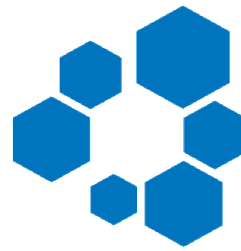


**PPGES**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENSINO NA SAÚDE

**FM**  
FACULDADE DE  
MEDICINA



**UFG**  
UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE GOIÁS

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PRODUTO  
FINAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
ENSINO NA SAÚDE**

GOIÂNIA, 2020

**PPGES**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENSINO NA SAÚDE

**FM**  
FACULDADE DE  
MEDICINA



COORDENADORA

Maria Goretti Queiroz

VICE-COORDENADORA

Edna Regina Silva Pereira

COMISSÃO DE REVISÃO DAS NORMAS DE ELABORAÇÃO DO PRODUTO  
FINAL DO PPGES

Prof<sup>a</sup> Ida Helena Carvalho Francescoantonio Menezes

Prof<sup>a</sup> Maria de Fátima Nunes

Prof<sup>a</sup> Maria Goretti Queiroz

## Sumário

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2 DA QUALIFICAÇÃO</b> .....	5
<b>3 DA DEFESA DO PRODUTO FINAL</b> .....	7
<b>4 DO PRODUTO TÉCNICO/PRODUTO EDUCACIONAL</b> .....	10
<b>5 DA FORMATAÇÃO DO PRODUTO FINAL</b> .....	12
5.1 MODALIDADE CLÁSSICA .....	12
5.1.1 Parte Externa .....	12
5.1.2 Parte Interna .....	12
5.1.2.1 Elementos pré-textuais .....	12
5.1.2.2 Elementos textuais .....	12
5.1.2.3 Elementos pós-textuais .....	13
5.2 MODALIDADE ARTIGOS CIENTÍFICOS .....	13
5.2.1 Parte Externa .....	13
5.2.2 Parte Interna .....	13
5.2.2.1 Elementos pré-textuais .....	13
5.2.2.2 Elementos textuais .....	14
5.2.2.3 Elementos pós-textuais .....	14
5.3 DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO .....	14
5.4 REGRAS GERAIS DA FORMATAÇÃO DO PRODUTO FINAL .....	20
5.4.1 Formato .....	20
5.4.2 Espaçamento .....	20
5.4.3 Notas de rodapé .....	20
5.4.4 Indicativos de seção .....	21
5.4.5 Títulos sem indicativo numérico .....	21
5.4.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	21
5.4.7 Paginação .....	21
5.4.8 Numeração progressiva .....	22
5.4.9 Citações .....	23
5.4.10 Siglas .....	23
5.4.11 Ilustrações .....	23
5.4.12 Tabelas .....	24
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	25



# 1 INTRODUÇÃO

A Resolução CEPEC nº 1403/ 2016 regulamenta os Programas de Pós-graduação *Stricto sensu* na Universidade Federal de Goiás e a Resolução CEPEC nº 1490/ 2017 aprova o novo regulamento do Programa de Pós-graduação em Ensino na Saúde (PPGES), nível Mestrado Profissional, da Faculdade de Medicina da Regional Goiânia, que foi criado pelo(a) Resolução CONSUNI nº12/ 2011.

O Art. 2º do Título I, sobre a Natureza e Objetivos dos Programas de Pós-graduação na Universidade Federal de Goiás, define como um dos princípios gerais da pós-graduação,

O compromisso com a formação de recursos humanos altamente qualificados nos níveis de Mestrado (Acadêmico e Profissional) e Doutorado, capacitando-os para atuação na docência, na pesquisa e no desenvolvimento de estratégias inovadoras que beneficiem a sociedade por meio do conhecimento científico, artístico e tecnológico (UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, 2016).

Já, a Resolução CEPEC nº 1490/ 2017, em seu Art.1º do Título I (sobre a Natureza e Objetivos do Programa de Pós-graduação em Ensino na Saúde), dispõe que o mesmo

[...] desenvolve suas atividades acadêmicas e científicas tendo por objetivo a formação de recursos humanos qualificados a produzir conhecimento que tome como objeto de estudo as variadas dimensões do ensino em saúde, que possam significar transformações efetivas na formação de recursos humanos no campo da saúde [...]

Dentre as atividades a serem realizadas para a obtenção do título de Mestre, em Ensino na Saúde, é obrigatório o Exame de Qualificação e Defesa Pública do Produto Final, **entendendo-se por produto final, a Dissertação e Produto Técnico/Educacional.**

Visando orientar a qualificação e defesa do produto final, esse documento foi elaborado com base na Resolução CEPEC nº 1490/ 2017, na NBR 14724 (Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação), na NBR 6023 (Informação e documentação - Referências – Elaboração), na NBR 10520 (Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação), na NBR 6028 (Informação e documentação – Resumo – Apresentação), na NBR 6027 (Informação e documentação – Sumário – Apresentação) e na NBR 6024 (Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação).

## 2 DA QUALIFICAÇÃO

Conforme descrito no Capítulo I, Art. 2º da Resolução CEPEC Nº 1490/ 2017, item IX e XI, o exame de Qualificação é obrigatório para o Mestrado Profissional Ensino na Saúde.

O Cap. IV, Seção III, da Resolução CEPEC 1490, Art. 40 discorre sobre o exame de qualificação do Mestrado Profissional Ensino na Saúde:

As normas a serem observadas para a qualificação são:

- I- O (a) mestrando (a) deverá ter integralizado os créditos referentes às disciplinas (Art. 40, inciso I) e segundo o Art. 28, inciso I, deverá cumprir 20 créditos;
- II- A comissão examinadora deverá ser composta por, no mínimo, três docentes/pesquisadores: o orientador(a) (presidente da banca), um membro interno e um membro externo ao PPGES (Art. 40, inciso II);
- III – A comissão examinadora terá um suplente interno e outro externo ao Programa (Art. 45, parágrafo 2º);
- IV - O coordenador (a) não integra a comissão examinadora (Art. 45, parágrafo 1º);
- IV - A comissão deve ser aprovada pela Comissão Administrativa do Programa (Artigo 5º, parágrafo 2º, inciso V);
- VII -- O prazo mínimo para qualificação é de 12 meses e máximo, até 24 meses (Art. 40, inciso III);
- VII - Caso haja reprovação, o(a) mestrando(a) deverá realizar novo Exame de Qualificação, no prazo de até noventa (90) dias, considerando também a decisão devidamente registrada, em ata, pela comissão examinadora e incorporando as sugestões feitas durante o exame (Art. 40 inciso IV).

Em reuniões da CPG também foram definidas que:

1. O pedido de qualificação deve ser realizado com pelo menos 10 dias de antecedência. O formulário está disponível na página <https://ensinosaude.medicina.ufg.br/p/1763-documentos>, deve ser preenchido pelo(a) mestrando(a), assinado pelo(a) orientador(a), enviado ou entregue à secretaria da PPGES.
2. A qualificação se realizará com os resultados parciais ou totais da pesquisa e, no mínimo, o com o esboço de uma proposta do produto técnico/educacional;
3. O formato e a estruturação da dissertação para qualificação deverão atender às mesmas normas descritas no Art. 42, conforme os itens seguintes

4. É obrigatória a entrega de um exemplar do produto final para cada membro da banca, inclusive para os suplentes, com antecedência mínima de dez dias;
5. O exame de qualificação realizar-se-á em sessão aberta, ocasião em que o(a) mestrando(a) apresentará oralmente, em um tempo máximo de 45 minutos, a versão preliminar da dissertação e do seu produto técnico/educacional, seguido de arguição pelo(a)s membros da banca examinadora;
6. Recomenda-se que pelo menos um dos membros da banca de qualificação integre a banca examinadora da defesa;
7. Nos anexos, é obrigatória a inclusão da aprovação pelo Comitê de Ética em pesquisa (quando for o caso);
8. Recomenda-se que o artigo já esteja escrito e seja inserido no Apêndice, bem como anexadas as normas de submissão de artigo científico da revista escolhida, para obtenção de sugestões da banca examinadora;
9. O menor Qualis exigido para a publicação é revista B1, para área do Ensino;
10. O (a) mestrando (a) só poderá submeter-se à defesa do produto final se aprovado no exame de qualificação e cumpridas todas as demais exigências do PPGES.

Obs.: A participação dos(as) mestrando(a)s da Pós-Graduação em Ensino na Saúde – nível Mestrado Profissional, como ouvinte dos Exames de Qualificação, é recomendada e contará como carga horária de Atividade Complementar.

### **3. DA DEFESA DO PRODUTO FINAL**

O Mestrado Profissional em Ensino na Saúde, além dos créditos exigidos, envolverá a preparação, apresentação e defesa de um produto final pelo(a) mestrando(a) que deverá demonstrar capacidade para sistematizar um tema da área do ensino na saúde e domínio sobre metodologia científica. Produto final é definido como a dissertação e um produto técnico/educacional, conforme descrito no Capítulo I, Art. 2º, inciso XI. A defesa do produto final é normatizada pela Seção III do Cap. IV, da Resolução CEPEC nº 1490/2017. No item 4 desse documento estão descritas as orientações sobre o produto técnico/educacional. No momento da defesa esse deverá ter sido realizado ou concluído.

No Cap. IV, Seção III, da Resolução CEPEC 1490, os artigos Art. 41 a 46 discorrem sobre a defesa do produto final do Mestrado Profissional Ensino na Saúde. Abaixo, algumas recomendações que precisam ser observadas pelo(a) mestrando:

I – Para solicitar a defesa do produto, o(a) mestrando(a) deverá ter sido aprovado(a) no Exame de Qualificação e ter integralizado todos os créditos do programa, inclusive os referentes às atividades complementares (Art. 41, incisos II e IV). Segundo os Artigos 30, 31 e 32, as atividades complementares são regulamentadas por normas complementares e devem ser cumpridas durante o período em que o(a) mestrando(a) esteja matriculado no programa. Para o PPGES, o Estágio Docente é obrigatório e corresponde a 32 horas de atividades complementares.

II- A solicitação da defesa do produto final deve ser realizada com pelo menos 10 dias de antecedência da data marcada. O formulário para indicação dos membros da banca está disponível na página <https://ensinosaude.medicina.ufg.br/p/1763-documentos>, deve ser preenchido pelo(a) mestrando(a), assinado pelo(a) orientador(a) e enviado ou entregue à secretaria da PPGES (Art, 41, inciso I e Art. 44).

III- Para a solicitação da defesa o(a) mestrando(a) deve apresentar o comprovante de artigo submetido, preferencialmente aceito, em revista no mínimo B1 para área do Ensino (Art. 41, inciso II), preferencialmente, Qualis A.

(<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf> ) .

IV- A comissão examinadora do produto final deverá ser composta por, no mínimo, três docentes/pesquisadores: o(a) orientador(a) (presidente da banca), um membro interno e



um membro externo ao PPGES (Art. 44, inciso II). A comissão examinadora terá um suplente interno e outro externo ao Programa (Art. 45, parágrafo 2º). O coorientador(a) não poderá integrar a comissão examinadora (Art. 45, parágrafo 1º).

V- Cabe ao (a) mestrando(a) encaminhar aos membros titulares e suplentes da banca os exemplares da dissertação, com no mínimo 10 dias de antecedência da realização da banca. Se houver a presença do(a) coorientador(a) esse também receberá um exemplar da dissertação.

VI - A comissão examinadora deve ser aprovada pela Comissão Administrativa do Programa (Artigo 5º, parágrafo 2º, inciso V);

VII - Recomenda-se que pelo menos um dos membros da banca de defesa tenha integrado a banca examinadora da qualificação;

VIII - A participação dos membros da banca examinadora poderá ocorrer por meio de videoconferência, mediante solicitação do orientador(a) à Coordenação do Programa de Pós-Graduação, aprovação na CPG e registro específico na ata da sessão pública de defesa (Art. 45, § 4º).

IX - Será considerado aprovado o(a) mestrando(a) que obtiver a aprovação pela maioria da comissão examinadora (Art. 46, § 2º). O resultado será expresso por aprovado(a) ou reprovado(a). No caso de reprovação, a comissão examinadora deverá emitir parecer consubstanciado justificando a decisão, que constará como anexo da ata da sessão pública (§ 5º). A aprovação dará direito ao(a) mestrando(a) ao título de Mestre em Ensino na Saúde (§ 3º).

IX- Após a defesa o(a) mestrando(a) terá até trinta (30) dias para entregar uma versão finalizada da dissertação, incorporando as sugestões feitas, pelos examinadores, durante a defesa (§ 4º).

A seguir, algumas orientações que precisam ser observadas na defesa e após a mesma pelo(a) mestrando(a) e orientador(a):

1 – O(A) mestrando(a) deverá fazer uma apresentação oral do produto por um tempo de 45 minutos, sendo 30 minutos para a dissertação e 15 para o produto técnico/educacional;

4 - Cada examinador terá no máximo trinta (30) minutos para arguir o candidato, exclusivamente sobre assuntos ligados ao produto final (dissertação e produto técnico/educacional), e de igual tempo disporá o candidato, para resposta;

5- É facultado ao examinador, com anuência do(a) mestrando(a), arguir pelo processo de perguntas e respostas e, nesse caso, o prazo máximo será de sessenta (60) minutos por examinador;

6 – No exemplar da dissertação encaminhada para a Comissão examinadora, nos anexos, é obrigatória a inclusão da aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (quando for o caso) e as normas de submissão de artigo(s) científico(s) da(s) revista(s) escolhida(s). Esta orientação não cabe ao exemplar final da dissertação, a ser encaminhada à Biblioteca da UFG.

7- Deve ser utilizada a Norma da ABNT NBR 14724:2011 (“Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros”) e ABNT NBR 6023 (referências), com exceção das referências do(s) artigo(s) que deverão seguir as normas da(s) revista(s) escolhida(s).

9 – Após a defesa, para o envio definitivo da dissertação e do produto técnico/educacional corrigidos de acordo com a banca e orientador(a), o mestrando(a) deverá seguir as orientações contidas no documento intitulado “Instruções Pós Defesa” que pode ser acessado no link: <https://ensinosaude.medicina.ufg.br/p/1763-documentos>.

<p>Obs.: A participação dos(as) mestrando(a)s da Pós-Graduação em Ensino na Saúde – nível Mestrado Profissional como ouvinte dos Exames de Defesa é recomendada e contará como carga horária de Atividade Complementar.</p>
---

## 4. DO PRODUTO TÉCNICO/PRODUTO EDUCACIONAL

A produção de produtos educacionais ou materiais educacionais é obrigatória nos Mestrados Profissionais e deve estar associada às dissertações, o que assegura uma formação discente relacionada a uma produção aplicada (CAPES, 2017 Relatório de Avaliação).

O produto educacional deve ser direcionado a diferentes públicos (profissional de saúde, gestor, comunidade, profissionais da educação, grupos operacionais, criança, idoso, adolescente, diabéticos, hipertensos, mulheres, gestantes...), envolvendo processo de formação em ambientes de ensino formal (escolas e instituições em diversos níveis de ensino) e não formal, como em centros de saúde e similares, entre outros. Caracterizam o produto, mídias educacionais; protótipos educacionais e materiais para atividades experimentais; propostas de ensino; material textual (livros didáticos ou paradidáticos e outros); materiais interativos; atividades de extensão (cursos, oficinas e outros) e desenvolvimento de aplicativos.

Um aspecto que se destaca na produção do produto educacional é a sua **visibilidade** de acordo com a política prevista para a área de Ensino. Os produtos devem estar registrados, preferencialmente em formato digital (PDF ou outro) e com link disponível no sitio internet da instituição. De preferência ter uma Uniform Resource Locator (URL) própria, definida com o endereço eletrônico que permite localização na rede.

Segundo a CAPES (2017), o produto educacional deve ter um **Registro**, ou seja, estar vinculado a um sistema de informação nacional ou internacional, por exemplo, ISBN (International Standard Book Number), ISSN (International Standard Serial Number), ANCINE, Registro de Domínio, Certificado de Registro Autoral, Registro ou Averbação na Biblioteca Nacional, além de registros de patentes e marcas submetidos ao INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

O produto educacional deverá estar vinculado a um **Repositório** internacional, nacional ou da universidade, à escolha, entre vários já existentes: Portal do Professor, Banco Internacional de Objetos Educacionais, Vêrsila Biblioteca Digital, Arca (Fiocruz), RIVED, LabVirt (USP), Multimeios, Escola Digital, Biblioteca Digital de Ciências

(Unicamp), ChemCollective (USA), ITSON (Mexico), JORUM (UK), EduCAPES (Brasil).

O produto também deverá **ter acesso online** contribuindo, efetivamente, para sua região. A CAPES recomenda que ele tenha um impacto não apenas local, mas que possa ser difundido através de políticas de licenciamento e hospedagem dos produtos educacionais que são frutos do trabalho de pesquisa desenvolvido.

Abaixo segue alguns endereços para o registro e divulgação do produto técnico:

Como solicitar ISSN : <http://cbissn.ibict.br/index.php/solicitar-issn>

Como solicitar ISBN: <https://servicos.cbl.org.br/isbn/>

Portal do Professor: <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/index.html>

Portal eduCAPES: <https://educapes.capes.gov.br/redirect?action=about>

Banco internacional de objetos educacionais:  
<http://objetoseducacionais.mec.gov.br/#/inicio>

No Portal eduCapes, os produtos educacionais podem ser postados como: imagem, vídeos, aplicativo móvel, livro digital, animação, aulas e cursos, ferramentas, jogo, laboratório, mapa, áudio e portal.

Na dissertação, o produto técnico/educacional deve ser descrito detalhadamente identificando o referencial teórico para o formato escolhido (justificativa). Deve estar especificado o objetivo a ser alcançado com o produto, o público a quem se destina e, quando for o caso, deve estar anexado à dissertação, ou então indicado o endereço do repositório. A estrutura mínima proposta consiste em: Introdução (justificativa), Objetivo, Público alvo, Metodologia (descrição de como foi realizado) e local do depositado e/ou registro.

No caso de propostas de curso ou capacitação anexar comprovante de execução e avaliação, para que sejam disponibilizados no site do programa.

## 5. DA FORMATAÇÃO DO PRODUTO FINAL

O formato e a estruturação da dissertação do Programa de Pós-Graduação em Ensino na Saúde, descritos no Art. 42, poderão seguir a Modalidade clássica ou Modalidade artigos científicos, dependendo da livre escolha do mestrando(a) e do(a) orientador(a)(a). A seguir, estão descritas, as exigências de apresentação do produto final.

### 5.1 MODALIDADE CLÁSSICA

#### 5.1.1 Parte Externa

Capa (obrigatório)

#### 5.1.2 Parte Interna

##### 5.1.2.1 *Elementos pré-textuais*

Folha de rosto (obrigatório)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo (obrigatório)

Palavras-chave (obrigatório)

Abstract (obrigatório)

Key words (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Sumário (obrigatório)

##### 5.1.2.2 *Elementos textuais*

Apresentação (obrigatório apesar de não constar na Resolução CEPEC 1490/2017. Deve versar sobre a trajetória profissional do(a) mestrando(a) e a interseção desta trajetória com PPGES e o objeto de pesquisa)

Introdução (obrigatório)

Objetivos (obrigatório)

Referencial teórico (obrigatório)

Metodologia (obrigatório)

Resultados (obrigatório)

Discussão (obrigatório)

Conclusão/Considerações Finais (obrigatório)

Referências (obrigatório)

Produto técnico/educacional (obrigatório, apesar de não constar na Resolução CEPEC 1490/2017).

#### *5.1.2.3 Elementos pós-textuais*

Anexos (opcional)

Observação: Na versão final (pós defesa), para temas sensíveis, não deve ser incluído o parecer do Comitê de Ética

Apêndices (opcional).

## 5.2 MODALIDADE ARTIGOS CIENTÍFICOS

O(A) mestrando(a) que optar por essa modalidade deverá redigir **dois** artigos científicos conforme a seguinte estrutura de dissertação:

### 5.2.1 Parte Externa

Capa (obrigatória)

### 5.2.2 Parte Interna

#### *5.2.2.1 Elementos pré-textuais*

Folha de rosto (obrigatório)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo (obrigatório)

Palavras-chave (obrigatório)

Abstract (obrigatório)

Key words (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Sumário (obrigatório)

#### 5.2.2.2 *Elementos textuais*

Apresentação (obrigatório, apesar de não constar na Resolução CEPEC 1490/2017. Deve versar sobre a trajetória profissional do(a) mestrando(a) e a interseção desta trajetória com PPGES e o objeto de pesquisa)

Introdução (obrigatório)

Objetivos (obrigatório)

Referencial teórico (obrigatório)

Metodologia (obrigatório)

Artigo científico 1 (obrigatório)

Artigo científico 2 (obrigatório)

Conclusão/Considerações Finais (obrigatório)

Referências (obrigatório)

Produto técnico/educacional

#### 5.2.2.3 *Elementos pós-textuais*

Anexos (opcional)

Observação: Na versão final (pós defesa), para temas sensíveis, não deve ser incluído o parecer do Comitê de Ética. Basta citar o número do parecer consubstanciado no item METODOLOGIA

Apêndices (opcional)

Em seguida, estão detalhados cada item da estruturação da dissertação, de acordo com a Norma ABNT 14724, e as regras gerais da formatação.

### 5.3 DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO

#### **Capa**

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título (quando for explicativo) ou por ponto e vírgula (quando for complementar);

e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o produto (centrado);

NOTA: No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

g) ano de depósito, ou seja, da entrega do produto (centrado).

Obs.: A capa não é numerada e, também, não é considerada na contagem das páginas do documento.

### **Termo de Ciência e de Autorização (TECA) para disponibilizar versões eletrônicas de teses e dissertações na biblioteca digital da UFG**

Usado para disponibilizar versões eletrônicas de teses e dissertações na biblioteca digital da UFG. Inserida na versão final.

Orientações na página do PPGES - <https://ensinosaude.medicina.ufg.br/> ou na página da Biblioteca da UFG <https://www.bc.ufg.br/p/32199-teca-bdtd>

### **Folha de rosto**

Elemento obrigatório.

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

a) nome do autor: centralizado no alto da folha de rosto, escrito com letras iguais às utilizadas para todo o trabalho;

b) título: Deve ser escrito com tamanho da fonte 12, igual para todo o trabalho;

c) subtítulo, se houver;

d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;

e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;

f) nome do orientador(a) e, se houver, do coorientador(a);

g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; (centrado)

h) ano de depósito (da entrega). (centrado em linha abaixo à cidade)



EXEMPLO:
----------

Dissertação de mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ensino na Saúde-nível Mestrado Profissional da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Goiás, para obtenção do Título de Mestre em Ensino na Saúde.

Linha de pesquisa:

Orientador(a):

Coorientador(a): se houver

Goiânia

2020

Obs.: A folha de rosto não é numerada, porém é a primeira a ser considerada na contagem das folhas.

### **Ficha catalográfica**

Na versão impressa, deve constar no verso da folha de rosto, na parte inferior da página e centralizada.

Deve ser obtida junto a Biblioteca Central da UFG e inserida na versão final. Ver orientações na página da Biblioteca da UFG: <https://www.bc.ufg.br/p/3398-ficha-catalografica>

### **Folha de aprovação/Ata de Defesa**

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo(a) nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação, assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. Na versão final, a Folha de Aprovação deve ser substituída pela Ata de Defesa.

### **Dedicatória**

Elemento opcional. Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. É geralmente breve, não possui título e é colocado na parte inferior direita da página. Texto recuado.

Deve ser inserida após a folha de aprovação.

### **Agradecimentos**

Elemento opcional. Texto onde o autor manifesta agradecimento às pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. O título é centralizado e escrito na formatação adotada para as seções primárias do trabalho.

### **Epígrafe**

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520 e deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

### **Resumo na língua vernácula e Palavras Chave**

Elemento obrigatório. Deve conter o objetivo do trabalho, metodologia empregada, principais resultados obtidos e conclusões. Limita-se a um único parágrafo. O título é centralizado e escrito na formatação adotada para as seções primárias do trabalho.

As palavras-chaves são escritas abaixo do resumo, inicia-se com letra maiúscula e são separadas por vírgula e finalizadas por ponto final.

Incluir ao final do Resumo uma breve descrição do produto final.
--

### **Resumo em língua estrangeira**

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

É a versão do resumo em português para o idioma inglês (*Abstract*) e, opcionalmente, para outro idioma de divulgação internacional.

Deve aparecer em página distinta do resumo, em português, e seguir a mesma formatação do resumo em português. O título é centralizado e escrito na formatação adotada para as seções primárias do trabalho.

A expressão *Keywords*, ou equivalente, deve ser escrita com inicial em letra maiúscula, seguida dos termos traduzidos para o idioma adotado no resumo, em língua

estrangeira. São escritas abaixo do *Abstract* e são separadas por vírgula e finalizadas por ponto final.

Incluir ao final do Resumo uma breve descrição do produto final.

### **Lista de ilustrações**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

### **Lista de tabelas**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Seguir as normas de apresentação tabular do IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em:

<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>

### **Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

### **Lista de símbolos**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **Sumário**

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

Trata-se da enumeração dos capítulos, das seções e de outras partes do trabalho, elaborada com os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

Observações gerais:

- a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias etc.);
- b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos não devem constar no sumário;
- c) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) não usar traço ou ponto entre o número da seção e o título (apenas um espaço de caractere);
- e) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;
- f) em obra de mais de um volume, o sumário deverá figurar completo em todos os volumes.

### **Elementos textuais**

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva, que confirma, concorda ou apresenta uma solução.

### **Elementos pós-textuais**

#### **Referências**

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

#### **Produto**

As normas referentes ao produto técnico/educacional estão detalhadas no item 4 deste documento.

#### **Apêndice**

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(a) respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

## **Anexo**

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(a) respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

### **5.4 . REGRAS GERAIS DA FORMATAÇÃO DO PRODUTO FINAL**

As regras para apresentação de trabalhos acadêmicos a serem observadas são:

#### **5.4.1 Formato**

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Recomenda-se que as versões a serem entregues para os examinadores da banca de qualificação e de defesa sejam impressas no papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm) e frente e verso.

As margens esquerda e superior devem ser de 3 centímetros; a direita e inferior, 2 centímetros. Recomenda-se utilizar fonte Times New Roman, tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

#### **5.4.2 Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco. Na folha de rosto o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

#### **5.4.3 Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 centímetros, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

#### 5.4.4 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias (Introdução, Objetivos...) devem começar em página ímpar, ou seja, não podem ser contínuos, deve estar na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

#### 5.4.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

#### 5.4.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

#### 5.4.7 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto

superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for impresso em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

#### 5.4.8 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024, a numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se, gradativamente, os títulos das seções, utilizando-se dos recursos negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Títulos com indicativo numérico são alinhados à margem esquerda, devem ser precedidos por seu indicativo em algarismos arábicos (não se deve utilizar algarismos romanos) e dele separado por apenas um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Títulos longos que não caibam em uma só linha devem ter sua continuação, a partir da segunda linha, sob a primeira letra da primeira palavra do título.

Seção primária: maiúsculas em negrito; Seção secundária: maiúsculas sem negrito; Seção terciária: minúsculas em negrito. Seção quaternária: minúsculas em itálico.

Exemplos:

### **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

#### **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**

##### **1.1.1 Seção terciária**

##### *1.1.2.1 Seção quaternária*

Os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços (ou seja, equivalente a dois “enters”). Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Não se utiliza a palavra “Capítulo” diante da numeração dos títulos. A numeração deve ser aplicada inclusive para as seções INTRODUÇÃO e CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Títulos sem indicativo numérico como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc.), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias. São elementos sem título e, portanto, sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

#### 5.4.9 Citações

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

#### 5.4.10 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo

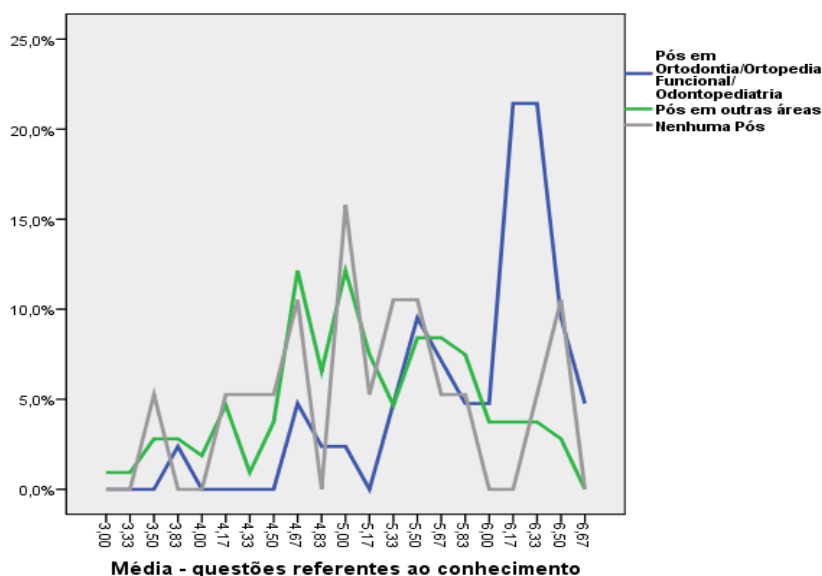
#### 5.4.11. Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### Exemplo de formatação de gráficos.

Gráfico 1 – Distribuição dos cirurgiões-dentistas da Atenção Básica quanto à formação profissional e o conhecimento em ortodontia preventiva e interceptora. Goiânia-GO, 2016. N=168.





Fonte: Cintra, 2020.

#### 5.4.12 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

#### Exemplo de formatação de tabelas.

Tabela 1. Associação entre índice de massa corporal e antecedentes familiares entre servidores admitidos em 2018 na Universidade Federal de Goiás. Goiânia, 2020.

Antecedentes familiares	Índice de massa corporal		p*
	Peso ideal n (%)	Excesso de peso n (%)	
Problemas no coração	64 (32,5)	44 (30,6)	0,705
Hipertensão arterial sistêmica	117 (58,5)	84 (57,1)	0,800
Diabetes mellitus	68 (34,2)	48 (32,7)	0,768
Dislipidemia	87 (44,6)	62 (42,5)	0,692

Fonte: o autor

\* Qui-quadrado de Pearson

## REFERENCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação: Referências**. Rio de Janeiro, 2002a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 10520. Informação e documentação - Citações em documentos – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2002b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022. Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2003a

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028: Informação e documentação - Resumo – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2003b

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação**. Rio de Janeiro, 2011a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287: Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação**. Rio de Janeiro, 2011b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 6027: Informação e documentação — Sumário — Apresentação**. Rio de Janeiro, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação**. Rio de Janeiro, 2012b.

Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Diretoria de Avaliação. **Considerações sobre Classificação de Produção Técnica: Ensino**. Brasília, 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. **RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1403**. Aprova o novo Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Goiás, revogando a Resolução CEPEC Nº 1075. 2016

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. **RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1490**. Aprova o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ensino na Saúde, nível Mestrado Profissional, da Faculdade de Medicina da Regional Goiânia. 2017.