

Passo	O que fazer?	Quando?	Quem?	Observação
1	Ler com atenção o regimento geral de pesquisa, o regimento interno do programa, em especial atenção ao CAPÍTULO XI	Sempre	Discente e orientador	-
2	Solicitar a secretaria de pós-graduação (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br) matrícula na atividade de qualificação (caso já não esteja matriculado (a))	Início do período letivo	Discente e secretaria de pós-graduação	Conferir histórico
3	Definir a data e os membros da banca e informar para a coordenação via e-mail	2 meses de antecedência da data de ocorrência da banca	Discente e orientador	Se atentar ao regimento quanto ao número de membros da banca. O orientador e coorientador não contam como membros da banca.
4	Aprovação da banca em colegiado	Na reunião subsequente de colegiado após envio das informações para a coordenação	Coordenação	-
5	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. Não existe número específico de membros internos e externos.
6	Homologação da banca no SIGAA	Após cadastro da banca pelo orientador	Coordenação	-
7	Envio do manuscrito para a banca	1 mês de antecedência da data de ocorrência do exame	Discente e orientador	-
8	Realização do exame de qualificação	Na data prevista	Banca, discente, orientadores	Art. 54. Cada membro da banca examinadora fornecerá seu parecer por escrito, podendo ser aceito documento digital, e emitirá nota correspondente de 0 a 10.
9	Elaboração da ATA de qualificação com assinatura dos membros da banca e orientador e envio para a secretaria de pós-graduação (posgraduacao.cja@ufsb.edu.br)	Após exame de qualificação	Orientador	Usar modelo fornecido no site do programa
10	Registro no histórico do (a) discente	Após recebimento da ATA pelo orientador	Secretaria de pós-graduação	-