

### **FLUXO PARA AGENDAMENTO DA DEFESA DO MESTRADO**

Os procedimentos para a defesa do mestrado devem ser iniciados com antecedência de pelo menos 45 dias da defesa, seguindo as etapas descritas abaixo.

1. O orientador deve preencher o formulário de indicação de banca (anexo 1) e enviar para a Coordenação ([mestrado.coordenacao@into.saude.gov.br](mailto:mestrado.coordenacao@into.saude.gov.br)) para que o mesmo seja avaliado pelo Colegiado. A Banca Examinadora deverá ser composta por: 3 docentes titulares, sendo no mínimo 1 externo e 1 interno do Curso; 2 docentes suplentes, sendo 1 interno e 1 externo ao Curso; 1 docente interno como Revisor (podendo ser um dos suplentes). Caso sejam escolhidos 2 docentes titulares externos, podem ser indicados 2 docentes suplentes internos ao Curso.
2. O resultado da avaliação pelo Colegiado será informado por meio de mensagem eletrônica.
3. Recomenda-se que o Revisor tenha um mínimo de 15 (quinze) e o máximo de 30 (trinta) dias para a análise do trabalho. O manuscrito deve ser primeiramente aprovado pelo Orientador antes de seguir para avaliação do Revisor.
4. Após revisão, o discente deverá efetuar as modificações sugeridas pelo Revisor e, com a aprovação final do mesmo, encaminhar a Carta de Aprovação do Revisor (anexo 2) à Secretaria.
5. O dia e a hora da defesa devem ser informados à Secretaria com antecedência. O aluno deve consultar a Secretaria para verificar disponibilidade de local para a realização da defesa. É de responsabilidade do aluno e do orientador o contato com os membros da banca e o agendamento da data para a realização da defesa, assim como posterior aviso à Secretaria para o preparo da documentação. Após acerto da data, caberá à Secretaria agendar o auditório, formalizar o convite à banca e divulgar o evento.
6. O manuscrito deve ser entregue aos membros da Banca Examinadora, incluindo os membros suplentes, com antecedência de pelo menos 15 dias. Datas de defesa com período inferior ao de 15 dias após recebimento da Carta de Aprovação do Revisor pela Secretaria não serão consideradas.

**FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO DE BANCA PARA A DEFESA**

<b>Aluno (a):</b>	
<b>Orientador (a):</b>	
<b>Título do trabalho:</b>	
<b>MEMBROS TITULARES</b>	
<b>1. Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>2. Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>3. Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>MEMBROS SUPLENTE</b>	
<b>1. Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>2. Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>REVISOR</b>	
<b>Prof (a) Dr (a):</b>	
<b>Instituição de vínculo:</b>	<b>Titulação:</b>
<b>E-mail:</b>	

---

**Assinatura do Orientador**

## **CARTA DE APROVAÇÃO DO REVISOR**

Declaro que revi as correções sugeridas pela Banca Examinadora do Exame de Qualificação da Dissertação de Mestrado intitulada

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_

e que estou de pleno acordo que a Dissertação poderá ser impressa, encadernada e encaminhada para a defesa.

Rio de Janeiro, de de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) revisor(a)