



### Orientações para Qualificação/Defesa do Trabalho Acadêmico

1. **Inicialmente o orientador deve solicitar agendamento da banca**, sugerindo nomes para composição, os quais serão analisados pelo Colegiado e na sua impossibilidade, o coordenador do programa;
2. **O Agendamento** deve ser realizado **30 dias antes da data da qualificação ou defesa**, através dos formulários disponíveis na página do PPGCF;
3. **O orientador é quem preside e coordena** toda a sessão da QUALIFICAÇÃO/DEFESA da dissertação. Inicialmente deve buscar a pasta com a documentação da defesa (ATA, declarações, etc.) na secretaria do mestrado – PPGCF/UFAL. Recomendamos que o orientador/a leia os documentos relacionados à qualificação/defesa.
4. **Primeira parte:**
  - 4.1 Abertura da sessão;
  - 4.2 Apresentação do mestrando/a;
  - 4.3 Apresentação da banca examinadora;
  - 4.4 Orientar o mestrando/a que o mesmo terá até 50 minutos para apresentar sua dissertação.
5. **Segunda Parte:**
  - 5.1 Discussão da pesquisa com a banca;
  - 5.2 Cada membro da banca terá 30 minutos para os comentários e questionamentos.
6. **Terceira parte:**
  - 6.1 Após a qualificação/defesa, o presidente da sessão deve solicitar a retirada dos presentes, inclusive do mestrando/a, para a avaliação da banca. Neste momento a banca decide se o aluno está aprovado ou não, e o orientador e os examinadores preenchem a ATA com o resultado. A ATA deve ser assinada por toda a banca e pelo mestrando/a.
7. **Quarta parte:**
  - 7.1 Finalização da sessão com a leitura da ata para todos os presentes;
  - 7.2 Assinatura da folha de aprovação (No caso de DEFESA) pelos membros da banca;
  - 7.3 Entrega das declarações para os membros examinadores;
8. A Ata de qualificação ou defesa assinada, deve ser entregue para a secretaria do PPGCF.