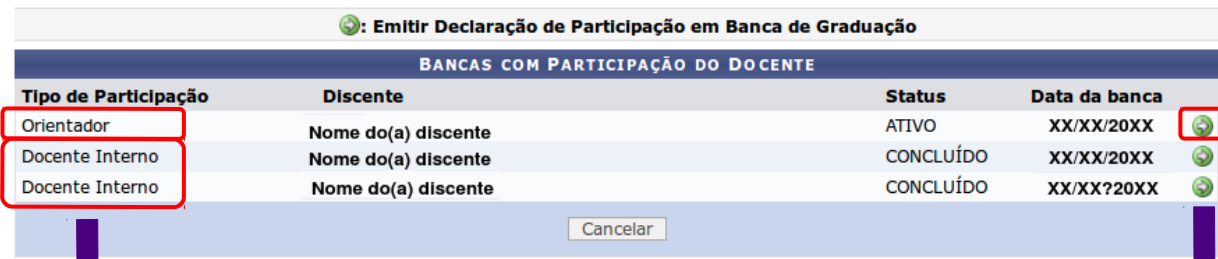
10. O cadastro será concluído e enviado para aprovação pela coordenação de curso. Enquanto aguarda aprovação, o status fica como “SOLICITADA”. Após aprovação, o status passará para “ATIVA”. Assim que isso ocorrer, o cadastro da banca foi finalizado.

Após a data cadastrada para realização da banca, você (e os outros membros da banca que tem acesso ao SIGAA) poderá emitir a declaração de participação em banca. Para isso, o caminho é o seguinte:

1. Portal Docente > Ensino > Declaração de Participação em banca de Graduação




The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. The 'Ensino' (Teaching) menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'Declaração de Participação em Banca de Graduação' (Declaration of Participation in Graduation Board) option is also highlighted with a red box. Other menu items include 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Orientação Acadêmica - Graduação', 'Orientações Pós-Graduação', 'Estágios', 'PAP', 'Reposição de Avaliação', 'Turmas', 'Projetos', 'Avaliação Institucional', 'Plano Individual de Trabalho Docente (PITD)', 'Consultas', 'Solicitar Compra de Livros para a Biblioteca', 'Atividades de Campo', 'Fórum de Cursos', 'Fórum Docente', 'Declaração de Disciplinas Ministradas', and 'Planos de Docência Assistida'.



The screenshot shows the 'Emitir Declaração de Participação em Banca de Graduação' (Issue Declaration of Participation in Graduation Board) screen. The title bar indicates the action. Below the title, there is a table titled 'BANCAS COM PARTICIPAÇÃO DO DOCENTE' (Boards with Participation of the Teacher). The table has four columns: 'Tipo de Participação' (Type of Participation), 'Discente' (Student), 'Status', and 'Data da banca' (Board Date). The table lists three rows: 'Orientador' (Advisor), 'Docente Interno' (Internal Teacher), and 'Docente Interno' (Internal Teacher). The 'Orientador' row has a status of 'ATIVO' (Active) and a date of 'XX/XX/20XX'. The two 'Docente Interno' rows have a status of 'CONCLUÍDO' (Completed) and a date of 'XX/XX/20XX'. A 'Cancelar' (Cancel) button is located below the table. Red boxes highlight the 'Orientador' and 'Docente Interno' rows in the table, and the 'emitir' (issue) icon in the 'Data da banca' column of the 'Orientador' row.

Tipo de Participação	Discente	Status	Data da banca
Orientador	Nome do(a) discente	ATIVO	XX/XX/20XX
Docente Interno	Nome do(a) discente	CONCLUÍDO	XX/XX/20XX
Docente Interno	Nome do(a) discente	CONCLUÍDO	XX/XX?20XX

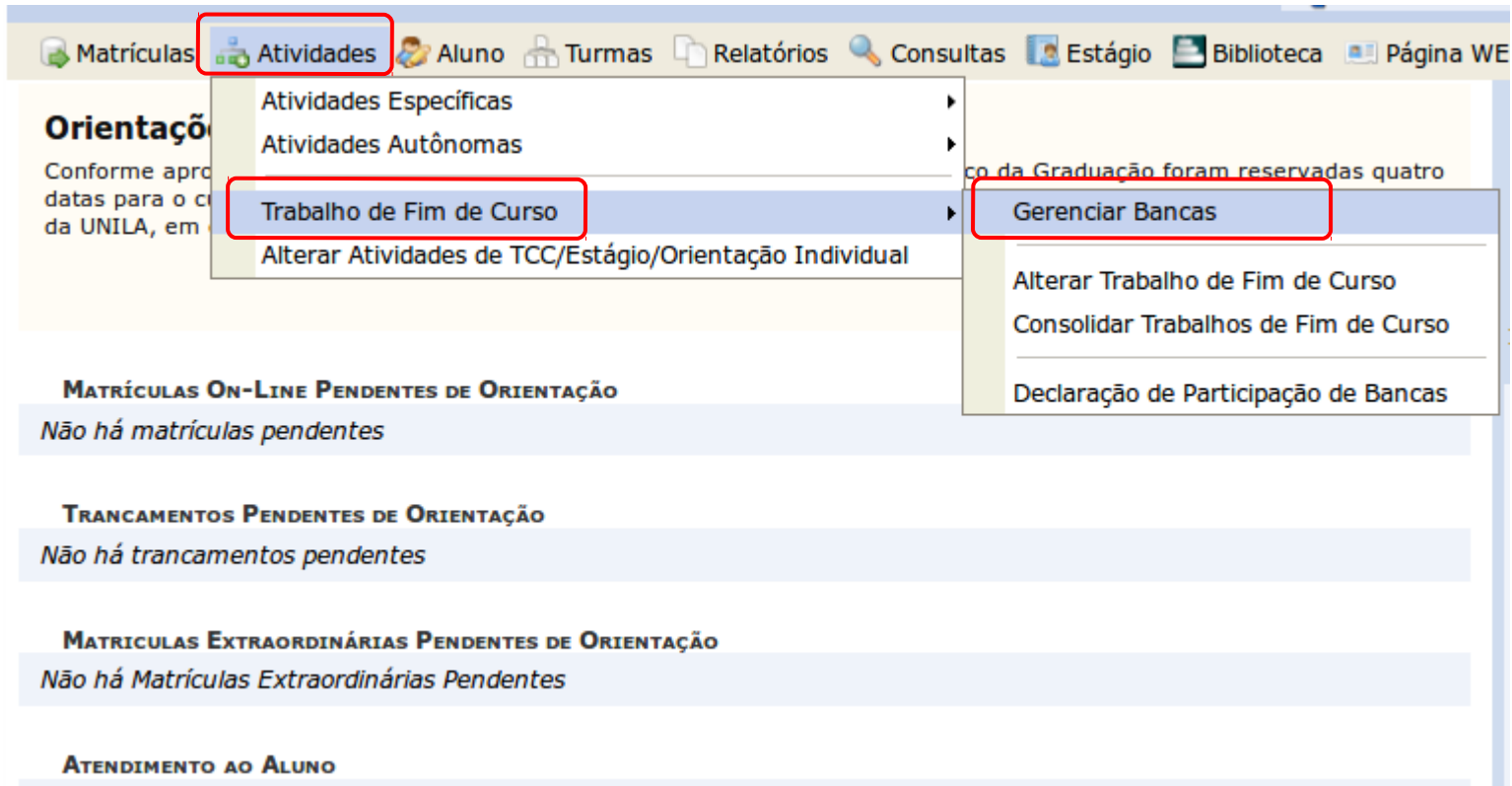
2. O sistema listará todas as suas participações em bancas até o momento, seja como orientador ou docente interno (tipo de participação)

3. Clique no ícone  para emitir a declaração

APROVAÇÃO DE BANCA DE TCC

- Realizado no SIGAA pela coordenação de curso;
- Realizado após o cadastro da banca pelo(a) docente orientador(a) do TCC;
- A composição da banca deverá obedecer ao disposto no PPC do curso/Regulamento de TCC do curso no qual o(a) discente orientando(a) é vinculado(a);

1. Portal da Coordenação de Curso > Atividades > Trabalho de Fim de Curso > Gerenciar Bancas



The screenshot shows the navigation menu of the UNILA portal. The 'Atividades' menu item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing 'Trabalho de Fim de Curso' highlighted with a red box. A second dropdown menu is open from 'Trabalho de Fim de Curso', with 'Gerenciar Bancas' highlighted with a red box. Other menu items include 'Atividades Específicas', 'Atividades Autônomas', and 'Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual'. The main content area below the menu shows sections for 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', 'MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', and 'ATENDIMENTO AO ALUNO', all with 'Não há' status.

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WE

Orientação
Conforme apro...
datas para o c...
da UNILA, em

- Atividades Específicas
- Atividades Autônomas
- Trabalho de Fim de Curso**
- Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual

- Gerenciar Bancas**
- Alterar Trabalho de Fim de Curso
- Consolidar Trabalhos de Fim de Curso
- Declaração de Participação de Bancas

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há matrículas pendentes

TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há trancamentos pendentes

MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há Matrículas Extraordinárias Pendentes

ATENDIMENTO AO ALUNO

Caro Usuário,

Para Consultar por Bancas de Defesa, deverá ser informado um dos critérios de busca abaixo, ou fazer combinações entre eles.

Para cada Banca de Defesa será possível: **Cadastrar, Visualizar, Alterar** e/ou **Cancelar**.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Matrícula:

Discente:

Título do Trabalho:

Docente:

Período da Banca: a

Situação:

2. Campos para busca de bancas já cadastradas anteriormente

 Cadastrar Banca  : Alterar Solicitação de Cadastro de Banca  : Alterar Banca  : Cancelar Banca  : Visualizar Dados da Banca

BANCAS ENCONTRADAS (1)

Discente	Atividade	Data	Status
Título do Trabalho			
CURSO XXXXXXXXXXXXX			
Discente XXXXX		XX/XX/20XX	SOLICITADA
Titulo do TCC XXXXXXXXXXXXX			

3. Bancas pendentes de aprovação

- Para visualizar o resumo das informações da banca clique no ícone 

PORTAL DO COORDENADOR > BANCA DE DEFESA > RESUMO

Matrícula: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Discente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Curso: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Status: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Tipo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Orientador(es): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DADOS DA BANCA

Local: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Data: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Hora: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - 68h (2019.1) - MATRICULADO

DADOS DO TRABALHO

Título: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Palavras-chave:
Páginas:
Grande Área: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Área: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Resumo:
Observação:

MEMBROS DA BANCA

Orientador(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Membro da Banca xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

<< Voltar

- Para aprovar a banca clique no ícone 

→ Nesse caso, o sistema habilitará a mesma tela que aparece para o(a) orientador(a) cadastrar a banca, permitindo a edição das informações inseridas anteriormente.

→ Caso não haja nada a ser alterado, clique em “Próximo Passo” e “Confirmar” até aparecer a mensagem.



→ Quando todas as bancas pendentes de aprovação forem aprovadas, aparecerá a seguinte mensagem: **Nenhuma Banca de Trabalho de Conclusão de Curso encontrada.**