

Como editar a banca de defesa já aprovada

Passo 1) O professor orientador deve acessar o SIP pelo endereço sip.prg.ufla.br.



Sair

Menu: Sistema Integrado de Processos

0) Sobre o SIP

1) Acesso para Discentes

4) Acesso para Colaboradores

2) Acesso para Docentes

5) Acesso para Pró-Reitoria de Graduação

3) Acesso para Técnico-Administrativos

6) Acesso para o Público

Sobre o SIP

Passo 2) O professor orientador deve acessar a opção “2) Acesso para Docentes”.



Nome do Professor

Sair

Menu: Acesso para Docentes

0) Voltar

1) Administrar TCC (Professor Orientador)

2) Administrar TCC (Professor Principal)

Sobre o SIP

Passo 3) O professor orientador deve acessar a opção “4) Editar dados de defesas”.



Nome do Orientador

Sair

Menu: Administrar TCC (Professor Orientador)

0) Voltar

1) Analisar cadastros

4) Editar dados de defesas

4) Editar dados de defesas

2) Analisar defesas

5) Analisar conceitos XE

3) Analisar atas e trabalhos finais

Sobre o SIP

Passo 4) O professor orientador deve informar a **matrícula** do orientado e acessar “**buscar**” que deseja alterar dos dados da defesa, como dia, horário, título, membros da banca e demais informações. Caso a banca do estudante já esteja previamente homologada, será possível alterar.



Nome do Orientador

Sair

Menu: Editar dados de defesas

0) Voltar

Status: Pronto para executar requisição (*) Campo obrigatório.

Ler instruções

Matrícula do(a) discente (*)

209920001

Buscar

Sobre o SIP

Passo 5) Atualize as informações necessárias.



Nome do Orientador

Sair

Menu: Editar dados de defesas

0) Voltar

Nome do estudante - (*) Campo obrigatório.

Ler instruções

01) Título do trabalho (*)

TÍTULO ATUAL OU ATUALIZADO

02) Dia da defesa (*)

04/12/2999

03) Horário (*)

18:00

04) Local (*)

SALA DE AULA X

05) Nome do Presidente (*)

NOME DO PRESIDENTE DA BANCA

06) Setor do Presidente (*)

UFI A

Passo 6) Selecione “Enviar” para processar. **Após as edições, o professor responsável pela disciplina deverá acessar o SIP e homologar novamente a defesa com as novas informações.**

11) Nome do 2º membro	NOME DO SEGUNDO MEMBRO DA BANCA
12) Setor do 2º membro	SETOR
13) E-mail do 2º membro	segundomembro@email.com
14) Nome do 3º membro	Nome do 3º membro (confira muito atentamente)
15) Setor do 3º membro	Sigla do setor do 3º membro, exemplo: DEX
16) E-mail do 3º membro	E-mail do 3º membro (confira muito atentamente)
17) Nome do 4º membro	Nome do 4º membro (confira muito atentamente)
18) Setor do 4º membro	Sigla do setor do 4º membro, exemplo: DEX
19) E-mail do 4º membro	E-mail do 4º membro (confira muito atentamente)
<input type="button" value="Enviar"/>	

[Sobre o SIP](#)