

## Fluxo para realização do processo de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado

### Composição da Banca

Válido para o mestrado e o doutorado (Me/Do)  
Mestrado: 03 (três) membro titulares e 01 (um) suplente  
Doutorado: 04 (quatro) membros titulares e 02 (dois) suplentes

Presidente da banca e orientador(a) do discente (Me/Do)

Membro interno do Programa do discente (Me/Do)

Membro externo do Programa, mas poderá ser docente de um dos Campi da UNIFESP (Me/Do)

Membro externo da UNIFESP (Me/Do)

Suplente de fora da UNIFESP. É acionado(a) apenas em caso de ausência do membro titular (Me/Do)

### Agendamento de defesa

Clique no Programa abaixo, acesse o formulário e preencha todos os campos **ATÉ o último dia útil do mês** anterior à defesa. Caso a banca esteja programada para ocorrer **ANTES** da 2ª quinta-feira do **MÊS**, envie com **DOIS MESES** de antecedência. Informe a secretaria do envio.

[PPGANS](#)

[PPGBEMC](#)

[PPGICTMar](#)

[PPGSSPS](#)

[PPGBiopro](#)

[PPGCMHR](#)

[PPGICS](#)

- **ANEXE NO FORMULÁRIO** os documento básicos abaixo e atente-se para demais exigidos pelo seu respectivo Programa:

1. Histórico do mestrado ou doutorado;
2. Parecer aprovado do Comitê de Ética;
3. Dissertação de mestrado ou tese de doutorado finalizada;
4. Relatório de Similaridade, baixado via acesso docente ao TURNITIN ([mais detalhes aqui!](#)).

Atenção à seguinte etapa nas instruções no Turnitin: "'Em Enviar documentos para', escolha a opção 'sem depósito', para que o sistema não armazene o documento." (p. 13 do tutorial). Tal recomendação tem por finalidade evitar que, ao final, quando a dissertação for inserida novamente para novo relatório de similaridade e entrega no repositório, o documento salvo não seja alvo de comparação com a versão final, indicando um alto grau de similaridade, o que não reflete o resultado correto.

### Pós-defesa (finalização de curso)

- Após a defesa, já tendo finalizado a sua dissertação de mestrado ou tese de doutorado, conforme apontamentos da banca, você terá no máximo 60 (sessenta) dias para finalização, seguindo as orientações abaixo:

A partir da [normativa 04/2021](#), de [02/junho/2021](#), o fluxo passa a ser assim:

1. O(a) discente deverá acessar o Repositório Institucional e depositar a versão final de sua dissertação ou tese ([CLIQUE AQUI](#) - tutorial);
2. Realizará o cadastro de usuário externo (não é necessário enviar nenhum documento, somente informar a secretaria que o cadastro foi realizado): link - acessar "[me cadastrar como usuário externo](#)";
3. Fará o Peticionamento no SEI para a inserção do Relatório de Similaridade e Termo de Autorização de Depósito no Repositório Institucional da Unifesp ([CLIQUE AQUI](#) - Tutorial);
4. Após assinatura no Termo acima, a Secretaria providenciará a assinatura do/a orientador/a;
5. Encaminhe o Pedido de Diploma com os documentos obrigatórios para a secretaria do seu Programa. [CLIQUE AQUI](#) para o formulário de Pedido de Diploma.