



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

Acesso

Digite seu usuário

Digite sua senha

Entrar

PANDORA



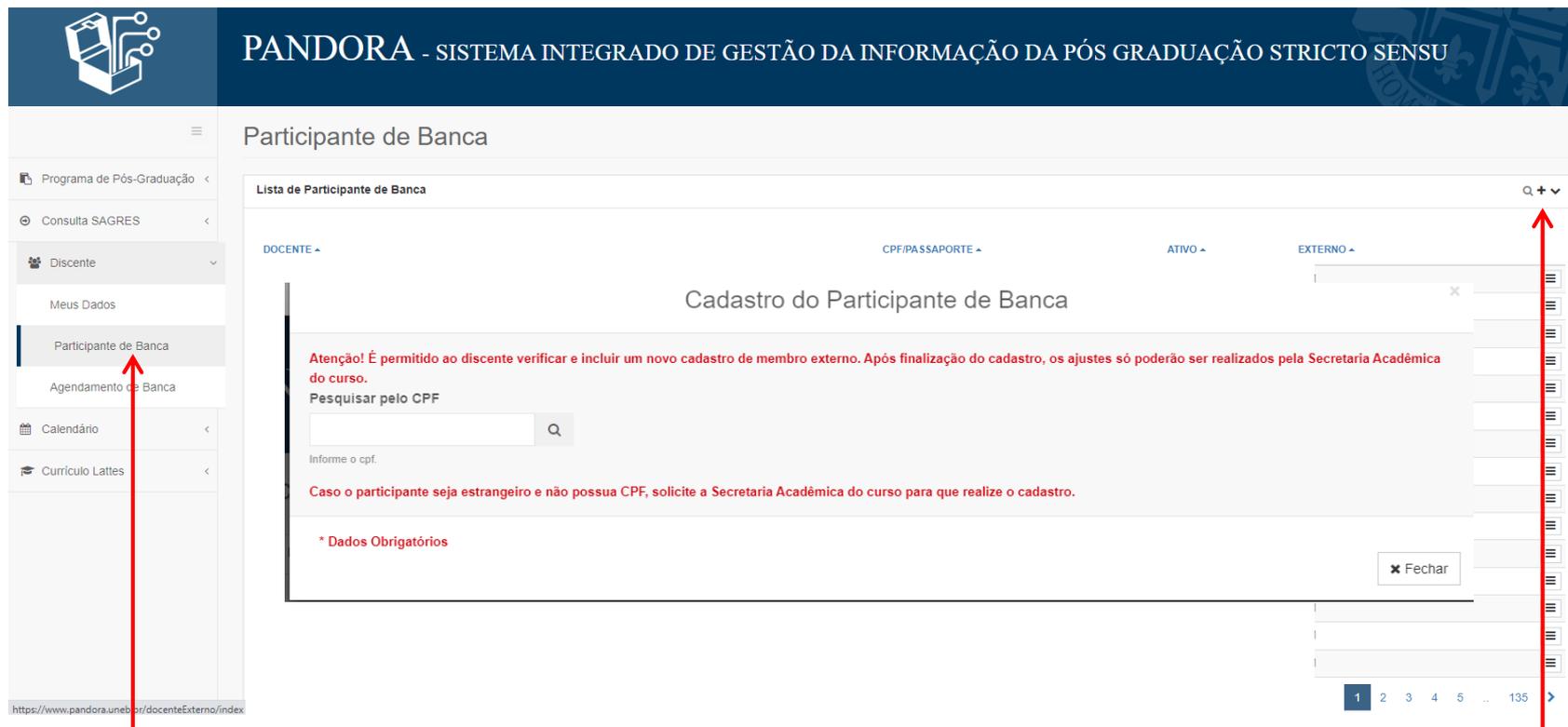
Governo do  
Estado da Bahia

Acessa o site do Pandora UNEB: [www.pandora.uneb.br](http://www.pandora.uneb.br)

Login: Matrícula com 0 (zero) à frente@uneb.br

Ex: 072222222@uneb.br

Senha: 6 primeiros dígitos do CPF



**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 -

Cadastro do Participante de Banca

Atenção! É permitido ao discente verificar e incluir um novo cadastro de membro externo. Após finalização do cadastro, os ajustes só poderão ser realizados pela Secretaria Acadêmica do curso.

Pesquisar pelo CPF

Informe o cpf.

Caso o participante seja estrangeiro e não possua CPF, solicite a Secretaria Acadêmica do curso para que realize o cadastro.

\* Dados Obrigatórios

Fechar

1 2 3 4 5 ... 135 >

1 - Clica em “Participante de banca”

2 - Clica no “+” Para cadastrar

OBS: Professores da UNEB já estarão cadastrados, aqui cadastra os professores externos. Inicialmente precisa do CPF.

Cadastro do Participante de Banca

Nome *	Sexo *	Data Nascimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CPF	Passaporte	RG
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orgão Expedidor	Data de Expedição	UF RG
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matricula	Login	Id CNPQ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CEP *	Logradouro *	Número *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento	Bairro *	Estado *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade *	E-mail Principal *	E-mail Alternativo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone Residencial *	Telefone Comercial	Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Participação *	<input checked="" type="checkbox"/> Ativo	
Selecione		
Vínculo Instituição		
Instituição *	Sigla da Instituição *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Lotação *	<input type="text"/>	
Diploma de Doutor, selecione o arquivo no formato PDF (tamanho máximo 5 MB) *		
<input type="button" value="Procurar..."/>		
CPF, selecione o arquivo no formato PDF (tamanho máximo 5 MB)		
<input type="button" value="Procurar..."/>		
RG, selecione o arquivo no formato PDF (tamanho máximo 5 MB)		
<input type="button" value="Procurar..."/>		

As informações com “\*” são obrigatórias. Atenção! O diploma de doutorado também é obrigatório anexar.



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

Acesso Rápido

Notícias

- Programa de Pós-Graduação <
- Consulta SAGRES <
- Discente** ▾
  - Meus Dados
  - Participante de Banca
  - Agendamento de Banca**
  - Calendário <
  - Currículo Lattes <

Plataforma Lattes  
ACESSE >

Plataforma Sucupira  
ACESSE >

Plataforma Brasil  
ACESSE >

Sagres Portal  
ACESSE >

SSPPG  
ACESSE >

Clica em “discentes” / “agendamento de banca”



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

Menu items: Programa de Pós-Graduação, Consulta SAGRES, Discente, Meus Dados, Participante de Banca, Agendamento de Banca, Calendário, Currículo Lattes

### Banca

[Cadastrar](#)

Lista de Banca

Não existem resultados a serem exibidos

**Legenda Status Agendamento da Banca**

- Não Confirmado** Agendamento ainda não confirmado pelo aluno, para posterior validação do docente.
- Solicitado** Agendamento solicitado pelo aluno, neste momento o orientador deverá deferir.
- Indeferido pelo Orientador** Agendamento indeferido pelo orientador, neste momento o aluno deve realizar os ajustes na solicitação.
- Deferido pelo Orientador** Agendamento deferido pelo orientador, neste momento a secretaria acadêmica deverá deferir.
- Indeferido pela Secretaria Acadêmica** Agendamento indeferido pela secretaria acadêmica, neste momento o aluno deve realizar os ajustes na solicitação.
- Deferido pela Secretaria Acadêmica** Agendamento deferido pela secretaria acadêmica.
- Devolvido ao Discente** Agendamento devolvido pela secretaria acadêmica, neste momento o aluno deve realizar os ajustes na solicitação.



Agora clica em cadastrar

Faz o preenchimento das informações nessa primeira aba



**Cadastrar Agendamento de Banca**

[Cadastrar Banca \\*](#) [Incluir Docente \\*](#)

**Tipo de Banca \*** **Tipo de Trabalho \*** **Formato de Trabalho**

Selecione Seleccione Não se Aplica

**Título do Trabalho \***

Restam caracteres.

**Área de Concentração \*** **Linha de Pesquisa \***

Selecione Seleccione

**Início \*** **Hora de Término \***

Lotação \* Espaço \*

Selecione Seleccione

**Observação**

Restam caracteres.

Adicione pelo menos três docentes, sendo um deles seu orientador, na aba Incluir Docente, e atione em seguida o botão Confirmar para assegurar o agendamento da banca.

[Salvar Parcialmente](#) [Confirmar](#) [Fechar](#)

Faz o preenchimento das informações na segunda aba



Visualizar Agendamento de Banca

Cadastrar Banca \* Incluir Docente \*

Atenção a pesquisa no nome do docente é sensítiva, utilize acentuação caso o nome possua.

Tipo de Avaliador \* Seleccione

Docente \* Digite o nome de um docente

Suplente de Banca

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

TIPO AVALIADOR	DOCENTE	SUPLENTE DE BANCA
----------------	---------	-------------------

Fechar