



SIGAA

Módulo Portal Coordenador de Graduação

Cadastrar banca de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

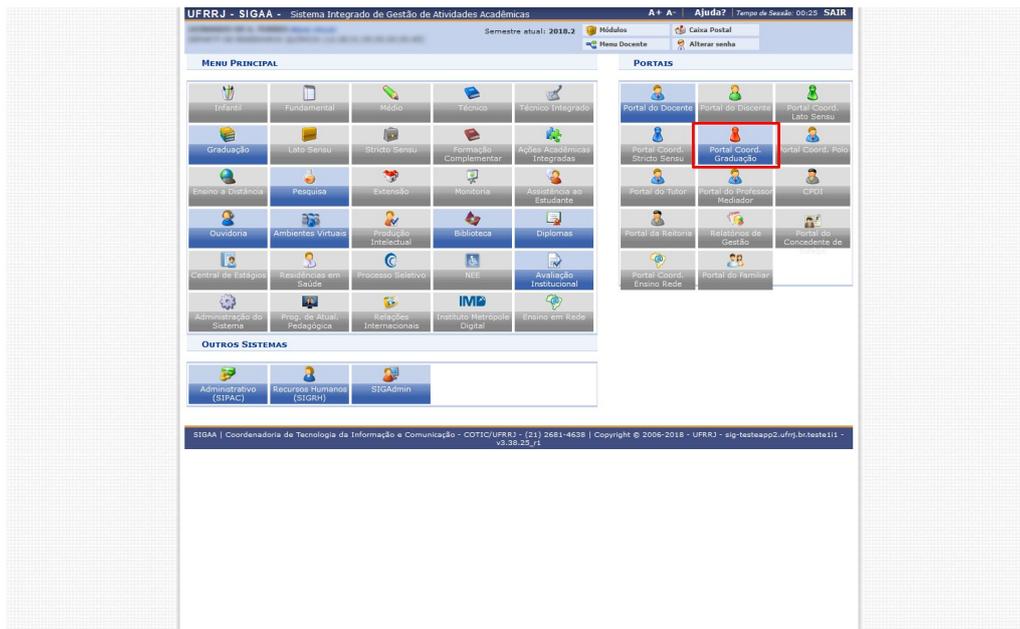
A qual grupo se destina este manual ?

R – Coordenadores de cursos de graduação

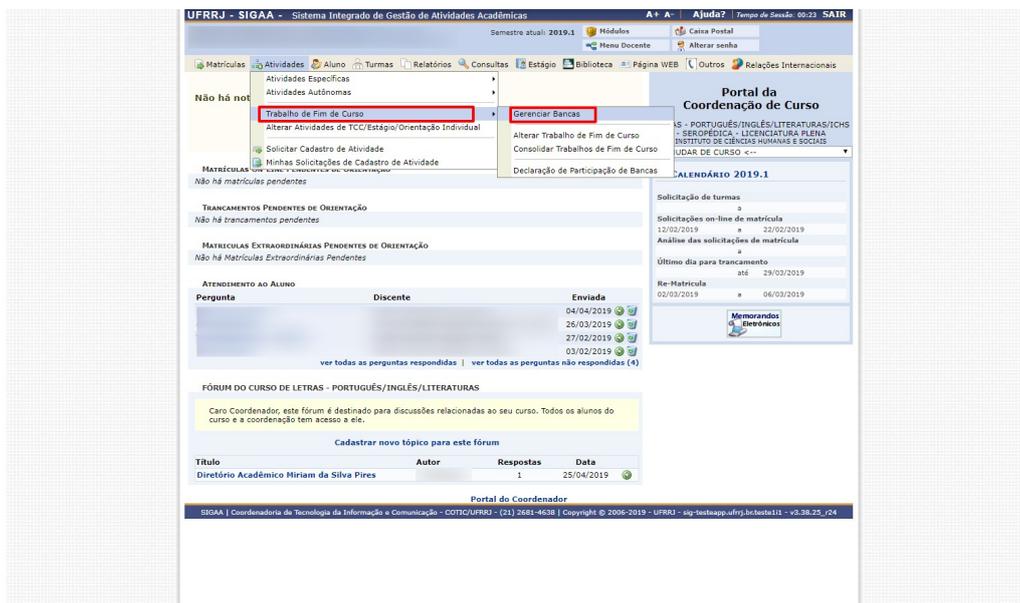
Há algum procedimento anterior, por parte do grupo ao qual se destina este manual, que deva ser feito antes de realizar as ações explicadas neste manual ?

R- Nenhum procedimento se faz necessário

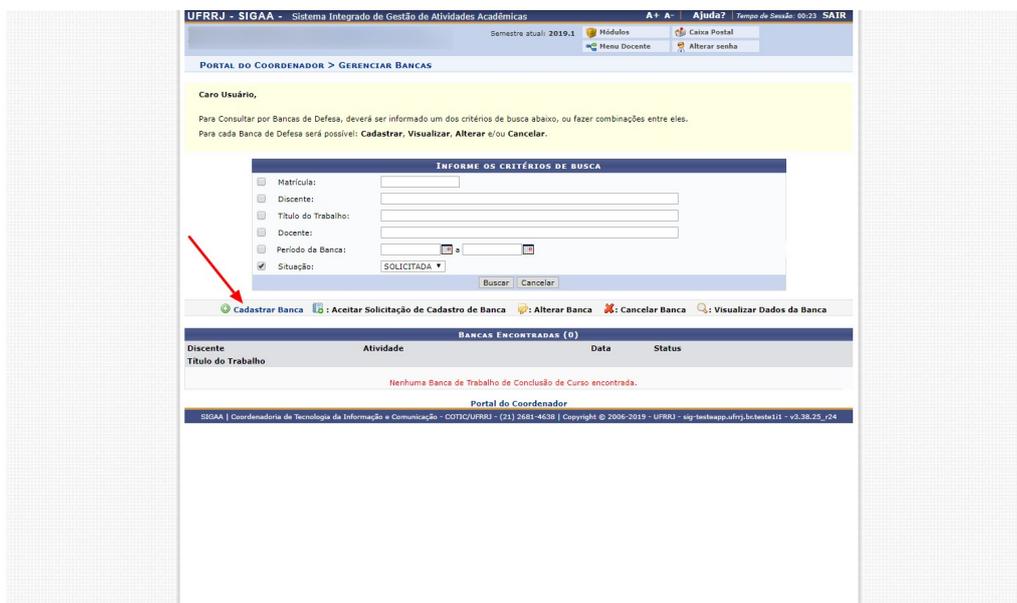
1- Acesse o Módulo Portal do Coordenador de Graduação, como mostrado na imagem abaixo:



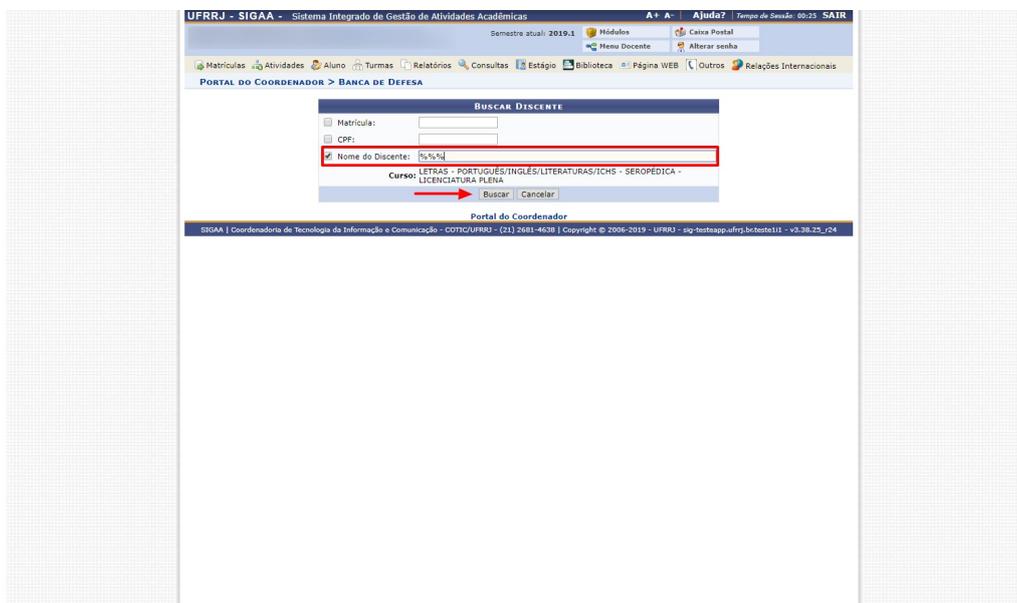
2- Dentro do Portal do Coordenador de Graduação acesse: Atividades >>> Trabalho de Fim de Curso >>> Gerenciar Bancas.



3- Clique na opção “Cadastrar Banca” conforme mostrado pela seta na imagem abaixo:



4- Selecione o discente desejado (caso queira a lista completa de discentes do curso, use os caracteres %%%) e clique no botão “Buscar”.



5- Na tela seguinte, selecione o discente desejado clicando no ícone mostrado pela seta na imagem abaixo:

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2019.1'. Below this is a navigation menu with options like 'Matrículas', 'Atividades', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Estágio', 'Biblioteca', 'Página WEB', and 'Relações Internacionais'. The main content area is titled 'PORTAL DO COORDENADOR > BANCA DE DEFESA' and contains a 'BUSCAR DISCENTE' form. The form has fields for 'Matrícula:', 'CPF:', and 'Nome do Discente: %*%*', with a 'Curso:' dropdown set to 'LETRAS - PORTUQUÊS/INGLÊS/LITERATURAS/CHS - SEROPÉDICA - LICENCIATURA PLENA'. Below the form is a table with columns 'Matrícula', 'Aluno', and 'Status'. The table title is 'SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (100)'. A red arrow points to a small green circular icon with a white checkmark in the 'Status' column of the first row.

| Matrícula | Aluno | Status |
|-----------|----------------------------------|-----------|
| 811 | PORTUQUÊS INGLÊS LITERATURAS - N | CONCLUÍDO |
| 811 | | FORMANDO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | ATIVO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | ATIVO |
| 811 | | ATIVO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | ATIVO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | ATIVO |
| 811 | | CONCLUÍDO |
| 811 | | CONCLUÍDO |

6- Na tela seguinte, informe os dados da banca do discente selecionado, assim como título do trabalho, local, data e hora de sua realização.

The screenshot shows the 'PORTAL DO COORDENADOR > BANCA DE AVALIAÇÃO' page. At the top, it displays 'Semestre atual: 2019.1' and 'Módulos: Caixa Postal', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A yellow message box states: '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.'

The form contains the following sections:

- Matriculado:** DA SILVA
- Discente:** DA SILVA
- Curso:** LETRAS - PORTUGUÊS/INGLÊS/LITERATURAS
- Status:** FORMANDO
- Tipo:** REGULAR
- Orientador(es):** SANTOS (Orientador)

DADOS DA BANCA

- Atividade Matriculada: AADSI - MONOGRAFIA I (2019.1) - MATRICULADO
- Tipo de Trabalho de Conclusão: --SELECCIONE--
- Agência Financiadora: --SELECCIONE--
- Local: []

DADOS DO TRABALHO

- Título:** []
- Páginas:** []
- Data:** []
- Hora:** [] (hh:mm)
- Grande Área:** --SELECCIONE--
- Área:** --SELECCIONE--
- Sub-Área:** --SELECCIONE--

Resumo: []

Palavras-Chave: []

Observações: []

At the bottom, there are buttons for 'Cancelar' and 'Próximo Passo >>', with a red arrow pointing to the latter. A note indicates '* Campos de preenchimento obrigatório.'

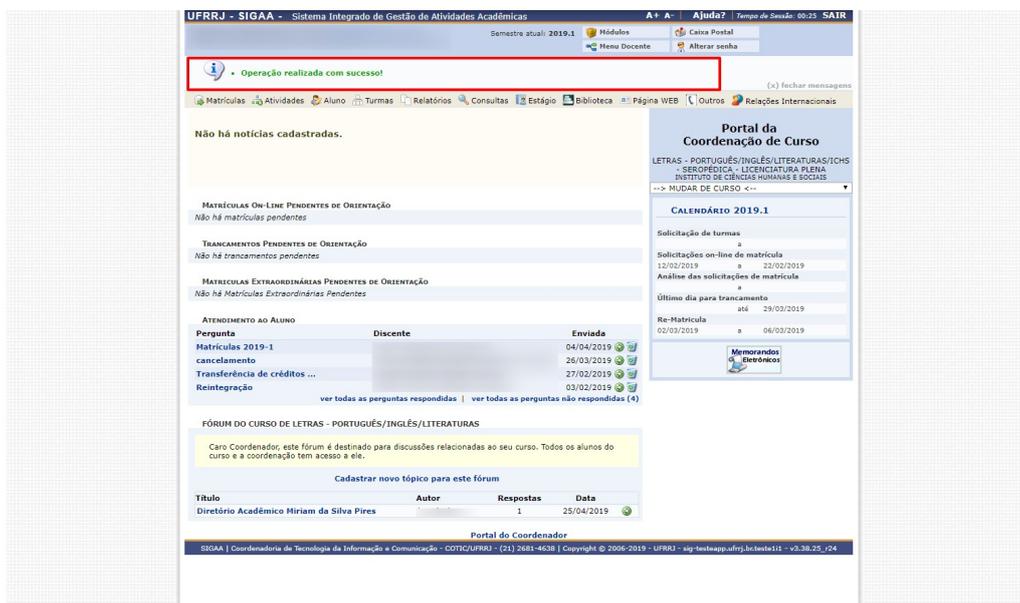
Portal do Coordenador

SIGAA | Coordenadora de Tecnologia de Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (11) 3081-4633 | Copyright © 2008-2019 - UFRRJ - sig-technapp.ufrrj.br/ta11 - v2.38.25_r24

7- Na próxima tela, selecione os membros que irão compor a banca, clique “Adicionar Membro”. Após todos os membros da banca adicionados, clique no botão “Próximo Passo” para seguir adiante.

8- Verifique se os dados de registro estão corretos, então clique no botão “Confirmar”.

14- Será mostrada uma mensagem de confirmação no alto da tela indicando o sucesso da operação.



15- Fim do Tutorial.

Equipe Ajuda SIG – COTIC

ajudasig@ufrj.br