



UFAL

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 Pública

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

- Gerar através do seu e-mail institucional os links das salas onde serão realizadas a apresentação *on line* síncrona do TCM e a sessão secreta para avaliação do discente (somente para presidente e examinadores);
- Recolher e encaminhar as fichas de avaliação do TCM e demais documentos referentes à defesa.

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 40 (quarenta) e no máximo 60 (sessenta) minutos para apresentação do Trabalho (artigo e Produto de Intervenção);
- **Esclarecer** que o processo de Defesa do TCM consistirá na aprovação do texto e na apresentação pública deste por parte do mestrando.

1.2 Segunda Parte:

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

- **Exposição oral** do TCM pelo(a) Mestranda(a), no mínimo 40(quarenta) e no máximo 60(sessenta) minutos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS



FACULDADE DE MEDICINA

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

- **Arguição** dos membros da Banca sobre o TCM - Cada membro da banca terá até 30(trinta) minutos para os comentários e questionamentos, iniciando pelo convidado externo. Posteriormente, o(a) mestrando/a, terá até 30(trinta) minutos de defesa.

OBS 1: Após as arguições, o Orientador, 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.

1.3 Terceira Parte:

Avaliação da Banca

- O Orientador 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 ou não;
- Após o anúncio da decisão da banca, o Presidente/Orientador 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.

OBS 2: O Orientador não está autorizado a incluir nome de participante na Ata.

Encaminhar por e-mail à Secretaria do Mestrado (saude.familia@famed.ufal.br) os documentos abaixo descritos:

1. **Ata de Defesa Pública**, assinada por todos os membros da banca e mestrando;
2. **Folha de aprovação** assinada por todos os membros da banca;
3. **Fichas de avaliação** assinadas pelos respectivos avaliadores;
4. **Gravação em vídeo** da sessão **Online Síncrona** em que houve a apresentação do Trabalho Acadêmico.