

PROCEDIMENTOS PARA DEFESA Residência

Eduardo Gomes R. de Sousa
Mariana Conceição de Souza

1 Pré-requisitos

- Ter entregado o termo de compromisso de orientação.

2 Escolha da banca e da data para a defesa

- O orientador junto com o aluno deve decidir os membros da banca e contatá-los para o convite e para a verificação de disponibilidade de data e horário.
- A banca examinadora deve ser composta por três membros titulares e um membro suplente, sendo o orientador um dos membros titulares. É desejável os membros sejam doutores, mestres, ou que tenham pelo menos 10 (dez) anos de experiência, e que sejam especialistas em sua área de atuação.
- Entregar a versão escrita (impressa ou digital) à banca com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

3 Marcação da defesa

- O aluno deve enviar o formulário de agendamento de defesa, preenchido e assinado digitalmente, para o *e-mail* resid.taif@far.fiocruz.br.
- O envio do formulário de agendamento de defesa deve ser feito com antecedência de trinta dias da data prevista para a defesa.
- A secretaria, por *e-mail*, confirmará o agendamento da defesa, com as informações de data, horário e local.

4 Defesa

- O aluno dispõe de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos para apresentar o trabalho de conclusão de curso.
- Os membros da banca farão a arguição após a apresentação.
- Após a arguição, a banca examinadora se reunirá e definirá a aprovação ou não do aluno.

Após a defesa

- O aluno deve providenciar as alterações no texto sugeridas pela banca examinadora e finalizar o trabalho de conclusão de curso com anuência do orientador.
- Com o trabalho finalizado, o aluno deve solicitar a elaboração da ficha catalográfica na biblioteca através do e-mail biblioteca@far.fiocruz.br. A ficha catalográfica deve ser inserida no verso da folha de rosto. **SOMENTE PARA A MODALIDADE MONOGRAFIA!**
- O aluno deve: 1) enviar a cópia da versão final em formato PDF por e-mail (vide procedimento para entrega da versão final) e 2) enviar para secretaria por e-mail o termo de cessão de direitos autorais e termo de encaminhamento do trabalho de conclusão de curso devidamente preenchido e assinado.
- A entrega deve ser feita um mês após a defesa ou no prazo lavrado em ata.
- No caso de Reprovação, consultar o Regulamento Lato Sensu para maiores informações.

ATENÇÃO

- O programa não dispõe de recursos para o pagamento de trasladas para profissionais de outras cidades/estados. Orientadores que decidirem custear a vinda de profissionais de fora com recursos próprios, devem encaminhar ofício com esta informação, declarando que estão cientes que os custos serão inteiramente financiados com verba própria.
- É facultado a participação via Web (teleconferência, Skype ou outro meio eletrônico), desde que justificado com a Coordenação.