**Procedimentos a serem seguidos após aprovação de Banca de Dissertação/Tese pelo CPG: 08 Nov 2013 – Atualizado em 21 Mar 2014**

1) O presidente e orientador informam o aluno a respeito.

2) O presidente ou o próprio aluno (desde que autorizado pelo primeiro) entra em contato com os membros externos da banca para formalizar o convite. Caso um deles não aceite a participação ou indique indisponibilidade de tempo, o membro externo suplente deve ser convidado.

3) O aluno envia as cópias da dissertação/tese a todos os membros da banca .

4) O presidente ou o próprio aluno (desde que autorizado pelo primeiro) trata do processo de agendamento da data da defesa, definindo data e horário adequados (via consultas a todos os membros). Esta data deve ser escolhida como sendo pelo menos 15 dias APÓS a data de recebimento das teses pelos membros.

5) Após a definição da data e horário, o presidente da banca faz o comunicado oficial à Secretaria de Pós-graduação, em e-mail enviado para [agentese@ita.br](mailto:agentese@ita.br), com CC para os membros da banca e para a Secretaria do escritório PROAP  ([liselene@ita.br](mailto:liselene@ita.br) ou [regiane@ita.br](mailto:regiane@ita.br)).

6. A Divisão de Pós-Graduação (Secretária Elenice) envia a carta convite para os membros externos.  
  
Sugere-se que o Presidente nomeado para esta banca consulte o documento "Procedimentos para o Presidente de Banca de Tese", aprovado na Reunião de CPG No. 04 de 10 de março de 2006 e disponível em<http://www.posgrad.ita.br/index.html>. Esse documento detalha as funções do Presidente de Banca de Tese e tem como objetivo prover orientação para a condução dos trabalhos de defesa de tese.