



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 Qualificação do Projeto do TCM

### 1. Sessão de Qualificação

**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 *online* síncrona do Projeto do TCM e a sessão secreta para avaliação do discente (somente para presidente e examinadores);
- Recolher e encaminhar as fichas de avaliação do Projeto do TCM e demais documentos referentes à qualificação.

**OBS 1:** A sessão de Qualificação não é pública, e a decisão de quem deverá participar é do orientador/a e do orientando/a.

#### 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 qualificação;
- **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 Projeto do TCM;
- **Esclarecer** que o processo de Qualificação do Projeto 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 Projeto do TCM pelo (a) Mestrando (a), no mínimo 30 (trinta) e no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos;



UFAL

**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 Projeto do 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 2:** 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(a) 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](mailto:saude.familia@famed.ufal.br)) os documentos abaixo descritos:**

- 1. Ata de Qualificação**, 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 Projeto do TCM.