

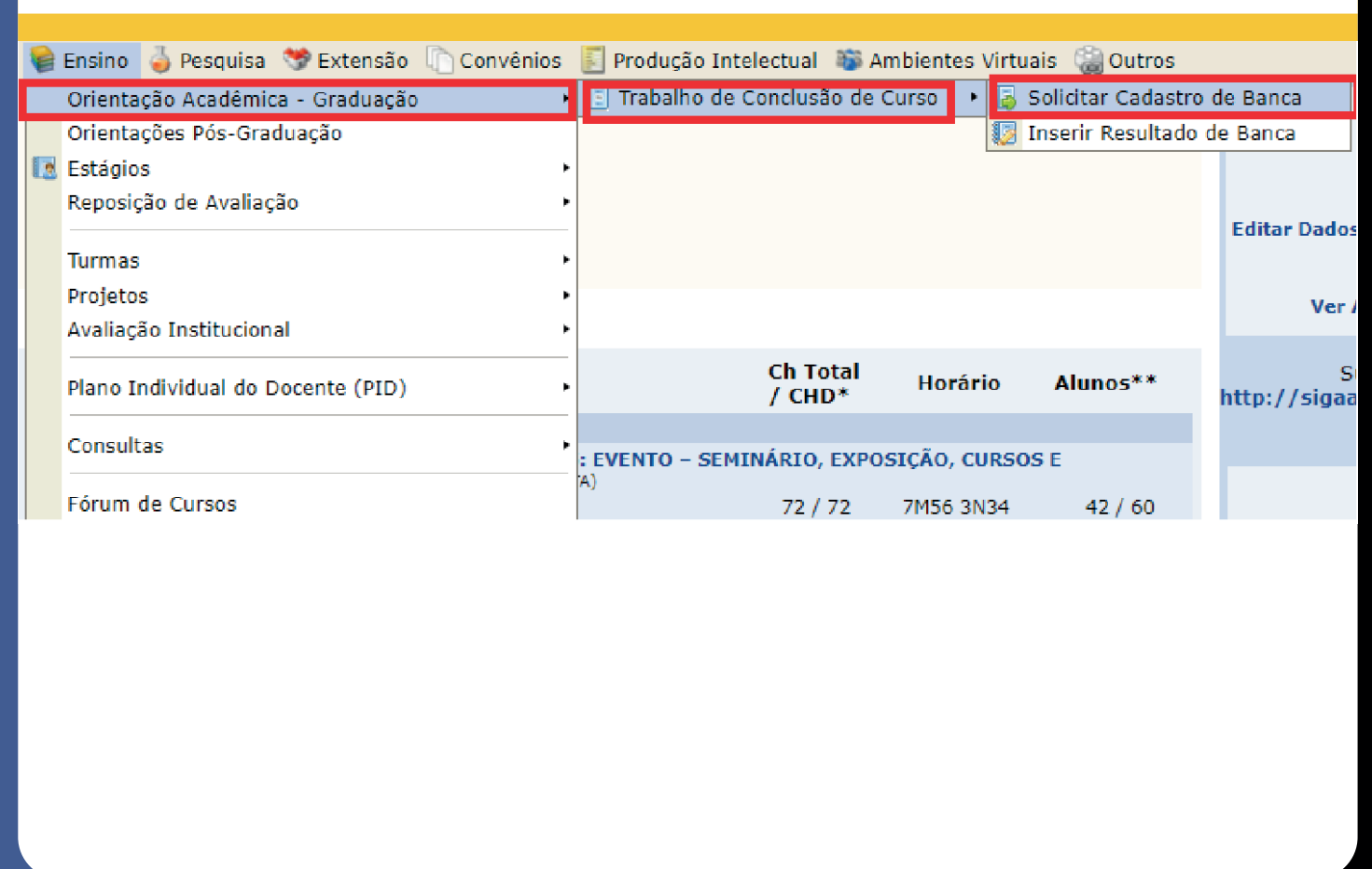


Como cadastrar a banca?

Para orientador

01. Acessar o SIGAA – Portal Docente

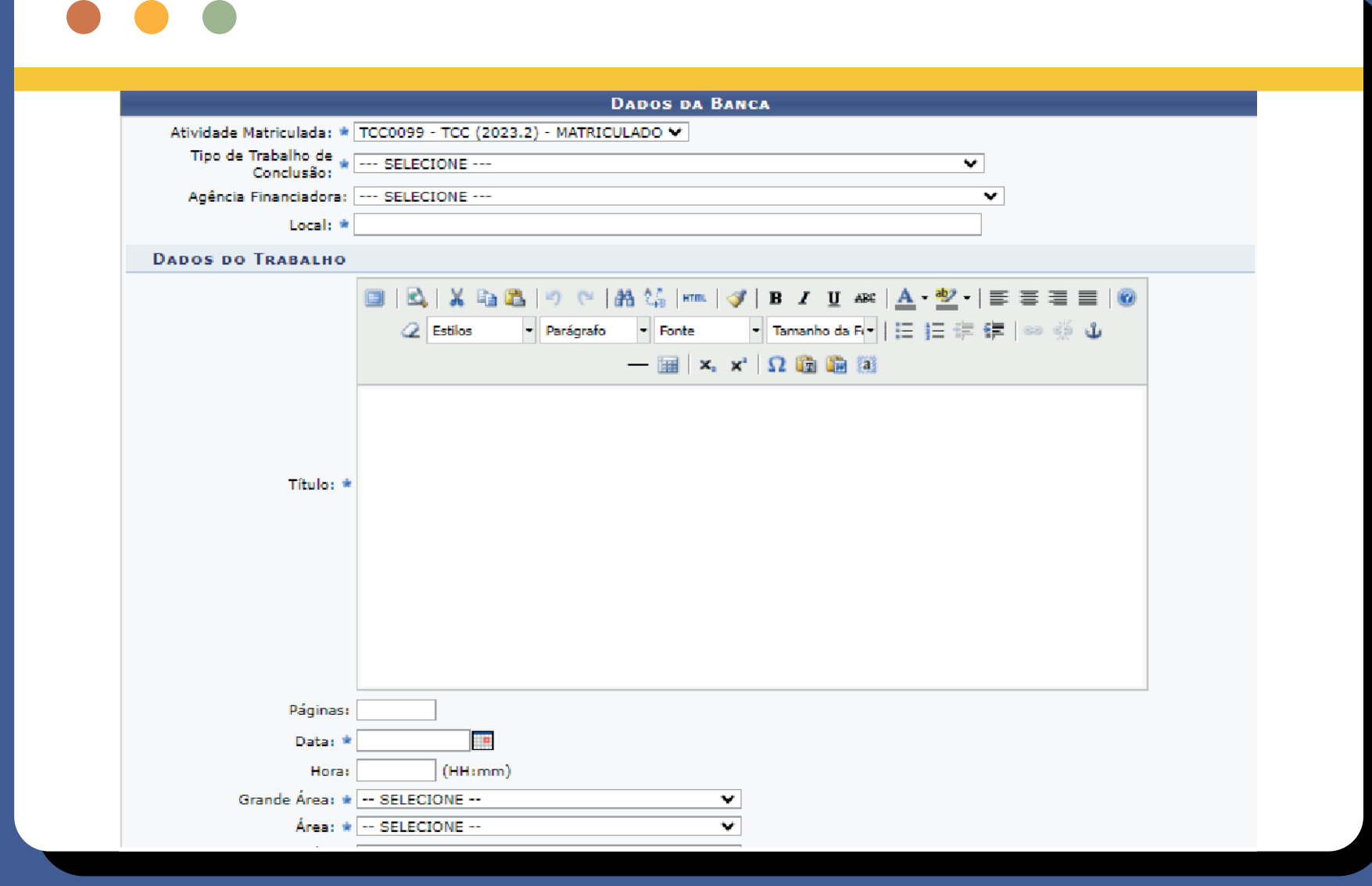
02. Clicar na aba Ensino menu Orientação Acadêmica – Graduação – opção Trabalho de Conclusão de Curso – opção Solicitar Cadastro de Banca.



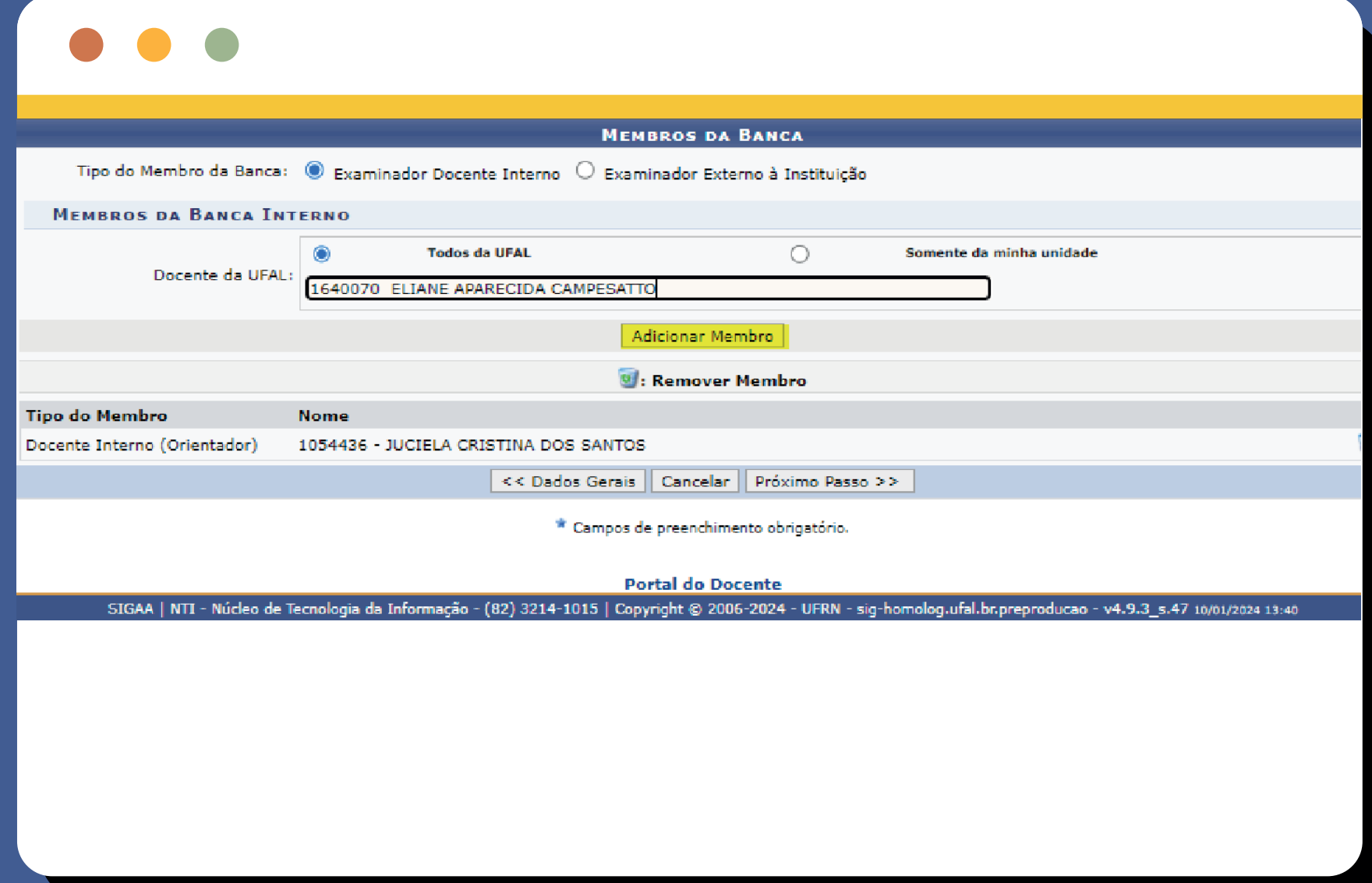
03. Serão listados os TCCs que o docente está vinculado como orientador. Clicar na seta verde para proceder com a “Solicitação de Cadastro de Banca”.



04. Preencher as informações requeridas como obrigatórias, os demais campos são opcionais de preenchimento. Após o preenchimento, clicar em “Próximo Passo”.

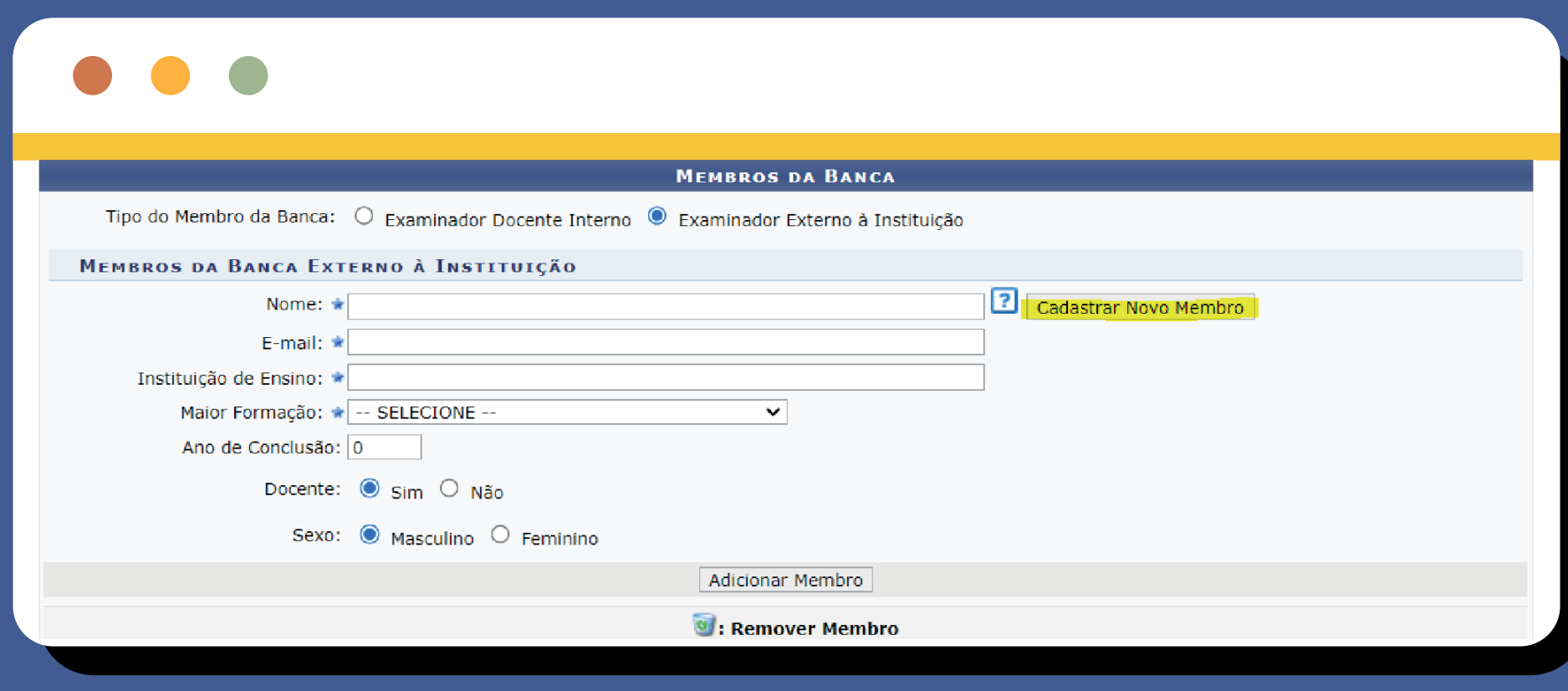


05. Proceder com a busca dos docentes que compõe a banca. Buscar um por um e clicar em “Adicionar Membro”. Após ter adicionado todos os membros, clicar em “Próximo Passo”.

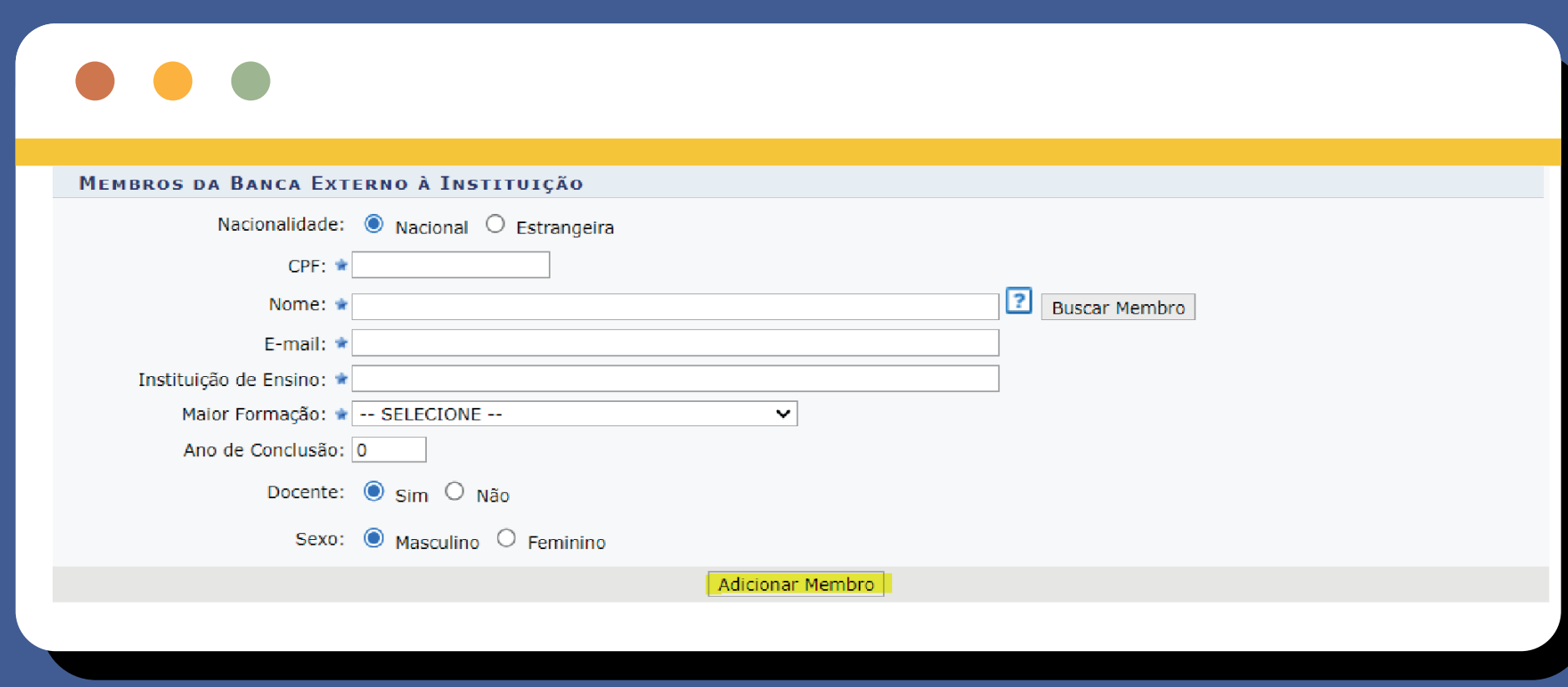


Se for um membro externo da UFAL então deverá ser feito o cadastro do docente escolhendo a opção “Examinador Externo à Instituição”.

a) Buscar pelo nome, caso não localize clique em “Cadastrar Novo Membro”.



b) Preencher os dados do novo membro e clique em adicionar membro.



06. Conferir os dados da banca e clicar em “Confirmar”.

