



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)

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



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

### 1. Atividades do Discente

#### a. Solicitar Banca de Qualificação

- i. **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).

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2025.2

Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

Alterar vínculo (Deslogar)

Módulos Caixa Postal  
Menu Discente Alterar E-mail/Senha  
Abrir Chamado

Ensino Extensão Ambientes Virtuais Estágios Agendamentos Internacional Outros

PORTAL DO DISCENTE > BANCA DE PÓS > DADOS GERAIS

Matricula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Email: [REDACTED]  
Programa: [REDACTED]  
Curso: [REDACTED]  
Ingresso: 2024.1  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**DADOS DA BANCA**

Atividade Matriculada: [REDACTED] - QUALIFICAÇÃO - 0h  
Tipo: QUALIFICAÇÃO  
Local: \*

\*\*\* Problemas com a colagem (CTRL+V) de texto para os campos "Titulo", "Resumo" ou "Palavras Chave"? Tente fazê-la primeiramente no campo RASCUNHO; depois recorte o texto presente no campo RASCUNHO (CTRL+X); limpe o campo desejado ("Titulo", "Resumo" ou "Palavras Chave") com a opção Arquivo->Novo Documento; e depois cole o texto (CTRL+V) \*\*\*

**DADOS DO TRABALHO**

Rascunho:

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela Ferramentas

B I U S ✂ 📄 A A x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>

Titulo: \*

p Palavras: 0

Páginas: \*

Data: \*

Hora: (HH:mm)

Principal impacto causado pela pesquisa: -- SELECIONE --  
Saiba mais sobre os impactos de pesquisa [clcando aqui](#)

Objetivo de Desenvolvimento: -- SELECIONE --

iv.

- v. **Atenção!** Alguns campos foram incorporados na última versão do formulário de solicitação de banca:

1. **Principal impacto causado pela pesquisa:** potencial transformador que o trabalho de conclusão do curso pode gerar na sociedade, na economia, na cultura e no meio ambiente. Os



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

detalhes a esse respeito podem ser obtidos em:  
<https://prppg.ufc.br/wp-content/uploads/2025/09/impactos-tccs.pdf>;

2. **Objetivo de Desenvolvimento Sustentável relacionado à pesquisa:** apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Os detalhes podem ser obtidos em:  
<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>;
  3. **Link do Currículo Lattes:** endereço web para visualização do currículo Lattes. O referido link pode ser consultado em <https://lattes.cnpq.br/>;
  4. **Declaração de integridade da pesquisa:** Declaração (no corpo na página do formulário) em que o aluno se compromete com 7 itens relacionados à ética e integridade na pesquisa;
  5. **Arquivo combinado da Declaração de Concordância do Orientador, do Relatório de Detecção de Similaridade e da Declaração de Uso da IA:** Campo para envio de arquivo PDF de até 10MB contendo o Relatório de Similaridade combinado (no mesmo PDF) com a Declaração Assinada da Concordância do Orientador com a Sugestão de Banca, do Relatório de Detecção de Similaridade e da Declaração de Uso da IA. Modelos das referidas declarações e mais informações a esse respeito podem ser obtidas na Portaria 36/2025/PRPPG, disponível em:  
<https://prppg.ufc.br/wp-content/uploads/2025/10/portaria-no-39-prppg-ufc.pdf>.
    - a. **Importante:** no caso de assinaturas digitais, é necessário primeiro combinar todos os documentos em um único PDF e somente depois colher as assinaturas, tendo em vista que, caso o aluno assine primeiro e depois modifique (combine) os arquivos, a assinatura digital perde a validade.
    - b. **Importante:** o envio do arquivo é obrigatório! A ausência do documento no formulário impede a submissão da banca.
- 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).



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

The screenshot shows the 'MEMBROS DA BANCA' form. At the top, there are radio buttons for 'PRESIDENTE' (selected), 'EXAMINADOR INTERNO', 'EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA', and 'EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO'. Below this is the 'MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA' section with a dropdown menu for 'Docente do Programa' set to '-- SELECIONE --'. There is an 'Adicionar Membro' button and navigation buttons '<< Dados Gerais', 'Cancelar', and 'Próximo Passo >>'. A note at the bottom states '\* Campos de preenchimento obrigatório.'.

- 1.
2. Primeiro escolha o presidente, que é o(a) **orientador(a)**.
3. 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.
  - c. **Observação:** os dados do examinador externo à instituição devem ser preenchidos com muita atenção, pois não é possível alterá-los.

The screenshot shows the 'MEMBROS DA BANCA' form, 'MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO' section. At the top, there are radio buttons for 'PRESIDENTE', 'EXAMINADOR INTERNO', 'EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA', and 'EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO' (selected). The form fields include: 'Nacionalidade' (radio buttons for 'Nacional' selected and 'Estrangeira'), 'CPF' (123.456.789-10), 'Nome' (JOÃO PEDRO ALMEIDA), 'Email' (email@aaa.br), 'Instituição de Ensino' (Universidade Federal do Ceará - UFC), 'Maior Formação' (DOUTORADO), 'Ano de Conclusão' (2010), and 'Sexo' (radio buttons for 'Masculino' selected and 'Feminino'). There are 'Adicionar Membro' and 'Remover Membro' buttons. Below the form, a list shows 'Presidente' (ADAUTO LOPES DA SILVA FILHO - UFC) and 'Examinador Interno' (2166160 - ADRIANA EUFRASIO BRAGA). Navigation buttons '<< Dados Gerais', 'Cancelar', and 'Próximo Passo >>' are at the bottom. A note at the bottom states '\* Campos de preenchimento obrigatório.'.

- d.
- 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.



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

- 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**).
- 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 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”.

The screenshot shows the SIGAA interface with a success message: "Banca solicitada com sucesso! A banca ficará ativa após homologação da coordenação do curso." Below this, there is a summary of the submitted banca with the following details:

- Matrícula: [REDACTED]
- Discente: [REDACTED]
- Email: [REDACTED]
- Programa: [REDACTED]
- Curso: [REDACTED]
- Ingresso: 2024.1
- Status: ATIVO
- Tipo: REGULAR

Below the summary, there is a table of submitted bankas:

BANCA(S) ENCONTRADA(S) (1)					
Data	Tipo	Descrição	Atividade	Situação da Matrícula	Status da Banca
30/09/2025	QUALIFICAÇÃO	A Dialética do Silêncio: Uma Análise das Ausências como Elemento Narrativo na Literatura Contemporânea	[REDACTED] - QUALIFICAÇÃO (2024.2)	MATRICULADO	SOLICITADA - Aguardando homologação da Coordenação

At the bottom of the screenshot, there is a footer with the text: "Portal do Discente" and "SIGAA | Copyright © 2010-2025 - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - prppg-ThinkCentre-M92g".

xii.

## 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 preenchidos com os dados que foram informados na qualificação, mas é necessário que sejam revisados, para



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

certificar-se de não haver erros (em caso de dúvidas, entrar em contato com a coordenação do curso).

The screenshot shows the 'UFC - SIGAA' interface. At the top, it displays 'Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2025.2'. The user is logged in as a 'Discente' (student). The main navigation bar includes 'Ensigno', 'Extensão', 'Ambientes Virtuais', 'Estágios', 'Agendamentos', 'Internacional', and 'Outros'. The current page is 'PORTAL DO DISCENTE > BANCA DE PÓS > DADOS GERAIS'. The form contains the following fields:

- Matrícula:** [Redacted]
- Discente:** [Redacted]
- Email:** [Redacted]
- Programa:** [Redacted]
- Curso:** [Redacted]
- Ingresso:** 2024.1
- Status:** ATIVO
- Tipo:** REGULAR

**DADOS DA BANCA**

- Atividade Matriculada:** [Redacted] - QUALIFICAÇÃO - 0h
- Tipo:** QUALIFICAÇÃO
- Local:** \*

**DADOS DO TRABALHO**

- Rascunho:** [Text area]
- Título:** \*
- Páginas:** \*
- Data:** \*
- Hora:** (HH:mm)
- Principal impacto causado pela pesquisa:** -- SELECIONE --
- Objetivo de Desenvolvimento:** -- SELECIONE --

iv.

v. **Atenção!** Alguns campos foram incorporados na última versão do formulário de solicitação de banca:

1. **Principal impacto causado pela pesquisa:** potencial transformador que o trabalho de conclusão do curso pode gerar na sociedade, na economia, na cultura e no meio ambiente. Os detalhes a esse respeito podem ser obtidos em: <https://prppg.ufc.br/wp-content/uploads/2025/09/impactos-tccs.pdf>;
2. **Objetivo de Desenvolvimento Sustentável relacionado à pesquisa:** apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Os detalhes podem ser obtidos em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>;
3. **Link do Currículo Lattes:** endereço web para visualização do currículo Lattes. O referido link pode ser consultado em <https://lattes.cnpq.br/>;



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

4. **Declaração de integridade da pesquisa:** Declaração (no corpo na página do formulário) em que o aluno se compromete com 7 itens relacionados à ética e integridade na pesquisa;
5. **Arquivo combinado da Declaração de Concordância do Orientador, do Relatório de Detecção de Similaridade e da Declaração de Uso da IA:** Campo para envio de arquivo PDF de até 10MB contendo o Relatório de Similaridade combinado (no mesmo PDF) com a Declaração Assinada da Concordância do Orientador com a Sugestão de Banca, do Relatório de Detecção de Similaridade e da Declaração de Uso da IA. Modelos das referidas declarações e mais informações a esse respeito podem ser obtidas na Portaria 36/2025/PRPPG, disponível em: <https://prppg.ufc.br/wp-content/uploads/2025/10/portaria-no-39-rppg-ufc.pdf>.
  - a. **Importante:** no caso de assinaturas digitais, é necessário primeiro combinar todos os documentos em um único PDF e somente depois colher as assinaturas, tendo em vista que, caso o aluno assine primeiro e depois modifique (combine) os arquivos, a assinatura digital perde a validade.
  - b. **Importante:** o envio do arquivo é obrigatório! A ausência do documento no formulário impede a submissão da banca.
- vi. **Importante:** se a banca sugerir alterações, estas deverão ser comunicadas à coordenação, para ajuste no sistema, antes da solicitação do diploma.
- vii. Após preencher os dados da banca, o botão “Próximo Passo”, ao final da página, deve ser pressionado.
- viii. 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**).

- 1.
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.



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

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).

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

**MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO**

Nacionalidade:  Nacional  Estrangeira

CPF: \* 123.456.789-10 ?

Nome: \* JOÃO PEDRO ALMEIDA ?

Email: \* email@aaa.br

Instituição de Ensino: \* Universidade Federal do Ceará - UFC ?

Maior Formação: \* DOUTORADO

Ano de Conclusão: 2010

Sexo:  Masculino  Feminino

Adicionar Membro

Remover Membro

Presidente	ADAUTO LOPES DA SILVA FILHO - UFC
Examinador Interno	2166160 - ADRIANA EUFRASIO BRAGA

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

- 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.
- ix. 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.
  - x. 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).
  - xi. Se todas as informações apresentadas na tela de resumo estiverem corretas, o botão “Confirmar” deve ser pressionado, para que a solicitação seja cadastrada.
  - xii. 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:



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

“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.**

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2025.2

Alterar vínculo (Deslogar)

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Discente

Alterar E-mail/Senha

**Banca solicitada com sucesso! É necessário responder ao questionário do concludente, para que a solicitação seja liberada para análise e homologação da coordenação.**

PORTAL DO DISCENTE > BANCAS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED] A  
Email: [REDACTED]  
Programa: [REDACTED] O  
Curso: [REDACTED] O  
Ingresso: 2021.1  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

Responder Questionário do Concludente  Visualizar


BANCA(S) ENCONTRADA(S) (2)					
Data	Tipo	Descrição	Atividade	Situa da Matrícula	Status da Banca
30/09/2025	DEFESA	[REDACTED]	[REDACTED] - TESE (2025.1)	MATRICULADO	<b>SOLICITADA - Aguardando resposta ao questionário</b>
16/06/2025	QUALIFICAÇÃO	[REDACTED]	[REDACTED] - QUALIFICAÇÃO (2022.2)	APROVADO	ATIVA

<< Voltar

Portal do Discente

SIGAA | Copyright © 2010-2025 - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - prppg-ThinkCentre-M92p

xiii.

xiv. 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.

xv. 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”.

**Resposta ao questionário de concludentes realizada com sucesso. Solicitação de Banca de defesa liberada para homologação da coordenação do curso.**

PORTAL DO DISCENTE > BANCAS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED] A  
Email: [REDACTED]  
Programa: [REDACTED] O  
Curso: [REDACTED] O  
Ingresso: 2021.1  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

Responder Questionário do Concludente  Visualizar

BANCA(S) ENCONTRADA(S) (2)					
Data	Tipo	Descrição	Atividade	Situa da Matrícula	Status da Banca
30/09/2025	DEFESA	[REDACTED]	[REDACTED] - TESE (2025.1)	MATRICULADO	<b>SOLICITADA - Aguardando homologação da Coordenação</b>
16/06/2025	QUALIFICAÇÃO	[REDACTED]	[REDACTED] - QUALIFICAÇÃO (2022.2)	APROVADO	ATIVA

<< Voltar

xvi.



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

### 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.

BANCA(S) ENCONTRADA(S) (2)			
	Atividade	Situação da Matrícula	Status da Banca
[Redacted]	[Redacted] - TESE (2025.1)	MATRICULADO	SOLICITADA - Aguardando resposta ao questionário
[Redacted]	[Redacted] - QUALIFICAÇÃO (2022.2)	APROVADO	ATIVA

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



## TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE BANCA - DISCENTE

Atividade	Situa da Matrícula	Status da Banca
XXXXXX - TESE (2025.1)	MATRICULADO	<b>SOLICITADA - Aguardando homologação da Coordenação</b>
XXXXXX - QUALIFICAÇÃO (2022.2)	APROVADO	ATIVA

c. **Ativa:** banca homologada pela coordenação.

Atividade	Situa da Matrícula	Status da Banca
Uma Análise das Ausências como Elemento Contemporânea - QUALIFICAÇÃO (2024.2)	MATRICULADO	<b>ATIVA</b>

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

Atividade	Situa da Matrícula	Status da Banca
XXXXXX - TESE (2025.1)	MATRICULADO	<b>CANCELADA</b>
XXXXXX - QUALIFICAÇÃO (2022.2)	APROVADO	ATIVA

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