

Passo	O que fazer?	Quando?	Quem?	Observação
1	Ler com atenção o regimento geral de pesquisa, o regimento interno do programa e principalmente o CAPÍTULO XII	Sempre	Discente e orientador	-
2	Verificar se cumpriu todos os requisitos dispostos nos regimentos para a defesa	Sempre	Discente e orientador	
3	Solicitar a secretaria de pós-graduação (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br) matrícula na atividade de defesa, anexando o comprovante de submissão do material enviado para publicação em revista indexada, com cópia para a coordenação do curso	2 meses de antecedência da data de ocorrência da banca	Orientador	Conferir histórico
4	Definir a data e os membros da banca e informar para a coordenação via e-mail, solicitando homologação da banca em colegiado	2 meses de antecedência da data de ocorrência da banca	Orientador	Se atentar ao regimento quanto ao número de membros da banca. O orientador e coorientador não contam como membros da banca.
5	Aprovação da banca em colegiado	Na reunião subsequente de colegiado após envio das informações para a coordenação	Coordenação	-
6	Cadastrar a banca no SIGAA	1 mês de antecedência da data de ocorrência do exame	Orientador	Se atentar ao regimento quanto ao número de membros da banca. O orientador e coorientador não contam como membros da banca.
7	Homologação da banca no SIGAA	Após cadastro da banca pelo orientador	Coordenação	-
8	Envio da dissertação ou tese para a banca	1 mês de antecedência da data de ocorrência do exame	Discente e orientador	-
9	Realização da defesa de dissertação ou tese	Na data prevista	Banca, discente, orientadores	Art. 70. Finda a arguição, os membros da Banca Examinadora deliberarão, na ausência de público sobre o desempenho do/a candidato/a durante o Curso e a defesa pública, atribuindo-lhe uma das seguintes menções: aprovado (a) ou reprovado (a)
10	Elaboração da ATA de defesa com assinatura dos membros da banca e orientador e envio para a secretaria de pós-graduação (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br), com cópia para a coordenação do curso	Após defesa	Orientador	-
11	Registro no histórico do (a) discente	Após recebimento da ATA pelo orientador	Secretaria de pós-graduação	-
12	Prosseguir os trâmites pós-defesa	Após defesa	Discente e orientador	-