



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
FACULDADE DE MEDICINA



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA
MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA - PROFSAUDE

ORIENTAÇÕES PARA O PRESIDENTE DA BANCA DE DEFESA DO TCM

1. Sessão de Defesa

O Orientador é o Presidente da Banca e é de sua responsabilidade:

- Gerar o link da sala onde serão realizadas a apresentação *online* síncrona ou híbrida do TCM e a sessão secreta para avaliação do discente (somente para presidente e examinadores);
- Recolher e encaminhar para o e-mail da secretaria do mestrado, as fichas de avaliação do TCM e demais documentos referentes à Defesa, devidamente preenchidos e assinados.

1.1 Primeira Parte:

O Orientador (Presidente) deve:

- **Fazer a abertura da Sessão** – Deve iniciar a sessão apresentando o mestrando, os membros da banca e os procedimentos da defesa;
- **Orientar** o(a) Mestrando(a) que o mesmo(a) terá no mínimo 30 (trinta) e no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos para apresentação do TCM;
- **Esclarecer** que o processo de Defesa do TCM consistirá na aprovação do texto e na apresentação deste por parte do mestrando.

1.2 Segunda Parte:

A Sessão de apresentação perante a Comissão Examinadora consistirá em duas etapas:

- **Exposição oral** do TCM pelo (a) Mestrando (a), no mínimo 30 (trinta) e no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos para apresentação do TCM;
- **Arguição** dos membros da Banca sobre o TCM - Cada membro da banca terá até 20(vinte) minutos para os comentários e questionamentos, iniciando pelo convidado externo. Posteriormente, o(a) mestrando/a, terá até 20(vinte) minutos de defesa.

Obs. 1: Após as arguições, o(a) Orientador(a), caso julgue necessário, tece suas considerações e solicita que o público presente, inclusive o(a) Mestrando(a) se retirem da sala para que a Banca proceda à avaliação e retornem posteriormente para o anúncio da decisão da Banca.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**
FACULDADE DE MEDICINA**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA**
MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA - PROFSAUDE**1.3 Terceira Parte:****Avaliação da Banca**

- O(a) Orientador(a) deve esclarecer aos examinadores sobre os procedimentos aplicados neste Programa;
- Os examinadores após avaliação, **realizada em sessão secreta somente entre os membros da banca**, decidirão se o Mestrando(a) está aprovado(a) ou não;
- Após o anúncio da decisão da banca, o(a) Presidente/Orientador(a) deve **preencher e assinar** a ATA e a FOLHA DE APROVAÇÃO e **recolher** a assinatura dos demais membros da banca e do(a) mestrando(a) nos referidos documentos.
- Os Avaliadores Interno e Externo deverão preencher e assinar as respectivas FICHAS DE AVALIAÇÃO e entregar ao Presidente da Banca.

Obs. 2: O(A) Orientador(a) não está autorizado(a) a incluir nome de participante na Ata.

Encaminhar, por e-mail, à Secretaria do Mestrado (profsaude.al@gmail.com) os documentos abaixo descritos:

- 1. Ata de Defesa**, assinada apenas pelos examinadores e pelo(a) mestrando(a);
- 2. Folha de aprovação** assinada apenas pelos examinadores da banca;
- 3. Fichas de avaliação** assinadas pelos respectivos avaliadores;
- 4. Imagens** da sessão de apresentação do TCM (quando realizada de forma **Online Síncrona ou Híbrida**).