

Orientações para agendamento de bancas de defesa e qualificação

O discente deverá acessar o site www.pandora.uneb.br, utilizar o número de matrícula para indicar o usuário e os 6 primeiros dígitos do CPF para senha. Na sequência, aparecerá a página ilustrada abaixo (figura 1), onde deve-se clicar no menu lateral esquerdo na opção “Discente” e clicar na opção participante de banca indicado pela seta vermelha no menu do lado esquerdo da tela. Caso o membro externo da banca não apareça entre os docentes disponíveis será necessário proceder ao cadastro do mesmo, clicando no sinal de adição (+), indicado pela seta do lado direito da tela (figura1).



MANUAL DISCENTE | PÁGINA INICIAL | CONTATO | Olá, [usuário] (PÓS-CRÍTICA)

PANDORA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Participante de Banca

Lista de Participante de Banca

DOCENTE	CPF/PASSAPORTE	ATIVO	EXTERNO	DIPLOMA	
ANA CLAUDIA RAMOS SACRAMENTO	028.674.877-06	SIM	SIM		
ANA LUCIA CARVALHO SANTOS	259.699.515-87	SIM	SIM		
ANDRÉA CRISTIANA SANTOS	780.240.995-00	SIM	SIM		
ANTONIO MATEUS SOARES	979.949.015-49	SIM	SIM		
CARLOS EDUARDO CARVALHO DE SANTANA	895.536.595-00	SIM	SIM		
CÉSAR COSTA VITORINO	296.371.555-20	SIM	SIM		
CLÁUDIA BUENO DE CAMPUS	171.601.278-38	SIM	SIM		

(FIGURA 1)

Obs.: Para o cadastro do docente externo será necessário ter algumas informações em mãos, conforme ficha anexa.

O agendamento só deverá ser registrado no sistema após a definição da composição da banca entre orientador(a) e orientando(a).

Após o cadastro do examinador externo, o discente deverá clicar na opção “Discente” novamente e em seguida, em “Agendamento de banca”, conforme indicação das setas vermelhas na figura 2.



FIGURA 2

Após clicar na opção “Agendamento de banca”, aparecerá a tela abaixo (figura 3) e o discente deverá clicar no sinal de adição (+) indicado pela seta vermelha, no lado direito, para proceder ao cadastro dos dados da banca.



FIGURA 3

Após clicar na opção “cadastrar”, o discente deverá proceder ao registro dos dados da banca na aba “Cadastrar banca”, preenchendo todos os campos indicados pela seta vermelha, conforme ilustrado na figura 4 e logo após todo o preenchimento, clicar na aba “Incluir os docentes” (figura 5). O preenchimento é autoexplicativo.

UNEB UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Cadastrar Agendamento de Banca

Cadastrar Banca * Incluir Docente *

Tipo de Banca * Tipo de Trabalho * Formato de Trabalho

Selecione Selecione Não se Aplica

Título do Trabalho *

Restam caracteres.

Área de Concentração * Linha de Pesquisa *

Selecione Selecione

Início * Hora de Término *

Selecione Selecione

Lotação * Espaço *

Selecione Selecione

Observação

FIGURA 4

Cadastrar Banca * Incluir Docente *

Tipo de Avaliador * Docente *

Selecione Digite o nome de um docente

Informe o tipo de avaliador primeiro, para carregar a lista de docentes.

Suplente de Banca

TIPO AVALIADOR DOCENTE SUPLENTE DE BANCA

FIGURA 5

Após o preenchimento de todos os dados, é necessário voltar na aba “Cadastrar banca” e clicar na opção “Confirmar” para que o agendamento seja solicitado e o docente orientador possa fazer a aprovação da banca.

Todos os membros da banca receberão um e-mail de notificação com as informações da banca, após o cadastro no sistema.

Para qualquer dúvida, favor entrar em contato com a secretaria do programa: secposcritica@uneb.br ou através do telefone (75) 3163-3515.

Adnailsa Pinheiro Santos

Secretária do Programa de Pós-Graduação em Crítica Cultural