

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMARIO EM SAÚDE
MESTRADO PROFISSIONAL EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE

**MANUAL DE INSTRUÇÕES: ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE
QUALIFICAÇÃO E DE DISSERTAÇÃO E, ENCAMINHAMENTOS PÓS
APRESENTAÇÃO PÚBLICA**

Elaborado por:

Profa. Dra. Daniella Reis Barbosa Martelli
Profa. Dra. Lúcia Helena Rodrigues Costa
Profa. Dra. Simone de Melo Costa

Revisão:

Profa. Dra. Cristina Andrade Sampaio
Profa. Dra. Daniella Reis Barbosa Martelli
Profa. Dra. Simone de Melo Costa

**Montes Claros, MG
2016**

PREFÁCIO

Este Manual de Instruções foi elaborado por um grupo de professoras com o objetivo de padronizar a produção científica do Mestrado Profissional em Cuidado Primário em Saúde, vinculado ao Programa de Pós-graduação em Cuidado Primário em Saúde da Universidade Estadual de Montes Claros, Unimontes.

Cabe destacar, que o material foi construído tendo como fundamentação teórica uma relação de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre documentação e seus objetivos, em vigor até o ano de 2016. Assim, a revisão deste Manual deve ser revista e necessária sempre que as normas oficiais forem revisadas, no intuito de acompanhar a evolução das publicações científicas.

O Manual apresenta instruções quanto à elaboração do trabalho de qualificação e de dissertação, com exemplos e modelos. Em adição, no final do documento, o Manual trata dos encaminhamentos para a qualificação, a dissertação e após apresentação pública da dissertação.

Desejamos que esta obra oriente de modo funcional, os mestrandos em Cuidado Primário em Saúde.

Bom trabalho!

As autoras

SUMÁRIO

PARTE I ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO FÍSICO	5
1 Elaboração do trabalho de qualificação e de dissertação	6
Elementos pré-textuais	8
Capa.....	10
Folha de rosto.....	10
Ficha catalográfica	10
Folha da instituição.....	10
Folha de aprovação.....	11
Dedicatória.....	11
Agradecimentos	11
Epígrafe	11
Resumo e Palavras-chave	11
Resumo e Palavras-chave em inglês.....	12
Lista.....	12
Sumário.....	12
Elementos textuais	14
INTRODUÇÃO	14
OBJETIVOS	14
METODOLOGIA	14
1.2.4 PRODUTOS CIENTÍFICOS.....	14
CONCLUSÕES	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15
Elementos pós-textuais	16
REFERÊNCIAS	16
APÊNDICES E ANEXOS.....	16
2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO E DISSERTAÇÃO	17
Formato.....	17
Limites de margens	17
Encadernação	17
Paginação.....	17

Espaçamento	17
Notas de rodapé.....	18
Indicativos de seção e numeração progressiva	18
Parágrafos	18
Citações	18
Ilustrações e tabelas	19
REFERÊNCIAS	20
APÊNDICES	21
APÊNDICE A – Modelo de estruturação de qualificação/ dissertação	21
APÊNDICE B – Modelos de referências	45
ANEXOS.....	48
ANEXO A – Exemplos de apresentação de ilustrações.....	48
ANEXO B - Normas de apresentação tabular	49
PARTE II ENCAMINHAMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO E DISSERTAÇÃO	50
E, APÓS APRESENTAÇÃO PÚBLICA.....	
PRÉ-REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO PÚBLICA DA	51
DISSERTAÇÃO.....	
ORIENTAÇÕES GERAIS	51
ENCAMINHAMENTOS PÓS-APRESENTAÇÃO PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO	51
DOCUMENTAÇÃO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO, PRÉ-DEFESA PÚBLICA E PÓS-	52
APRESENTAÇÃO PÚBLICA.....	

PARTE I

**ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO E DE
DISSERTAÇÃO**



1 ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO E DE DISSERTAÇÃO

O trabalho de qualificação e a dissertação deverão seguir a estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Elementos pré-textuais (NBR 14724, terceira edição 17/03/2011)

Capa

Folha de rosto

Ficha catalográfica (versão final da dissertação)

Folha da instituição

Folha de aprovação

Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe (opcional)

Resumo

Palavras-chave

Abstract

Keywords

Lista de Figuras (opcional)

Lista de Tabelas (opcional)

Lista de Abreviaturas ou Siglas (opcional)

Lista de Notações ou Símbolos (opcional)

Sumário

Elementos textuais (NBR 14724, terceira edição 17/03/2011)

1 INTRODUÇÃO (a REVISÃO DE LITERATURA poderá estar contida na Introdução ou vir em seção separada)

2 OBJETIVOS

GERAL

ESPECÍFICOS

3 METODOLOGIA

4 PRODUTOS CIENTÍFICOS (no mínimo um artigo redigido conforme normas do periódico escolhido).

5 CONCLUSÕES e/ou CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elementos pós-textuais (NBR 14724:2011)

REFERÊNCIAS (normas de ABNT 6023:2002)

APÊNDICE (instrumento elaborado pelos **próprios autores**).

ANEXO (instrumento elaborado por **outros autores**).

Elementos pré-textuais: Devem seguir as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (NBR 14724:2011).

Capa: Deverá constar as informações abaixo, em fonte *Times New Roman*, tamanho 14:

- ✓ Nome da Instituição: caixa alta;
- ✓ Nome completo do mestrando: caixa baixa;
- ✓ Título (caixa alta);
- ✓ Subtítulo (caixa baixa): se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- ✓ Local (Montes Claros), Estado (MG);
- ✓ Ano de depósito (da entrega): caixa baixa.

Segue o modelo da capa em Apêndice A.

Folha de rosto (NBR 14724: 2011)

Deverá seguir a seguinte ordem:

- a) nome do(a) mestrando(a);
- b) título da dissertação;
- c) subtítulo, se houver;
- d) natureza (qualificação ou dissertação), objetivo e Instituição: relatório parcial ou dissertação apresentada ao Mestrado Profissional em Cuidado Primário em Saúde da Universidade Estadual de Montes Claros, como pré-requisito para obtenção da qualificação ou do título de mestre;
- e) nome do(a) orientador(a);
- f) nome do(a) coorientador(a);
- g) local: Montes Claros, MG;
- h) ano de depósito (da entrega).

Segue o modelo da folha de rosto em Apêndice A.

Ficha catalográfica

Documento elaborado na biblioteca central da Unimontes, requerido **somente para a versão final da dissertação, no formato de CD.**

A coordenação do Programa de pós-graduação em Cuidado Primário em Saúde é a responsável pela solicitação da ficha catalográfica, a partir da entrega da versão final da dissertação pós-defesa. Deve-se informar telefone e e-mail do(a) mestrando(a) para possíveis dúvidas durante a elaboração da ficha. A entrega da ficha catalográfica é de aproximadamente 10 dias úteis. A biblioteca enviará a ficha catalográfica para que o respectivo Programa repasse ao(à) mestrando(a) para incorporar à versão final da dissertação. Nos meses de janeiro e julho a biblioteca não disponibilizará esse serviço. O(A) mestrando(a) deverá autorizar a publicação da versão *on line*, em formulário apropriado fornecido pelo Programa.

Folha da Instituição

Deverá seguir a seguinte ordem, em texto centralizado:

Universidade Estadual de Montes Claros

Reitor(a)

Vice-reitor(a)

Pró-reitor(a) de Pesquisa

Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos

Coordenadoria de Iniciação Científica

Coordenadoria de Inovação Tecnológica

Nome do Pró-reitor(a) de Pós-graduação

Coordenadoria de Pós-graduação *Lato-sensu*

Coordenadoria de Pós-graduação *Stricto-sensu*

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE

Coordenador(a)

Coordenador(a) Adjunto(a)

Folha de aprovação

Será emitida e assinada pela banca examinadora no ato da defesa e deverá ser incorporada à dissertação.

Dedicatória (opcional)

Espaço em que o(a) autor(a) presta homenagem ou dedica seu trabalho (NBR 14724: 2011). O título “DEDICATÓRIA” não deve aparecer.

Agradecimentos (opcional)

Folha em que o(a) autor(a) faz agradecimentos aos que contribuíram para a elaboração do trabalho (NBR 14724: 2011). O título “AGRADECIMENTOS” deve ser centralizado, escrito em caixa alta, sem negrito e sem indicativo numérico.

Epígrafe (opcional)

Citação de um pensamento com indicação de autoria, que embasa a gênese da dissertação (NBR 14724: 2011). O título “EPÍGRAFE” não deve aparecer.

O título "epígrafe" não deve ser usado. O epígrafe, quando utilizado, deve estar no final da página, em itálico. O alinhamento deve ser justificado, com recuo de 7,5 cm à esquerda, e espaço 1,5 entre linhas. O nome do autor(a) deverá estar alinhado à direita, entre parênteses, em itálico.

Resumo em português e palavras-chave (ABNT 6028: 2003)

Caracteriza-se como uma síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, com o mínimo de 150 palavras e o máximo de 500 palavras. Deve ressaltar objetivo, método, resultados e conclusões, redigido em parágrafo único. Precede o sumário, sendo redigido com verbo na voz ativa e terceira pessoa do singular. O título “RESUMO” deve ser centralizado, sem indicativo numérico, escrito em caixa alta e sem negrito.

Logo abaixo do resumo apresentar palavras representativas do conteúdo da dissertação e selecionadas a partir de descritores em saúde (DeCS – <http://decs.bvs.br/>). Recomenda-se utilizar de 3 a 5 palavras-chave, antecedidas da expressão “Palavras-chave” e separadas entre si por ponto.

Abstract e Keywords (ABNT 6028: 2003)

Deve corresponder ao resumo e palavras-chave utilizados em português, apresentados em página separada. O título “ABSTRACT” deve ser centralizado, escrito em caixa alta, sem negrito e sem indicativo numérico.

Listas (NBR 14724:2011) (opcional)

Elaborada(s) conforme a ordem de aparição no texto, com cada item designado pelo nome específico e respectivo número da página. O(s) título(s) da(s) lista(s) (LISTA DE ...) deve(m) ser centralizado(s), sem indicativo(s) numérico(s), escrito(s) em caixa alta, sem negrito. O documento poderá incluir as seguintes listas:

- Lista de Ilustrações: Relação das ilustrações, como gráficos, quadros, fórmulas, lâminas, desenhos, fotografias, mapas, gravuras e outros.
- Lista de Tabelas: Relação numérica das tabelas incluídas na dissertação.
- Lista de Abreviaturas e Siglas: Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões por extenso.
- Lista de Notações ou Símbolos: Sinais convencionados seguidos dos significados.

Sumário

Listagem das seções da dissertação, em ordem e grafia que aparece no texto (NBR 6027:2003). Deverá indicar a numeração dos itens e subitens alinhados à esquerda e a respectiva paginação inicial, alinhada à direita. O título “SUMÁRIO” deve ser escrito em caixa alta, sem indicativo numérico, sem negrito e centralizado.

Elementos pré-textuais **NÃO** constam no sumário.

OBS: Sumário não é o mesmo que Índice. Entende-se por Índice a lista de palavras ou frases, ordenadas alfabeticamente, no final do documento e que remete às informações contidas no texto (ABNT NBR 6034: 2004).

Elementos textuais (NBR 14724: 2011)

A organização do texto deverá seguir a seguinte ordem: Introdução, Objetivos, Material e Métodos (ou Metodologia), Produtos, Conclusões e/ou Considerações finais. Cada item deverá iniciar em nova página. Deve-se utilizar a numeração progressiva, alinhada à esquerda e separada do título do item e subitem, por um espaço de caractere. Os itens terão seus títulos escritos em caixa alta, sem negrito enquanto os subitens em caixa baixa e sem negrito, somente com as iniciais maiúsculas.

INTRODUÇÃO

Contextualizar o objeto do estudo, justificar sua pertinência, apresentar fundamentação teórica (revisão da literatura), hipóteses ou pressupostos.

OBS: as citações diretas ou indiretas apresentadas ao longo da dissertação, com exceção do(s) artigo(s), deverão seguir as normas da ABNT NBR 10520:2002 no formato de autor(es) e ano.

OBJETIVOS

Descrever o objetivo geral e os objetivos específicos.

METODOLOGIA

Descrição precisa dos métodos, materiais e equipamentos utilizados na execução do projeto de pesquisa, de modo a permitir a repetição do estudo por outros pesquisadores. Ressalta-se que, nos estudos quantitativos devem-se explicitar os testes estatísticos empregados e o nível de significância adotado. Já, nos estudos qualitativos é necessário descrever a teoria de sustentação da análise dos dados.

OBS: Todo estudo envolvendo seres humanos, assim como animais, deverá apresentar o número do parecer consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) no item Metodologia. O documento emitido pelo CEP deverá ser apresentado em anexos.

PRODUTOS

Produtos científicos gerados pelo trabalho: artigos, *software*, patentes, entre outros. A apresentação de cada produto deve ser em página separada. Quando o produto for artigo científico, apresentá-lo, na íntegra, seguindo as normas do periódico escolhido e citando o(s) nome(s) do(s) referido(s) periódico(s).

CONCLUSÕES E/OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclusões trata-se de uma seção obrigatória para os trabalhos com método quantitativo e Considerações finais para os trabalhos qualitativos. Essas seções se referem à síntese final dos resultados apresentados nos artigos científicos, sem inclusão de novos dados. Para o trabalho quantitativo a seção Considerações finais será optativa.

OBS: As considerações finais no trabalho quantitativo será uma seção para descrever as limitações apresentadas pelo estudo, sejam elas relacionadas ao desenho do estudo, método ou mesmo alcance dos resultados e perspectivas futuras de novos estudos.

Elementos pós-textuais

REFERÊNCIAS (ABNT NBR 6023: 2002)

Listagem de todas as publicações utilizadas na elaboração da dissertação, exceto as contidas nos artigos científicos, que já estarão apresentadas no próprio texto do artigo. A lista de referências das seções Introdução e Metodologia deverão seguir a ordem alfabética, segundo ABNT. As referências deverão ser alinhadas à esquerda, com espaço entrelinhas simples e separadas entre si por um espaço de 1,5. O título “REFERÊNCIAS” deve ser centralizado, em caixa alta, sem negrito e sem indicativo numérico.

Recomenda-se consultar a referência abaixo:

França, Júnia Lessa; Vasconcellos, Ana Cristina (colaboração: Magalhães, Maria Helena de Andrade; Borges, Stella Maris). *Manual de Normalização de publicações técnico-científicas*. 9ª ed revisada. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2013.

OBS: A lista de referências ao final de cada artigo deve adotar as orientações do periódico escolhido para submissão.

APÊNDICES E ANEXOS (opcional) (NBR 14724: 2011)

Documentos complementares e/ou comprobatórios da dissertação. Considera-se apêndice todo material **elaborado pelo próprio autor** e anexos **de autoria diferente**. No texto: Os termos “ANEXOS” ou “APÊNDICE” serão citados em caixa alta seguidos da letra de ordem e, quando no final da frase deverá vir entre parênteses (Ex: ANEXO A).

Itens APÊNDICES e ANEXOS: Os APÊNDICES deverão ser apresentados após as REFERÊNCIAS e antes do(s) ANEXO(S). Os títulos “APÊNDICE(S)” e “ANEXO(S)” deverão ser centralizados, sem indicativo numérico, redigidos em caixa alta, sem negrito, em paginação separada, identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos escritos em caixa baixa, somente a primeira letra maiúscula.

Exemplos:

APÊNDICE A - Termo de consentimento livre e esclarecido.

APÊNDICE B – Formulário de coleta de dados.

ANEXO A - Projeto Piloto.

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE QUALIFICAÇÃO E DA DISSERTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA BANCA

Número de cópias:

3 (três) para qualificação (impresso);

5 (cinco) para banca de defesa pública da dissertação (impresso);

2 (dois) para pós-defesa (dissertação final em CD).

Formato físico (ABNT NBR 14724:2011) para o trabalho de qualificação e de defesa:

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados no anverso das folhas, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

Para digitação do texto deverá ser utilizada a fonte *Times New Roman*, tamanho 12, excetuando-se as citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

OBS: Os artigos seguem as normas recomendadas pelos periódicos escolhidos.

Limites de margens: As folhas deverão apresentar margem esquerda e superior de 3,0 cm; direita e inferior de 2,0 cm.

Encadernação: Deverá ser em espiral.

Paginação: Deverá ser contada a partir da folha de rosto. Numerar a partir da primeira página da parte textual, no caso INTRODUÇÃO. O número da página deve ser em algarismo arábico e colocado no canto superior direito da folha.

Espaçamento:

- Do texto: O espaço deverá ser de 1,5 cm em todo o texto, com exceção das citações diretas de mais de três linhas, dos títulos das ilustrações e das tabelas, das notas de rodapé que deverão ser em espaço simples, assim como as informações da folha de rosto: natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração.

- Referências: Escritas com espaço simples e separadas entre si por espaço de 1,5 cm.
- Das seções: Cada seção deve ser iniciada em nova página, com títulos alinhados à esquerda e separados do texto que os sucede por **dois** espaços de 1,5 cm entrelinhas. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por **dois** espaços 1,5 cm.

Notas de rodapé: Deverão ser digitadas separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. (NBR 14724:2011)

OBS: AGRADECIMENTOS, RESUMO, ABSTRACT, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS, APÊNCICE(S) e ANEXO(S) devem ser centralizados, em caixa alta, sem negrito e sem indicativo numérico (NBR 6024: 2003). Folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

Parágrafos: Deve ser escrito sem afastamento de primeira linha, separados entre si por um espaço de 1,5 cm.

Citações: Deverá ser adotado para as citações incluídas na INTRODUÇÃO, REVISÃO DE LITERATURA e METODOLOGIA o formato em autor(es) e ano, conforme ABNT.

- No texto, o nome do autor aparece em caixa baixa com iniciais maiúsculas seguido do ano entre parênteses. Exemplo: Segundo Ferreira (2013) escrever é uma arte.
- Se a referência for citada no final da frase o nome do autor deverá ser em caixa alta seguido do ano, entre parênteses. Exemplo: O manual de elaboração da dissertação de mestrado foi atualizado em 2016 (SOUZA, 2016).
- Quando houver mais de uma referência para uma mesma citação, separá-las por ponto e vírgula, em ordem cronológica. Exemplo: (FRANÇA, 2001; SILVA, 2007; COSTA, 2013).

Ilustrações e tabelas (ABNT NBR 14724: 2011): Devem ser colocadas o mais próximo possível do trecho a que se referem, com títulos indicativos acima e justificados.

As ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros entre outras) e tabelas deverão ser designadas e mencionadas no texto, acompanhadas do respectivo número arábico seqüencial para cada tipo de figura ou tabela. A indicação das ilustrações pode integrar o texto ou vir entre parênteses no final da frase, redigida em caixa baixa com iniciais maiúsculas.

Todas as ilustrações deverão ser descritas no texto como “Figura”. Quando de outra autoria mencionar fonte (autor, data e página), abaixo da figura e listar a referência completa no item referências.

OBS: Os quadros deverão conter informações textuais, dispostas em linhas e/ou colunas, caracterizados graficamente por terem os quatro lados fechados. Tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente e se caracterizam graficamente por não apresentarem traços verticais que as delimitem à esquerda e à direita. As tabelas devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), recomendado pela ABNT NBR 14724: 2011.

REFERÊNCIAS

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3p.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2p.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2p.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11p.
5. GUIMARÃES, M.D.C. (coord). **Manual de Orientação**. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 60p.
6. MATTAR, F.N.; FOWLEN, F.R.; TAVARES, M.C.; PIEREN, R.W. **Redação de documentos acadêmicos**: conteúdo e forma. Cadernos de Pesquisa em Administração, v.1, n.3, p1-18, 1996.
7. IBGE: **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61p.
8. FRANÇA, J.L.; VASCONCELLOS, A.C. (colaboração: MAGALHÃES, M.H.A; BORGES, S.M.). **Manual de Normalização de publicações técnico-científicas**. 9ª ed rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2013. 258 p.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Modelo de estruturação de qualificação/dissertação

CAPA:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS

Nome do(a) autor(a)

TÍTULO DO(A) EXAME DE QUALIFICAÇÃO/DISSERTAÇÃO: subtítulo

Montes Claros, MG
2016

FOLHA DE ROSTO:

Nome do(a) autor(a)

TÍTULO DO(A) EXAME DE QUALIFICAÇÃO / DISSERTAÇÃO: subtítulo

6 cm (da margem esquerda) Dissertação / Exame de Qualificação (Mestrado) apresentada ao Programa de Pós-graduação em Cuidado Primário em Saúde da Universidade Estadual de Montes Claros, como parte das exigências para a obtenção do título de Mestre em Cuidado Primário em Saúde.

Área de Concentração:

Orientador(a): Prof(a). Dr(a).

Coorientador(a): Prof(a). Dr(a).

Montes Claros, MG

2016

FICHA CATALOGRÁFICA:

Deve ser elaborada na biblioteca central da Unimontes e ser requerida somente para a versão final da dissertação, no formato de CD.

FOLHA DE INSTITUIÇÃO:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS

Reitor(a): [nome do(a) reitor(a)]

Vice-reitor(a): [nome do(a) vice-reitor(a)]

Pró-reitor(a) de Pesquisa: [nome do(a) pró-reitor(a) de Pesquisa]

Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos: [nome do(a) coordenador(a) de
Acompanhamento de Projetos]

Coordenadoria de Iniciação Científica: [nome do(a) coordenador(a) de Iniciação Científica]

Coordenadoria de Inovação Tecnológica: [nome do(a) coordenador(a) de Inovação
Tecnológica]

Pró-reitor de Pós-graduação: [nome do(a) pró-reitor(a) de Pós-graduação]

Coordenadoria de Pós-graduação *Lato-sensu*: [nome do(a) coordenador(a) de pós-graduação
Lato-sensu]

Coordenadoria de Pós-graduação *Stricto-sensu*: [nome do(a) coordenador(a) de pós-
graduação *Stricto-sensu*]

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE

Coordenador(a): [nome]

Coordenador(a) adjunto(a): [nome]

FOLHA DE APROVAÇÃO:

MESTRANDO(A): NOME COMPLETO

**TÍTULO DO RELATÓRIO PARCIAL DE QUALIFICAÇÃO OU DISSERTAÇÃO:
subtítulo**

BANCA (TITULARES)

ASSINATURAS

Prof(a). Dr(a). XXXXXXXX – Orientador(a)/Presidente

Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX – Instituição de vínculo

Prof(a) Dr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX – Instituição de vínculo

BANCA (SUPLENTE)

Prof(a). Dr(a) XXXXXXXXXXXXXXXX – Instituição de vínculo

Prof(a). Dr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Instituição de vínculo

APROVADA

REPROVADA

OPCIONAL

Dedicatória (somente escrever a dedicatória, folha sem título)

OPCIONAL

AGRADECIMENTOS

OPCIONAL

O título "epígrafe" não deve ser usado. O epígrafe, quando utilizado, deverá estar no final da página, em itálico. O alinhamento deve ser justificado, com recuo de 7,5 cm à esquerda, e espaço 1,5 entre linhas. Tamanho da letra igual a utilizada no corpo do trabalho.

(a autoria deverá estar alinhada à direita, entre parênteses, em itálico).

RESUMO

Palavras-chave: Termo do DesCS. Termo do DesCS. Termo do DesCS (3 a 5 descritores).

ABSTRACT

Keywords: Termo do DesCS em inglês. Termo do DesCS em inglês. Termo do DesCS em inglês.

OPCIONAL

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

MG - Minas Gerais

SUS - Sistema Único de Saúde

OPCIONAL

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 10

Artigo 1

Tabela 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 15

Tabela 2 - XX..... 16

Artigo 2

Tabela 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 20

Tabela 2 - XX..... 23

(Listar todas as tabelas inseridas no corpo do trabalho, inclusive as dos artigos)

OPCIONAL

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - XXXXXXXXXXXXXXXX.....	11
Artigo 1	
Gráfico 1 - XXXXXXXXXXXXXXXX.....	13
Gráfico 2 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	14
Artigo 2	
Gráfico 1 - XXXXXXXXXXXXXXXX.....	20
Quadro 1 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	23

((Listar todas as ilustrações inseridas no corpo do trabalho, inclusive as dos artigos: Figuras, Gráficos e Quadros))

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 OBJETIVOS	
2.1 Objetivo Geral	
2.2 Objetivos Específicos	
3 METODOLOGIA.....	
4 PRODUTOS CIENTÍFICOS.....	
4.1 Artigo 1	
4.2 Artigo 2	
5 CONCLUSÕES.....	
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	
REFERÊNCIAS	
APÊNDICES	
ANEXOS	

1 INTRODUÇÃO E REVISÃO DA LITERATURA (juntas ou separadas)

2 OBJETIVOS

Objetivo geral

- Incluir um objetivo geral.

Objetivos específicos

- Incluir quantos objetivos específicos forem necessários.

3 METODOLOGIA

Descrever o método em detalhes, conforme o projeto de pesquisa que gerou a dissertação.

Artigo 1: <incluir o título>, formatado segundo as normas para publicação no periódico
Nome do periódico escolhido

Artigo 2: <incluir o título>, formatado segundo as normas para publicação no periódico
Nome do periódico escolhido.

(Seção para apresentar os produtos científicos gerados: artigos, *software*, patente, entre outros possíveis produtos).

ARTIGO 1

Apresentar o artigo na íntegra, redigido conforme as normas do periódico escolhido.

ARTIGO 2

Apresentar o artigo na íntegra, redigido conforme as normas do periódico escolhido.

5 CONCLUSÕES

Elaborar as conclusões gerais da dissertação ou do exame de qualificação, agrupando os resultados dos artigos. Seção obrigatória para os estudos de abordagem quantitativa.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Seção obrigatória para os estudos qualitativos e opcional para os quantitativos. No estudo quantitativo poderá ser o espaço para construir as limitações do estudo e perspectivas futuras. Já, para os estudos qualitativos as limitações e perspectivas futuras poderão vir, opcionalmente, em seção separada **Limitações do estudo e perspectivas futuras**.

REFERÊNCIAS

Seguir as normas da ABNT. Listar por ordem alfabética, sem numeração.

APÊNDICES

APÊNDICE A - <título>

OBS: Insira quantos apêndices forem necessários, colocando-os em ordem alfabética (A, B, C...)

ANEXOS

ANEXO A - <título>

OBS: Insira quantos anexos forem necessários, colocando-os em ordem alfabética (A, B, C ...).

ATENÇÃO

Aqui finaliza o APÊNDICE A – Modelo de estruturação do trabalho de qualificação e de dissertação. A seguir, serão apresentados os novos APÊNDICES e ANEXOS que fazem parte deste Manual.

APÊNDICE B - Modelos de referências

As referências devem seguir as normas da ABNT atualizadas.

Os exemplos abaixo seguem as normas em vigor até a data de hoje, setembro de 2013, e são embasadas na ABNT NBR 6023: 2002.

Artigo de Periódico

Formato convencional

AUTOR. Título do artigo. *Título do periódico*, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

Exemplo:

ELIAS, H.; HENNING, A.; SCHWARTZM D.E. Sterology: applications to biomedical research. *Physiol. Rev.*, v.51, n.1, p.158-200, Jan. 1971.

OBS: Referências com mais de seis autores cita os seis primeiros seguidos do termo *et al.*

Artigo no prelo (*in press*) deve informar após o nome do periódico o termo “In Press 2011” ou “No prelo 2011”.

Formato eletrônico

AUTOR. Título do artigo. *Título do periódico*, número do volume, número do fascículo, mês e ano. Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: dia, mês e ano.

REZENDE, Y. Informação para negócios, os novos agentes do conhecimento e a gestão do capital intelectual. *Ciência da Informação Online*, Brasília, v. 31, n.2, 2002. Disponível em: www.ibict.br/cionline>. Acesso em: 30 nov., 2002.

Livro e folheto

Formato convencional

AUTOR. *Título*: subtítulo (se houver). Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série).

Exemplo:

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. *Metodologia científica*: para uso dos estudantes universitários. 2.ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978. 144p.

Formato eletrônico

AUTOR. *Título*: subtítulo (se houver). Edição. Local (cidade) de publicação: editora, data. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano (para documentos *online*).

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. *Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários*. 2.ed. São Paulo : McGraw-Hill do Brasil, 1978. Disponível em:<.....>. Acesso em:

Capítulo de livro

AUTOR. Título do livro. In: AUTOR. *Título: subtítulo*. Edição (se houver).Cidade: Editora; Ano. volume, capítulo, páginas inicial e final da parte.

Capítulo de livro com autoria diferente da obra no todo

Exemplo:

GETTY, R. The gross and microscopic occurrence and distribution of spontaneous arteriosclerosis in the arteries of swine. In: ROBERT JR.,A.; STRAUSS, R. (Ed). *Comparative arteriosclerosis*. New York: Harper & Row, 1965. p.11-20.

Com a mesma autoria, facultativamente, se dentro da mesma página e seqüencial utilizar o travessão de seis espaços seguidos de ponto.

BRASIL. *Resolução 196/2012*. Diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

_____.Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Resolução 466/2012*. Diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Trabalho acadêmico (Teses, Dissertações, Memoriais, Trabalho de Conclusão de Curso)

AUTOR. *Título: subtítulo*. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Monografia ou Dissertação ou Tese (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, Cidade, ano da defesa.

Exemplo:

SENNE JR., M. *Instrumentação sísmica para centrais nucleares*. 1983. 116 f. Dissertação (Mestrado em Ciências e Tecnologias Nucleares) – Escola de Engenharia, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1983.

Congressos, Conferências, Encontros e outros eventos científicos

Formato convencional

NOME DO EVENTO, número, ano, Cidade de realização do evento. *Título: subtítulo*. Local de publicação (cidade): Editora, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CONGRESSO INTERNACIONAL DE HEGEL, 11., 1976, Lisboa. *Ideia e matéria:* comunicações ao congresso de Hegel. Lisboa: Livros Horizonte, 1976. 96 p

Formato eletrônico

NOME DO EVENTO, número, ano, Cidade de realização do evento. *Título:* subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, Ano de publicação. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete, etc...) OU Disponível em: <...>. Acesso em: dia, mês, ano (para os documentos *on line*).

Exemplo:

CONGRESSO INTERNACIONAL DE HEGEL, 11., 1976, Lisboa. *Idéia e matéria:* comunicações ao congresso de Hegel. Lisboa: Livros Horizonte, 1976. CD-ROM.

OBS: Referências como documentos jurídicos (jurisprudência, legislação), patentes, resenha ou recensão de livro, separatas dentre outros devem seguir as normas da ABNT.

ANEXOS

ANEXO A – Exemplos de apresentação de ilustrações

FIGURA 1

Mapa de Minas Gerais com destaque para a região Norte.



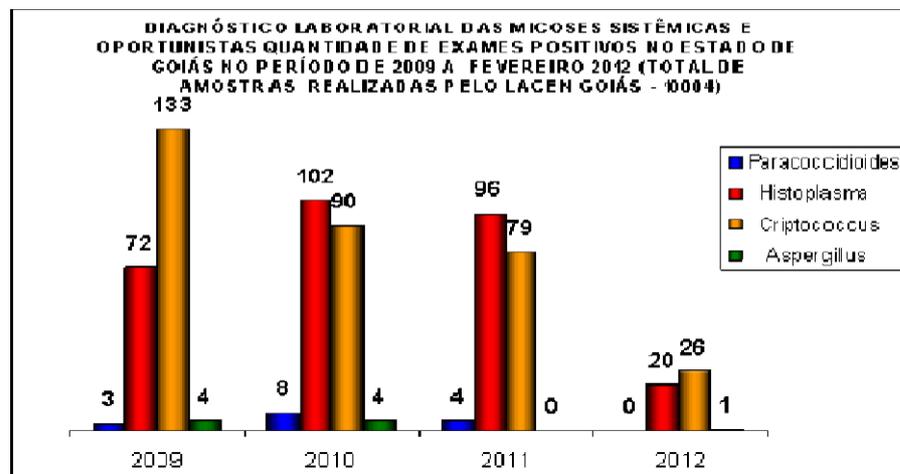
Fonte:

<https://www.google.com.br/search?um=1&noj=1&hl=pt-BR&biw=1280&bih=789&tbm=isch&sa=1&q=montes+claros+mapa&oq=montes+claros+mapa&gs>

...

GRÁFICO 1

Diagnóstico laboratorial das micoses sistêmicas e oportunistas. Goiás, 2003-2012



Fonte: <http://www.visa.goias.gov.br/post/ver/133934/micoses-sist>

OBS: Se a ilustração for originada de publicações com autoria usar os exemplos acima citando a fonte, conforme normas da ABNT – Fonte: AUTOR, ano, p. X

ANEXO B - Normas de apresentação tabular

TABELA 1

Distribuição dos adultos conforme o perfil sociodemográfico. Montes Claros, Minas Gerais, Brasil. 2013.

Variáveis	Categorias	n (%)
Sexo	Feminino	300 (60,0)
	Masculino	200 (40,0)
Faixa etária	20 a 25 anos	100 (20,0)
	26 a 30 anos	50 (10,0)
	Acima de 30 anos	350 (70,0)
Escolaridade	Sem escolaridade	50 (10,0)
	Com escolaridade	450 (90,0)

Recomendações:

1. Tabelas não devem ser delineadas à direita e à esquerda, por traços verticais;
2. É facultativo o emprego de traços verticais para separar as colunas no corpo da tabela;
3. Tabelas curtas devem ser centralizadas na página;
4. Tabelas longas, que ocupem mais de uma página, não devem ser delimitadas na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte, indicando Continuação ou Conclusão, por exemplos, Continuação da Tabela 1 ou Conclusão da Tabela 1. Se longa (comprida) e estreita, com poucas colunas e muitas linhas, sugere-se dividir a coluna em partes iguais tornando a tabela mais curta e larga – as partes impressas lado a lado, verticalmente, e separadas por traço vertical duplo (FRANÇA *et al.*, 2007).

PARTE II
ENCAMINHAMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO, APRESENTAÇÃO
PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO E PÓS-APRESENTAÇÃO PÚBLICA

REVISADA - 2023

Kátia Cilene Gonçalves Maia

1 PRÉ-REQUISITOS PARA A QUALIFICAÇÃO

- Ter concluído os créditos;

2 PRÉ-REQUISITOS PARA A DEFESA

- Ter Qualificação;
- Apresentar, pelo menos, um artigo/produto técnico relacionado ao objeto de estudo da dissertação, para publicação em periódico **Qualis B1 ou superior**.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

O(A) mestrando(a) deverá seguir as orientações gerais abaixo:

- Ter a concordância do(a) orientador(a) para qualificação ou apresentação pública da dissertação;
- Definir junto ao(a) orientador(a) a composição da banca;
- Entregar na Secretaria do Programa o pedido de Qualificação (Ofício 1) e Apresentação Pública da Dissertação (Ofício 2), com no mínimo **30 dias de antecedência**,

Qualificação: Banca titular: Orientador(a), Coorientador(a) (se tiver), 01 professor externo ao programa e 01 professor interno ao programa.

Defesa: Banca titular: Orientador(a), Coorientador(a) (se tiver), 01 professor externo ao programa e 01 professor interno ao programa; Banca suplente: 01 professor interno ao programa e 01 professor externo ao programa;

- Agendar local da qualificação ou dissertação;
- Comparecer ao local da qualificação ou dissertação por pelo menos uma (1) hora antes do horário agendado, com uma cópia do trabalho de qualificação ou da dissertação em mãos;
- Lembramos que a confecção de toda a documentação da Qualificação e/ou Apresentação Pública da Dissertação é de responsabilidade da Secretaria do Programa com anuência do Coordenador e/ou Coordenação Adjunta, **não será permitido em hipótese alguma** ser confeccionada pelo Professor(a) Orientador(a) e/ou pelo Orientando(a);
- Informamos que somente o Professor(a) Orientador(a) poderá retirar na Secretaria do Programa ou será enviada para o e-mail do Professor, a documentação para a Qualificação e Apresentação Pública da Dissertação;
- Os ofícios convites para a banca será encaminhada para o mestrando e este encaminhará com a cópia da dissertação para a banca;
- Informamos que essa secretaria não receberá as declarações dos professores convidados para a banca suplente, ficando sob a responsabilidade do(a) Professor(a) Orientador(a) e/ou do Orientado encaminhar aos mesmos;
- Ao termino da Qualificação e/ou Apresentação Pública da Dissertação é de responsabilidade do Professor(a) Orientador(a) **devolver** a essa secretaria os documentos abaixo, **devidamente assinados**:
 - Ata do Exame de Qualificação;
 - Ata da Apresentação Pública da Dissertação (Defesa);
 - Folha de Aprovação;

4 DOCUMENTAÇÃO

A documentação necessária para Qualificação, Apresentação Pública da Dissertação e Pós-Apresentação Pública se encontra na íntegra, a seguir, respeitando a numeração da lista abaixo e conforme anexos no final desse documento;

- Ofício 1 de Agendamento da Banca do Exame de Qualificação, que deverá ser encaminhada por e-mail;
 - Apresentar histórico completo com as disciplinas cursadas, disponibilizado pela webgiz
- Ofício 2 de Agendamento da Banca de Defesa - Apresentação Pública da Dissertação e Sugestão da Composição da Banca, que deverá ser encaminhada por e-mail;
- Ofício 3 de Depósito da Dissertação, junto a secretaria do programa, devidamente assinada pelo orientador, esta será pessoalmente, esta poderá ser via e-mail ou pessoalmente
 - Formulário 1 – Autorização pra Publicação na Internet
 - Formulário 2 – Dados de Egresso
 - Arquivo da dissertação em PDF
 - Arquivo do Produto

OBS: AS APRESENTAÇÕES QUE FOREM APRESENTADAS VIA GOOGLE MET INFORMAR NO OFÍCIO O ENDEREÇO DO LINK

IMPORTANTE: TODA A DOCUMENTAÇÃO SERÁ RECEBIDA E ENVIADA POR E-MAIL. Lembramos que o requerimento/ofício, bem como toda a documentação deverá vir no formato PDF de modo que consigamos copiar as informações utilizando o atalho "ctrl c" (testem todos antes de nos enviar).

5 ENCAMINHAMENTO DAS CARTAS PARA A BANCA:

- **A confecção do ofício convite é de responsabilidade da secretaria do programa**, que após conferência do Professor(a) Orientador(a) e assinatura do Coordenador do Programa será repassado ao mestrando para posterior entrega a banca juntamente com uma cópia da dissertação

6 ENCAMINHAMENTOS DOCUMENTAÇÃO PÓS-APRESENTAÇÃO PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO

- Efetuar todas as correções sugeridas pelos membros da banca.
- Incluir a folha de aprovação **devidamente assinada pelos titulares da banca.**
- A Dissertação deverá ser conferida pelo orientador antes de ser encaminhada para ficha catalográfica; Esta **NÃO** poderá sofrer alteração após a confecção da ficha catalográfica.
- Encaminhar o formulário da ficha catalográfica (Formulário 3), devidamente preenchido e a dissertação em PDF para o email: katiamaia@unimontes.br, colocar no assunto: **solicita ficha catalografica**, após confecção da mesma em prazo de até **10(dez) dias corridos**, seguir a normatização abaixo:

Informações Gerais para depósito da Apresentação Publica da Dissertação junto à secretaria do programa, que deverá ser realizado pessoalmente pelo próprio mestrando:

- ✓ Autorização para Publicação na Internet (Formulário 1)
- ✓ Ofício 3 assinada pelo orientador, informando que a documentação foi conferida
- ✓ Dados Aluno Egresso (Formulário 2). Este deverá ser digitado, a foto colada deverá ser recente
- ✓ Arquivo da dissertação em PDF
- ✓ Arquivo do produto.

IMPORTANTE: TODA A DOCUMENTAÇÃO SERÁ RECEBIDA E ENVIADA POR E-MAIL. Lembramos que o requerimento/ofício, bem como toda a documentação deverá vir no formato pdf de modo que consigamos copiar as informações utilizando o atalho "ctrl c" (testem todos antes de nos enviar).

7 DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DO MESTRADO JUNTO A SECRETARIA GERAL

Procedimentos:

- ✓ Requerimento próprio devidamente preenchido (disponível no site da Unimontes em Secretaria Geral)
- ✓ Cópia do diploma de graduação (frente e verso) autenticado por servidor lotado na Secretaria Geral, na impossibilidade, deverá ser autenticado em cartório
- ✓ Cópia do registro civil (certidão de nascimento ou casamento)
- ✓ Cópia de identidade (obrigatoriamente o RG), título eleitoral e CPF
- ✓ Comprovante de quitação eleitoral
- ✓ Cópia do certificado de reservista
- ✓ Autorização do programa de Mestrado
- ✓ Nada consta da Biblioteca
- ✓ Prazo: 120 dias, obedecendo a ordem do protocolo
- ✓ Procuração particular com firma reconhecida em caso de Requerimento através de Terceiros.

Fineza providenciar todos estes documentos. Essa secretaria **NÃO RECEBERÁ** o depósito que estiver faltando documentos e/ou com dados incorretos/incompletos. Lembramos que o prazo de entrega da documentação final é de **até 30 dias**, após a defesa, o não cumprimento deste prazo poderá acarretar problemas na sua titulação do junto a Capes.

A entrega do certificado de conclusão e/ou assinatura no requerimento de pedido do Diploma a Secretaria Geral, **SERÁ SOMENTE** disponibilizado após titulação na Capes; Estes serão entregues somente através da solicitação do mestrando.

Mensagem final:

Todo o seu esforço foi finalmente recompensado! Foram dias e dias de aprendizagem e muito tempo estudando para obter os melhores resultados.

Agora que você concluiu essa nova etapa em sua vida, desejo que possa conseguir muito sucesso profissional.

Parabéns pela Exitosa Conquista!

Abraço Fraternal!

Secretaria do PPGCPS/Unimontes

OFICIO 1:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE
MESTRADO PROFISSIONAL EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE



Montes Claros (MG), «dd» de «mês por extenso» de «ano»

**Ilmo(a). Prof(a). Dr(a). «nome do(a) professor(a)»
Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Cuidado Primário em Saúde -Unimontes**

Prezado(a) Coordenador(a),

Com os nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos os dados abaixo e solicitamos a aprovação da banca examinadora do exame de qualificação do(a) candidato(a) «**nome do(a) candidato(a)**», com o trabalho intitulado «**título do trabalho**», a ser avaliado pelos membros abaixo sugeridos, no dia ___/____/__, às _ horas, no local

Informações referentes aos membros da banca:

Avaliador 1 (Coorientador):

Nome:
Endereço:
Telefones:
E-mail:
CPF:
RG:
Formação/Titulação:
Local de trabalho (cargo, universidade e cidade):

Avaliador 2 (Interno):

Nome:
Endereço:
Telefones:
E-mail:
CPF:
RG:
Formação/Titulação:
Local de trabalho (cargo, universidade e cidade):

Avaliador 3 (Externo):

Nome:
Endereço:
Telefones:
E-mail:
CPF:
RG:
Formação/Titulação:
Local de trabalho (cargo, universidade e cidade):

Atenciosamente,

«Assinatura do(a) Prof(a). Orientador(a)»
Prof(a). Dr(a). «nome do(a) Prof(a). Orientador(a)»

OFÍCIO 2:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE
MESTRADO PROFISSIONAL EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE



Montes Claros (MG), «dd» de «mês por extenso»de «ano»

Ilmo(a). Sr(a).

Professor Dr(a). «Nome do(a) Coordenador(a) do Mestrado»

Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Cuidado Primário em Saúde - Unimontes

Prezado(a) Coordenador(a),

Com os nossos cordiais cumprimentos comunicamos a Vossa Senhoria que a defesa pública de dissertação intitulada «**título do trabalho**», vinculada à área de concentração «**nome da área de concentração**» e linha de pesquisa «**nome da linha de pesquisa**», do(a) candidato(a) «**nome**» foi agendada para o dia «dd» de «mês por extenso»de «ano», às «xx» horas, « informar o endereço físico ou endereço do link » informar o endereço físico ou endereço do link. A comissão julgadora será composta pelos(as) professores(as) titulares: «**nome do(a) orientador(a) e coorientador(a), se houver**» e «**nome dos membros titulares da banca**» e/ou suplentes «**nome dos membros suplentes da banca**», cujas informações seguem abaixo. Informamos que o recurso audiovisual já foi agendado.

MEMBROS TITULARES						
Nome Completo	Endereço/ Telefones	e-mail	CPF	RG	Formação (área, local e ano de conclusão do Doutorado)	Local de trabalho (Universidade, Cargo)
1- «Orientador(a)»						
2- «Coorientador(a)»						
3- «Prof. Interno»						
4- «Prof. Externo»						
MEMBROS SUPLENTE						
1-«Prof. Interno»						
2-«Prof. Externo»						

Atenciosamente,

«Assinatura do(a) Prof(a). Orientador(a)»
Prof(a). Dr(a). «nome do(a) Prof(a). Orientador(a)»

OFICIO 3:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE
MESTRADO PROFISSIONAL EM CUIDADO PRIMÁRIO EM SAÚDE



Montes Claros (MG), «dd» de «mês por extenso» de «ano»

**Para: Prof(a). Dr(a). «Nome do(a) coordenador(a) do programa»
Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Cuidado Primário em Saúde - Unimontes**

Prezado(a) Coordenador(a),

Com os nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos a Vossa Senhoria para conferência e providências necessárias os documentos abaixo descritos, devidamente revisados por mim, de conformidade com as normas do Programa de Pós Graduação em Cuidado Primário em Saúde – PPGCPS/Unimontes e as correções sugeridas pela banca examinadora, para finalização do Curso de Mestrado em Cuidado Primário em Saúde do(a) aluno(a) «Nome do(a) aluno(a)».

- Ficha de Egresso preenchida e assinada pelo(a) mestrando(a);
- Autorização para divulgação na internet devidamente assinada pelo(a) mestrando(a);
- Arquivo do produto técnico
- Arquivo da dissertação em PDF

Agradecemos pela atenção e colocamo-nos a disposição para quaisquer alterações que se fizerem necessária.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)
Prof(a). Dr(a). «nome do Prof. Orientador»

FORMULÁRIO 1**AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NA *INTERNET*****Das Dissertações**

Na qualidade de autor(a) da obra intelectual abaixo identificada, aqui denominada simplesmente OBRA, autorizo o Programa de Pós-graduação em Cuidado Primário em Saúde – Unimontes a reproduzi-la e publicá-la podendo a OBRA ser acessada através da rede mundial de computadores (WWW – Internet), sendo permitida exclusivamente a consulta bem como a reprodução, a título gratuito, de um exemplar da OBRA para uso próprio de quem a consulta para fins acadêmicos e científicos, desde que devidamente referenciada.

Natureza da OBRA

() Dissertação de Mestrado

Título da OBRA: _____

AUTOR(A):

Nome completo:

Endereço completo:

Telefone:

Identidade:

CPF:

A autorização de publicação aqui concedida não tem limitação de tempo, podendo a OBRA ser publicada nas condições acima mencionadas até o momento em que, na qualidade de AUTOR(A), solicite expressamente a sua retirada da rede mundial de computadores (www – Internet).

Montes Claros, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Mestrando(a)

«nome do Mestrando»

FORMULARIO 2**QUESTIONÁRIO DO(A) ALUNO(A) EGRESSO(A)**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome: _____	FOTO
Logradouro: _____ Bairro: _____	
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____	
Telefone () _____ E-mail: _____	
CPF: _____ RG: _____	
Nível: () Mestrado	
Ano de ingresso: _____ / _____ / _____	
Área de formação: _____	
DISSERTAÇÃO	
Título: _____	
Orientador(a): _____	
Coorientador(a): _____	
Data da defesa: _____ / _____ / _____	
Curso de Mestrado: _____	
Área de concentração: _____	
Linha: _____	
Biblioteca depositária da dissertação _____	
Volume: _____ Páginas: _____ Idioma: _____	
Palavras-chave: _____	
ATIVIDADE PROFISSIONAL ATUAL E FUTURA	
Vínculo empregatício atual:	
() Com Vínculo () Sem Vínculo () Vínculo Suspenso () Bolsista () Outro () Autônomo	
Tipo de vínculo empregatício:	
() CLT () Servidor Público () Aposentado () Colaborador () Bolsa de fixação	
Tipo de empresa onde ocorre o vínculo empregatício atual:	
() Instituição de ensino e pesquisa () Empresa pública/estatal () Empresa privada () Outro	
EXPECTATIVA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL	
Expectativa de atuação com vínculo empregatício:	
() Ensino e Pesquisa () Pesquisa () Empresa privada () Profissional autônomo () Outro	
Mesma área da titulação? Sim () Não ()	
Assinatura: _____	Data: _____ / _____ / _____

FORMULÁRIO 3

	ESTADO DE MINAS GERAIS UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS DIRETORIA DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	
---	--	---

Formulário de solicitação de Ficha Catalográfica

Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unimontes

Autor (nome completo):		
Título:		
Subtítulo:		
Local:	*Data (ano de defesa):	**Nº de folhas:
*Registre o ano em que a tese ou dissertação foi defendida no programa de pós-graduação. **Registre o total de folhas da tese ou dissertação (sem contar a capa).		
Ilustrações: () sim () não	Coloridas? () sim () não	
Qual fonte utilizada no trabalho?		
() Times New Roman () Arial		
Nome e Sigla do Programa de Mestrado ou Doutorado:		
Nível: () Mestrado () Doutorado		
Área de concentração (Especificar em qual área do seu curso está relacionado o seu tema):		
Anexo (material que acompanha a obra, porém externo à obra): () CD-ROM () folder () foto () DVD () outros:		
Orientador(a) (nome completo):		
Coorientador (a) (nome completo):		
Assunto ou Palavras-chaves:		
*Registre palavras ou expressões que representam o conteúdo de seu trabalho. Devem aparecer em ordem decrescente de importância. Evite termos redundantes ou repetitivos. É obrigatório registrar um assunto, os demais devem ser registrados em função da necessidade e amplitude de temas do conteúdo da tese ou dissertação.		
E-mail:		Telefone:
Data: _____/_____/_____		

Normas para a solicitação de Fichas Catalográficas dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unimontes

- O Sistema de Bibliotecas Universitárias da Unimontes é responsável pela elaboração das fichas catalográficas dos alunos dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unimontes.
- A coordenação/secretaria do curso de Mestrado deverá solicitar a elaboração da ficha catalográfica da dissertação à Biblioteca, através do *Formulário de Solicitação de Ficha Catalográfica*, devidamente preenchida pelo mestrando que será encaminhada por e-mail: katiamaia@unimontes.br
- Os dados fornecidos no Formulário 4 e na Dissertação são de responsabilidade do(a) autor(a) do trabalho.
- Prazo para entrega da devolução da ficha catalográfica: **10 dias úteis**.
- Nos meses de janeiro e julho a Biblioteca não disponibilizará esse serviço.
- A Biblioteca Universitária enviará a ficha catalográfica por e-mail para que a coordenação do curso repasse ao aluno.
- As fichas catalográficas são elaboradas com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (*Anglo-American Cataloging Rules-AACR*), de responsabilidade da *American Library Association*, *Library Association* e *Canadian Library Association* e traduzido pela FEBAB (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições) e nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e **NÃO** poderá ser alterada pelo aluno.
- A ficha deve ser impressa no verso da folha de rosto, ela já vem na formatação exigida pelas normas: contida num retângulo de aproximadamente 12,5 x 7,5 cm.

Maiores informações:

Responsável: Bibliotecária Neiva Alves da Silva – CRB-6: 1990/0
Telefone (38) 3229-8228 (Neiva e Rozana)