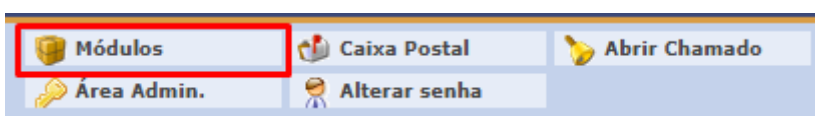
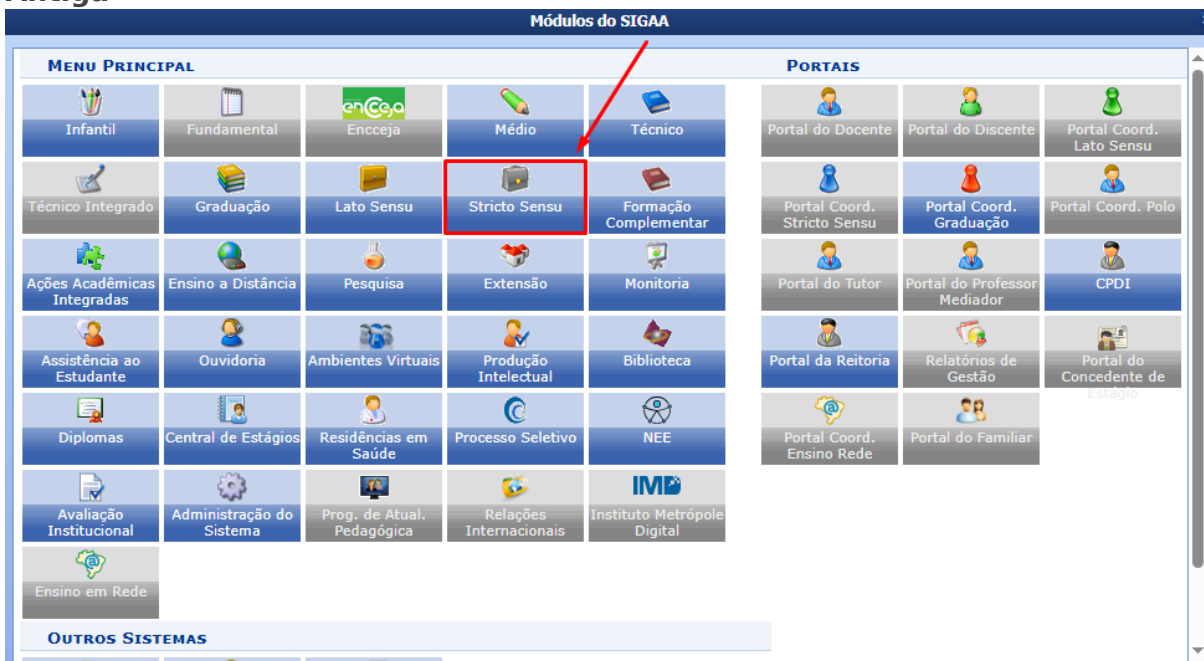


# [SIGAA - STRICTO SENSU] Cadastrar Banca de Defesa Antiga

1. Acesse o sistema. Entre no **SIGAA** com suas credenciais.
2. Siga por **Módulos >> Stricto Sensu >> Alunos >> Cadastrar Banca de Defesa Antiga**



Aparecerá esta tela:

STRICTO SENSU > BANCA DE PÓS

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso: ADMINISTRAÇÃO

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (86)

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
	BRUNO	Não	ATIVO
	DANIELLA	Não	ATIVO

Nesta tela o gestor poderá localizar o discente que terá sua defesa cadastrada. Utilize algum dos filtros apresentados (**Matrícula, CPF, Nome do Discente, Curso**), e clique em "**Buscar**".

Abaixo da tela aparecerá os discentes que correspondem aos filtros utilizados.

Cadastrar os dados gerais da banca

Após selecionar o discente, o formulário da imagem abaixo será exibido.

STRICTO SENSU > BANCA DE PÓS > DADOS GERAIS

**Matrícula:** [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED]  
**Programa:** COORDENACAO DA POS-GRADUACAO EM ADMINISTRACAO - CCSA  
**Curso:** ADMINISTRACAO - MESTRADO - MESTRADO  
**Status:** CONCLUÍDO  
**Tipo:** REGULAR

**Atenção!** Caro usuário(a), as informações do cadastro da banca serão enviadas por e-mail para os alunos do programa e para a equipe.

**DADOS DA BANCA**

**Atividade Matriculada:** PGA898 - DISSERTAÇÃO DE MESTRADO - 0h (2020.1)  
**Tipo:** DEFESA  
**Local:** [REDACTED]

**DADOS DO TRABALHO**

**Páginas:** [REDACTED]  
**Data:** [REDACTED]  
**Hora:** [REDACTED] (HH:mm)  
**Grande Área:** -- SELECIONE --  
**Área:** -- SELECIONE --  
**Arquivo:** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado  
**Link do Arquivo (BDTD):** [REDACTED]

Português Inglês Espanhol Francês

Estilos Parágrafo Fonte Tamanho da F

Título em Português:

Estilos Parágrafo Fonte Tamanho da F

Resumo em Português: ▾

Palavras Chave em Português: ▾

Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Stricto Sensu

Nela haverá informações pessoais do discente, e campos para preenchimento do trabalho de Tese ou Dissertação dele.

Caso tenha dúvidas em como realizar o preenchimento, leia abaixo as instruções referente a cada campo:

- **Local:** Cadastre o local onde foi realizado a defesa;
- **Páginas:** A quantidade de páginas do trabalho;
- **Data:** Clique no ícone de calendário para inserir a data pelo calendário ou, se preferir, digite a data diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais;
- **Hora:** Forneça a hora que a defesa ocorreu;
- **Grande Área:** Corresponde a Grande área do trabalho a ser apresentado;
- **Área:** Referente à área do trabalho;
- **Arquivo:** Clique no botão “Escolher Arquivo” para fazer upload do trabalho do discente no SIGAA;
- **Link do arquivo BDTD:** Informe o link de acesso ao trabalho defendido pelo discente na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações.

Após esse preenchimento, haverá os campos de inclusão de informações do trabalho do discente. Você pode utilizar as ferramentas de formatação disponíveis pelo sistema.

Observe que há abas antes do início do campo de preenchimento do título. Elas servem para preencher os dados do trabalho em outros idiomas, caso ele tenha sido escrito em outro idioma além do português. Ou se o local em que o trabalho ficará exibido for em outro idioma, será necessário preencher o título, resumo e palavras chaves também nesse outro idioma..

Após selecionar a aba do idioma, preencha:

- **Título:** Título do trabalho do discente. Utilize as opções de formatação de texto disponibilizadas pelo sistema, se precisar.
- **Resumo:** Cadastre o resumo do trabalho;
- **Palavras-Chave:** Informe as palavras-chaves que se referem ao trabalho.

Após preencher todos os dados, clique no botão “**Próximo passo**”.

Escolher membros da banca examinadora

Nesta tela você irá adicionar todos os membros que participarão da banca conforme a necessidade do programa.

- Para cursos do nível **Mestrado** é exigida a participação de pelo menos **1 membro externo ao programa**.
- Para cursos do nível **Doutorado** é exigida a participação de pelo menos **2 membros externos ao programa**.

STRICTO SENSU > BANCA DE PÓS > MEMBROS DA BANCA

**Atenção!!**  
Para prosseguir o cadastro da banca pelo menos 1 membro deve ser externo ao programa.

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO → 1

**MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA**

Docente do Programa: -- SELECIONE --

Participação por Videoconferência?  Sim  Não

Adicionar Membro

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Stricto Sensu

No item 1 deverá ser marcado a opção da função de cada membro que será adicionado a banca.

Escolha entre um, e após isso, selecione um docente na opção “**Docente do Programa**” para ser membro da banca.

Informe se a banca será realizada por Videoconferência ou não.

Após preencher os dados do primeiro membro solicitado, clique no botão “**Adicionar Membro**” e selecione os próximos.

Para incluir examinadores que não sejam do programa do discente, será necessário fazer as seguintes buscas:

## Examinadores externos ao programa

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO EXTERNO AO PROGRAMA**

Docente: \*  Todos da UERN  Somente da minha unidade  Somente externos

Participação por Videoconferência? \*  Sim  Não

Você poderá optar em visualizar todos os docentes da UERN;

Optar por visualizar externos que sejam da sua unidade;

Optar por visualizar externos que não sejam da sua unidade.

## Examinadores Externos à Instituição

Para esses examinadores, às vezes será necessário criar um cadastro para eles.

Para criar esse cadastro, basta clicar na opção **“Cadastrar Novo Membro”**, e o formulário abaixo será apresentado:

**MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO**

Nacionalidade:  Nacional  Estrangeira

CPF:

Passaporte:  ?

Nome: \*  ?

Email: \*

Instituição de Ensino:

Maior Formação: \* -- SELECIONE -- ▾

Ano de Conclusão:

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Participação por Videoconferência? \*  Sim  Não

Preencha:

- **Nacionalidade:** Escolha entre Nacional e Estrangeiro. A única diferença entre eles é a inclusão do campo “Passaporte” no formulário do docente estrangeiro.
- **CPF:** Digite o CPF do docente externo. Caso seja estrangeiro, será necessário apenas preencher o campo “Passaporte”.
- **Passaporte:** Apenas estrangeiros precisam preencher esse campo caso não possuam CPF.
- **Nome:** Selecione o nome do docente na listagem oferecida pelo sistema;
- **E-mail:** Informe o e-mail do membro da banca;
- **Instituição de Ensino:** Forneça a Instituição de ensino do membro da banca;
- **Maior Formação:** Corresponde à formação do membro da banca;
- **Ano de Conclusão:** Ano de conclusão do membro da banca;

- **Sexo:** Marque nas opções Feminino ou Masculino.

Ao finalizar o cadastro, clique no botão **“Adicionar Membro”**.

Quando o docente já está cadastrado, é só informar o primeiro nome dele no campo **“Nome”** (item 1), e ao aparecer, clique no nome. Automaticamente os campos serão preenchidos.

Clique no botão **“Adicionar Membro”** (item 3) e o docente será adicionado à lista de docentes da banca (item 4 e 5).

Após ter clicado no botão **“Próximo Passo”**, o sistema exibirá a tela abaixo com o resumo de todas as informações adicionadas até o momento.

The screenshot shows the 'MEMBROS DA BANCA' interface. At the top, there are radio buttons for 'Função': PRESIDENTE, EXAMINADOR INTERNO, EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA, and EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO (selected). Below this is the 'MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO' form. The 'Nome' field is circled in red with a '1' and an arrow pointing to it. To the right of the form is a 'Cadastrar novo Membro' button circled in red with a '2' and an arrow. Below the form is an 'Adicionar Membro' button circled in red with a '3' and an arrow. Below the form is a section titled 'LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA' circled in red with a '4' and an arrow. Below this is a table with columns 'Função', 'Membro', and 'Participação por Videoconferência?'. The row for 'Externa à Instituição' is circled in red with a '5' and an arrow. At the bottom of the form are buttons for '<< Dados Gerais', 'Cancelar', and 'Próximo Passo >>'. A footer note says '\* Campos de preenchimento obrigatório.'

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Programa: COORDENACAO DA POS-GRADUACAO EM ADMINISTRACAO - CCSA  
Curso: ADMINISTRAÇÃO - MESTRADO - MESTRADO  
Status: CONCLUÍDO  
Tipo: REGULAR

## DADOS DA BANCA

Tipo: DEFESA  
Local: Anfiteatro CFSH  
Data: 20/06/2019  
Hora: 15:30  
Atividade: PGA898 - DISSERTAÇÃO DE MESTRADO - 0h (2020.1) - APROVADO  
Link para o Arquivo (BDTD UFPE): Nenhum endereço informado.

## DADOS DO TRABALHO

Título: teste  
Palavras chave: teste  
Páginas: 200  
Grande Área: Ciências Sociais Aplicadas  
Área: Administração  
Resumo: teste

## MEMBROS DA BANCA

Interno	[REDACTED]	Participação por Videoconferência?	Não
Presidente	[REDACTED]	Participação por Videoconferência?	Não
Externa ao Programa	[REDACTED]	Participação por Videoconferência?	Não

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Assumo as responsabilidades legais pelo cadastro desta comissão examinadora e declaro que ela está em conformidade com os critérios estabelecidos pela Resolução nº xx/2020 - CEPE/UFPE

## CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*

Confirmar

&lt;&lt; Dados Gerais

&lt;&lt; Membros da Banca

Cancelar

Revise as informações e, caso haja alguma coisa que precise ser alterada, ou adicionada, clique em algum dos botões “**Dados Gerais**” ou “**Membros da Banca**”.

Para cancelar a solicitação, clique no botão “**Cancelar**”.

Se todas as informações estiverem corretas, clique no botão “**Confirmar**”.

Ao finalizar o procedimento, a mensagem de “**Banca cadastrada com sucesso!**” será exibida na tela inicial do portal do Gestor Stricto Sensu.



• Banca cadastrada com sucesso!

Revision #7

Created 2026-03-24 16:24:55 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-03-26 14:18:33 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos