

Passo	O que fazer?	Quando?	Quem?	Observação
1	Discente solicita à seção de apoio (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br) matrícula na atividade de seminário de pesquisa I (mestrado) ou II (doutorado)	Período de matrículas	Discente	-
2	Comissão de seminários organiza as datas e bancas juntamente com os/as orientadores(as), distribui os modelos de parecer e orientações	Início do quadrimestre	Comissão e orientador (a)	A comissão tem liberdade para adotar o modelo de seminários que for mais adequado
3	Realização dos seminários	Na data estabelecida e divulgada	Orientador, discente e membros avaliadores	Se atentar ao preenchimento dos pareceres por cada membro da banca + o(a) orientador(a). Adaptar os modelos de pareceres disponíveis no site do programa com relação às datas
4	Orientador envia os pareceres preenchidos e assinados para a seção de apoio (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br), solicitando validação da atividade de seminários I (mestrado) ou II (doutorado) e convalidação com seminário de acompanhamento	Após realização da banca de seminários	Orientador	-
5	Seção de apoio valida no histórico do(a) discente.	Após passo 4	Seção de apoio à pós-graduação	-