



**UNIVERSIDADE DE FORTALEZA**

**VICE-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS  
MÉDICAS**

**MANUAL DO ALUNO**

**FORTALEZA-CE**

**2023**

Prezado(a) Pós-Graduando(a),

Seja bem-vindo(a) ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-graduação em Ciências Médicas da Universidade de Fortaleza (UNIFOR).

Elaboramos o presente manual com o objetivo exclusivo de prestar orientação e esclarecer possíveis dúvidas em relação ao nosso curso.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários. Informações adicionais poderão ser obtidas através do nosso site [www.unifor.br/ppgcm](http://www.unifor.br/ppgcm) ou do e-mail [ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br). Também é possível procurar ajuda na secretaria do programa, que fica na sala 33 do Bloco F (Fone: 85 3477-3846).

Atenciosamente,

Coordenação PPGCM-UNIFOR

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO .....	5
1.1	Objetivo do Programa.....	5
1.2	Características Gerais .....	5
1.3	Áreas de concentração e Linhas de Pesquisa .....	6
1.4	Docentes do Curso.....	6
1.5	Atribuições do(a) Docente Orientador(a).....	7
2	ESTRUTURA GERAL DO PROGRAMA.....	8
2.1	Matrícula do(a) Aluno(a) .....	8
2.2	Relatório Discente Semestral .....	8
2.3	Avaliação do Rendimento Discente.....	8
2.4	Estágio Docente .....	9
2.5	Proficiência em Inglês.....	9
2.6	Para Obtenção do Grau Acadêmico .....	9
2.7	Apoio Discente.....	10
3	ESTRUTURA CURRICULAR .....	11
3.1	Estrutura Curricular .....	11
3.2	Ementas e Cronograma das Disciplinas.....	12
4	REQUERIMENTOS GERAIS.....	16
4.1	Trancamento de Matrícula .....	16
4.2	Pedido de Prorrogação .....	16
4.3	Pedido de Coorientação .....	16
4.4	Requerimentos Diversos através do Unifor Online.....	17
5	UNIFOR ONLINE .....	18
5.1	Acesso ao Unifor online:.....	18
5.2	Acesso à Plataforma Moddle:.....	18
5.3	Emissão de Boletos através do UNIFOR online: .....	18

6	CARTEIRA DE ESTUDANTE E UNIFOR CARD .....	19
6.1	Carteira de Estudante - ETUFOR .....	19
6.2	Carteira de Estudante - UNE .....	20
6.3	Carteira de Estudante - Portal do Estudante .....	20
6.4	Solicitação do UNIFOR CARD .....	20
7	BANCA DE QUALIFICAÇÃO .....	21
7.1	Agendamento da Qualificação .....	21
7.2	Recomendações para Qualificação .....	22
7.3	Modelo de Projeto – Qualificação .....	23
8	BANCA DE DEFESA .....	24
8.1	Agendamento da Defesa .....	24
8.2	Recomendações para Defesa .....	25
8.3	Dissertação em Formato Tradicional .....	25
8.4	Dissertação em Formato de Artigo .....	27
8.5	Padronização do volume eletrônico das dissertações .....	28
9	CONCLUSÃO DO CURSO .....	30
9.1	Entrega da Versão Final .....	30
9.2	Procedimentos para a realização da entrega .....	30
9.3	Emissão do Diploma .....	30
10	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES .....	57

## 1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Pós-Graduação, que envolve o Curso de Mestrado em Ciências Médicas (PPGCM) foi aprovado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) em 10 de outubro de 2013 e tem como finalidade proporcionar formação científica ampla e aprofundada no âmbito dos estudos em Ciências Médicas. O curso estimulará o desenvolvimento do pensamento científico, relacionado à área de atuação de cada mestrando, mas procurando articulá-lo com os problemas e desafios regionais, nacionais e globais.

### 1.1. Objetivo do Programa

O Programa de Pós-graduação em Ciências Médicas da UNIFOR foi concebido com a missão de promover a capacitação de alto nível para profissionais da área da saúde, inseridos ou interessados na atuação em instituições educacionais, de pesquisa, de caráter assistencial ou ainda no setor produtivo. A iniciativa tem como objetivo principal promover a formação integral de futuros profissionais, docentes ou pesquisadores na área das Ciências Médicas, que deverão ser caracterizados pela formação técnica, científica e didática de alto nível, estando estes capacitados para o desenvolvimento de pesquisas inovadoras que invistam no conhecimento científico, na transformação qualitativa de seus espaços de prática profissional, além da contribuição para a formação de profissionais adequados, ética e tecnicamente, para responder às necessidades de nossa sociedade.

### 1.2. Características Gerais

- **Programa:** Ciências Médicas
- **Área básica:** Medicina
- **Área de avaliação:** Medicina I
- **Tipo:** Mestrado acadêmico

### **1.3. Áreas de concentração e Linhas de Pesquisa**

#### **I. Área de Concentração: Ciências Médicas**

Linha de Pesquisa **Estudos Clínicos em Ciências Médicas**: compreende estudos envolvendo seres humanos e relacionados às grandes áreas das ciências médicas (saúde da criança, saúde da mulher, saúde do adulto, saúde do idoso e saúde mental), envolvendo desde estudos observacionais até ensaios clínicos.

Linha de Pesquisa **Estudos Translacionais em Ciências Médicas**: compreende estudos conduzidos em ambiente laboratorial, porém envolvendo assuntos relacionados à saúde de seres humanos, incluindo a investigação de processos fisiopatológicos, estudo de substâncias bioativas naturais ou sintéticas e desenvolvimento de técnicas de diagnóstico.

#### **II. Área de Concentração: Ensino em Saúde**

Linha de Pesquisa **Educação e Desenvolvimento Profissional em Ciências Médicas**: compreende estudos e pesquisas em liderança educacional, com ênfase na inserção nos sistemas de serviços socio sanitários, a partir da análise baseada em evidências no ensino superior das profissões da saúde. Os temas incluem a avaliação, as teorias e processos de ensino e aprendizagem em ambientes de prática profissional; o ensino em pequenos e grandes grupos; planejamento e avaliação curricular e o desenvolvimento docente.

### **1.4. Docentes do Curso**

A lista atualizada de Docentes do Curso de Mestrado em Ciências Médicas está disponível na página do programa, no portal Unifor, através do Link (<https://www.unifor.br/ppgcm>) – clicar em “**docentes**”. No site Unifor, é possível encontrar informações como: nome completo do(a) docente; linha de pesquisa; temática em que desenvolve pesquisas; contato de e-mail e link do Currículo Lattes.

### **1.5. Atribuições do(a) Docente Orientador(a)**

São atribuições do orientador:

- Elaborar com o estudante o seu programa de estudo para os dois anos de curso;
- Orientar a dissertação em todas as suas fases;
- Opinar sobre trancamento de curso e de disciplinas;
- Solicitar à coordenação do programa o exame de qualificação do projeto de dissertação;
- Sugerir ao colegiado de coordenação do programa nomes para integrar as comissões de defesa de dissertação;
- Presidir a comissão de defesa de dissertação.

## **2. ESTRUTURA GERAL DO PROGRAMA**

### **2.1. Matrícula do(a) Aluno(a)**

A matrícula do aluno pode ser desdobrada em duas etapas: **matrícula institucional** e **curricular**. A primeira é feita junto à Coordenação de ensino de Pós-Graduação, de acordo com o calendário escolar, e assegura ao candidato a condição de membro do corpo discente da Universidade de Fortaleza. A matrícula curricular, por disciplina, assegura ao aluno o direito de cursar as disciplinas ofertadas, visando o cumprimento do número mínimo de créditos necessários para a obtenção do diploma de Mestre. A matrícula é renovada antes de cada período letivo na Secretaria do Mestrado. Para sua efetivação, é necessário que o aluno esteja quite com a instituição (termo aditivo assinado) e que entregue o Relatório Discente Semestral. A matrícula semestral é obrigatória e a sua não realização pode implicar em desligamento (Regimento: Capítulo 5; Artigo 78).

### **2.2. Relatório Discente Semestral**

Todos os alunos regularmente matriculados no curso de mestrado deverão elaborar o relatório semestral de atividades. Tais relatórios deverão ser obrigatoriamente preenchidos através de formulário virtual no momento da efetivação da matrícula no semestre seguinte (exceção do 1º semestre). O link do formulário virtual é liberado pela secretaria do curso no final de cada semestre. A falta do preenchimento do relatório resultará na impossibilidade da realização da matrícula. Cada relatório deverá ser preenchido pelo aluno com apoio do respectivo orientador.

### **2.3. Avaliação do Rendimento Discente**

A verificação de aprendizagem em cada disciplina do Mestrado será realizada pelo coordenador da disciplina, com eventual participação dos professores colaboradores, de acordo com o plano de ensino da disciplina. Para a avaliação, serão atribuídas notas em uma escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Concluída a disciplina, o professor atribuirá a cada estudante uma nota final, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete). Estará reprovado por falta o aluno que por qualquer motivo apresentar frequência inferior a 75% do total da carga horária estabelecida para cada disciplina. O



discente reprovado em uma disciplina, seja por falta ou desempenho insuficiente, pode fazer APENAS mais uma matrícula na referida disciplina, sendo instaurado o processo para o desligamento no caso de ocorrerem duas reprovações na mesma disciplina ou em duas disciplinas diferentes.

#### **2.4. Estágio Docente**

Os discentes do Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas beneficiários de bolsas fornecidas por órgãos de fomento à pesquisa estarão sujeitos ao Estágio de Docência, que se caracteriza pelo exercício de atividades didático-pedagógicas em disciplina da graduação, sob a supervisão e avaliação do orientador, e que deverá obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos nas normas da Universidade de Fortaleza e do órgão de fomento respectivo. No Programa Ciências Médicas, a disciplina Estágio Docente também poderá ser realizada de forma eletiva por todos os discentes com a finalidade de exercitar as atividades didático-pedagógicas em disciplina da graduação, sob a supervisão e a avaliação do orientador, e que deverá obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos nas normas da Universidade de Fortaleza. O Estágio de Docência conferirá ao Discente 04 (quatro) créditos e só poderá ser realizado em uma única oportunidade.

#### **2.5. Proficiência em Inglês**

Durante o desenvolvimento do curso, o discente terá que realizar exame de proficiência de leitura em língua inglesa, o qual poderá ser feito em instituições reconhecidas por órgão competente, ressaltando-se que a aprovação no referido exame será condição necessária para a defesa da Dissertação. A comprovação deverá ser feita através de declaração com nota igual ou superior a 7,0 (sete). A comprovação deverá ser enviada para o e-mail da secretaria do curso (ppgcm@unifor.br).

#### **2.6. Obtenção do Grau Acadêmico**

Para obter o grau de mestre(a), o(a) aluno(a) deverá atender as seguintes exigências:

- Estar matriculado como aluno regular, nos prazos estabelecidos pelo programa;

- Ter completado pelo menos 18 (dezoito) créditos em disciplinas optativas, cursado todos os 6 (seis) créditos de disciplinas obrigatórias, além de 6 (seis) créditos relativos à dissertação;
- Obter média final igual ou superior a 7,0 (sete) nas disciplinas e atividades;
- Obter aprovação em teste de proficiência de leitura em língua inglesa, com nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- Obter aprovação no exame de qualificação, dentro dos prazos estabelecidos pelo regimento do programa (até o final do 12º mês do curso);
- Entregar comprovante de submissão de pelo menos um (1) artigo científico, derivado da dissertação, em periódicos nacionais e/ou internacionais relacionados com a área de atuação do Programa e indexados, respectivamente, pelo QUALIS/CAPES ou pelo Journal Citation Reports (JCR), com Qualis  $\geq$  B1 (Medicina 1), no ato do agendamento da defesa de dissertação;
- Obter aprovação no exame de defesa de dissertação, dentro dos prazos estabelecidos pelo regimento do programa;
- Encaminhar à coordenação do programa a versão digital final no formato PDF, no prazo de 60 dias após a defesa.

## 2.7. Apoio Discente

**Bolsas:** A seleção para obtenção das bolsas, quando disponíveis, segue as normas estabelecidas pelas instituições financiadoras, com vigência máxima de 24 meses, obedecendo critérios estabelecidos nos editais ou a critério da comissão de seleção de bolsas.

**Biblioteca Central UNIFOR:** a biblioteca está localizada numa área de 4.800m<sup>2</sup> e atende a todos os cursos oferecidos pela universidade, podendo acomodar 722 leitores confortavelmente. Mantém 100% do seu funcionamento informatizado e disponível na WEB. Reservas e renovações de empréstimos podem ser feitas via Internet, inclusive consultas ao catálogo do acervo.

### 3. ESTRUTURA CURRICULAR

#### 3.1. Estrutura Curricular

Para a conclusão do curso, o aluno deverá integralizar um mínimo de 30 créditos, dos quais 6 (seis) serão obtidos em disciplinas obrigatórias e 18 (dezoito) em disciplinas optativas, devendo cursá-las no período mínimo de um ano e máximo de dois anos. A elaboração da dissertação corresponderá a 6 (seis) créditos.

Para efeito de planejamento administrativo, as disciplinas serão distribuídas em três semestres letivos, cada um deles divididos em 2 bimestres (8 semanas cada). A maioria das disciplinas têm periodicidade semanal, duração de 8 semanas, carga horária de 30 horas (2 créditos) e se concentram nos dias de quinta e sexta. O prazo máximo para a conclusão do Programa, incluindo o protocolo de entrega dos exemplares da versão final da Dissertação de Mestrado, defendida e aprovada, é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até 6 meses (com justificativa). E o prazo mínimo para conclusão do Curso de Mestrado será de 12 (doze) meses.

Com o objetivo de garantir o desenvolvimento integral do futuro mestre e compreendendo a competência profissional como amálgama de componentes esquematicamente descritos como cognitivos (conhecimento), psicomotores (habilidades) e atitudinais (atitude), nosso currículo está organizado em **Eixos longitudinais** denominados “metodológico (MET)”, “técnico-científico (T&C)” e “educacional” (Educação para as Profissões da Saúde - EPS), procurando dar às disciplinas integração e orientação em relação ao objetivo final do nosso curso.

Para efeito de planejamento didático, as disciplinas são agrupadas nos três (03) eixos de formação: o **1.Eixo Educacional** tem como objetivo promover a capacitação teórica e prática do futuro docente da área da saúde, em uma sequência de disciplinas articuladas; o **2.Eixo Metodológico** tem como objetivo promover o desenvolvimento de competências básicas para a formação do pesquisador, independentemente de sua área de atuação, procurando abordar assuntos relacionados à metodologia científica, bioética, estatística, dentre outras; e o **3.Eixo Técnico-Científico** tem como objetivo capacitar o aluno em relação aos conhecimentos e técnicas necessários para o bom desenvolvimento do seu projeto de pesquisa.

Tais disciplinas costumam ser ofertadas segundo uma lógica temporal progressiva, ofertando no primeiro semestre disciplinas de caráter geral e introdutório, buscando

inicialmente trabalhar os princípios mais fundacionais e essenciais para docentes e pesquisadores. Nos dois semestres seguintes, procuramos ofertar disciplinas de caráter mais específico, aprofundado e aplicado, buscando instrumentar cada aluno para o desenvolvimento prático do seu projeto de pesquisa.

Código	Disciplina	Eixo
U024	Abordagens educacionais para as profissões da saúde	Eixo Educacional
N004	Estágio docente	Eixo Educacional
R799	Formação docente para as profissões da saúde	Eixo Educacional
M706	Seminários especiais	Eixo Metodológico
P001	Bioestatística	Eixo Metodológico
V077	Fundamentos da pesquisa clínica	Eixo Metodológico
V737	Introdução à pós-graduação em ciências médicas	Eixo Metodológico
R783	Metodologia científica e bioética em pesquisa	Eixo Metodológico
R785	Redação de trabalhos científicos	Eixo Metodológico
X981	Introdução à revisão sistemática e metanálise	Eixo Metodológico
R797	Seminários em ciências médicas I	Eixo Metodológico
U027	Seminários em ciências médicas II	Eixo Metodológico
U025	Biologia molecular aplicada às Ciências Médicas	Eixo Técnico-Científico
X841	Fundamentos em pesquisa translacional	Eixo Técnico-Científico
R789	Neurociências aplicadas à saúde	Eixo Técnico-Científico
R790	Tópicos avançados em doenças infecciosas	Eixo Técnico-Científico
V078	Tópicos em cirurgia	Eixo Técnico-Científico
D103	Tópicos especiais	Eixo Técnico-Científico
V843	Vasculites: análise de artigos e técnicas de apresentação oral	Eixo Técnico-Científico

### 3.2. Ementas e Cronograma das Disciplinas

A lista com a **Ementa** detalhada de cada Disciplina do Curso de Mestrado em Ciências Médicas está disponível na página do programa, no portal Unifor, através do Link (<https://www.unifor.br/ppgcm>) – clicar em “**Matriz Curricular**”.

O **Cronograma da Oferta de Disciplinas** segue uma distribuição permanente de dias e horários das disciplinas para auxiliar na programação prévia de cada aluno (ver cronograma padrão – página 13). O modelo segue padronizado para todas as turmas do curso, mas com possibilidade de alteração em dias, turnos e até mesmo a não oferta de alguma disciplina. No início de cada semestre, são disponibilizados para cada turma o cronograma definitivo do semestre a iniciar e o período para inscrição nas disciplinas, via Unifor Online.

## CALENDÁRIO SUJEITO A ALTERAÇÕES

### SEMESTRE I – Inscrições nas disciplinas em julho, via Unifor online

Código	Disciplina	Docentes	Créditos	Carga horária	Tipo	Vagas	Datas / Nº. de aulas	Horário
V737	Introdução à pós-graduação em Ciências Médicas	Danielle Malta e Keny Colares	2	30h	Optativa	30	Ago e Set Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 8h-12h
R797	Seminários em ciências médicas I *Iniciando em agosto e finalizando em novembro	Josué Viana e Leonardo Martins	2	30h	Optativa	30	Ago, Set, Out e Nov: Nº de aulas: 15 aulas.	Sexta 12h-14h
R799	Formação docente para as profissões da saúde	Olívia Bessa e Henrique Sá	2	30h	Optativa	30	Ago, Set e Out Nº de aulas: 08 aulas	Sexta 14h-18h
R783	Metodologia científica e bioética em pesquisa	Marcelo Cavalcante e Dionne Rolim	2	30h	<b>Obrigatória</b>	30	Out e Nov Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 8h-12h
P001	Bioestatística	Alexandre Libório	2	30h	<b>Obrigatória</b>	<b>30</b>	Out, Nov e Dez Nº de aulas: 08 aulas	Sexta 14h-18h

## CALENDÁRIO SUJEITO A ALTERAÇÕES

### SEMESTRE II – Inscrições nas disciplinas em janeiro, via Unifor online

Código	Disciplina	Docentes	Créditos	Carga horária	Tipo	Vagas	Datas / Nº. de aulas	Horário
U025	Biologia molecular aplicada às ciências médicas	Danielle Malta	2	30h	Optativa	Mín. 4 Máx. 25	Fev e Mar Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 8h-12h
R789	Neurociências aplicadas à saúde	Fernanda Maia	2	30h	Optativa	Mín. 4 Máx. 20	Fev e Mar Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 14h-18h
U027	Seminários em ciências médicas II* Iniciando em fevereiro e finalizando em maio	Josué Viana e Leonardo Martins	2	30h	Optativa	26	Fev, Mar, Abr e Mai Nº de aulas: 15 aulas	Sexta 12h-14h
V077	Fundamentos da pesquisa clínica	Keny Colares e Alexandre Libório	2	30h	Optativa	26	Fev e Mar Nº de aulas: 08 aulas	Sexta 14h-18h
V843	Vasculites: análise de artigos científicos e técnicas de apresentação oral	Carlos Ewerton	2	30h	Optativa	20	Abr, Mai e Jun Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 8h-12h
R790	Tópicos avançados em doenças infecciosas	Dionne Rolim e Keny Colares	2	30h	Optativa	20	Abr e Mai Nº de aulas: 08 aulas	Quinta 8h-12h
V078	Tópicos em cirurgia	Rodrigo Escalante e Josué Viana	2	30h	Optativa	Mín. 4 Máx. 10	Abr e Mai Nº de aulas: 08 aulas	Quinta
X841	Fundamentos em Pesquisa Translacional	Adriana Rolim e Cristina Moreira	2	30h	Optativa	Mín. 4 Máx. 8	Abr, Mai, e Jun Nº de aulas: 08 aulas	Sexta 8h-12h

## CALENDÁRIO SUJEITO A ALTERAÇÕES

### SEMESTRE III – Inscrições nas disciplinas em julho, via Unifor online

Código	Disciplina	Docentes	Créditos	Carga horária	Tipo	Vagas	Datas / Nº. de aulas	Horário
N004	Estágio docente	Fernanda Maia e Professores Credenciados	4	60h	Optativa *Obrigatória p/ bolsistas	Mín. 4 Máx. 25	Ago a Nov *Datas e Horários divulgados pela coordenação da disciplina (via e-mail e WhatsApp)	Quinta
X981	Introdução à Revisão Sistemática e Metanálise	Marcelo Cavalcante	2	30h	Optativa	Mín. 4 Máx. 15	Ago e Set Nº de aulas: 06 aulas + Projeto (6 horas)	Quinta e Sexta
R785	Redação de trabalhos científicos	Carlos Ewerton e Adriana Rolim	2	30h	<b>Obrigatória</b>	30	Out e Nov Nº de aulas: 08 aulas	Sexta

### SEMESTRE FINAL - Último semestre

Código	Disciplina	Docentes	Créditos	Carga horária	Tipo	Vagas
M680	Dissertação	Docentes Orientadores(as)	6	90h	<b>Obrigatória</b>	Turma

## 4. REQUERIMENTOS GERAIS

### 4.1. Trancamento de Matrícula

O aluno poderá solicitar à Coordenação do Curso o **trancamento de matrícula** por motivos relevantes e devidamente fundamentados, com a concordância do Orientador, até o período máximo de **6 (seis) meses**, não sendo este período computado no prazo máximo de integralização do Curso (24 meses). Esgotado o período máximo de trancamento, estará automaticamente desligado o aluno que não retornar regularmente às atividades acadêmicas quando da matrícula no semestre subsequente. O discente não poderá trancar sua matrícula no primeiro semestre letivo regular.

O aluno poderá optar por continuar pagando as mensalidades ou pela suspensão do pagamento durante o período do trancamento. O valor das mensalidades será reajustado e dividido nas parcelas vincendas, não alterando o número total de mensalidades do respectivo Curso. O pedido de trancamento é feito através do *Unifor Online* em “Meus Pedidos”.

### 4.2. Pedido de Prorrogação

Em condições excepcionais, o Colegiado do PPGCM poderá conceder, por solicitação do discente e anuência expressa do Orientador, uma única **prorrogação do prazo de conclusão** do curso previsto por **6 (seis) meses**. O pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado e acompanhado de cronograma das atividades a serem desenvolvidas pelo Discente no período de prorrogação, devendo ser protocolado até 30 dias antes do encerramento do prazo estipulado. Tal solicitação deverá ser apreciada pelo colegiado do curso, que poderá optar pelo deferimento (parcial ou integral) ou indeferimento da mesma. O pedido de prorrogação é feito através do *Unifor Online* – clicar em “Meus pedidos”.

### 4.3. Pedido de Coorientação

Caso o(a) aluno(a) possua **professor coorientador**, ou já tenha contato com possível coorientador, será necessário formalizar junto à coordenação do PPGCM. O professor coorientador deverá possuir título de doutor, não poderá compor a banca de defesa de dissertação como membro efetivo, e sim como participante. Ao final da defesa de dissertação, o mesmo receberá declaração de coorientação realizada.

O pedido de prorrogação é feito através do *Unifor Online* – clicar em “Meus pedidos”.



#### 4.4. Requerimentos Diversos através do Unifor Online

O vídeo tutorial **Solicitações de documentos no Unifor online** está disponível no Canal do PPGCM no YouTube:

<https://www.youtube.com/channel/UCVmbCpN4hyS7Jxb4WaFRHvQ>.

Código	Nome do requerimento	Tipo de serviço
528	DECLARAÇÃO - CARGA HORÁRIA CURSADA	AUTOSERVIÇO
529	DECLARAÇÃO - CUSTO TOTAL DO CURSO	AUTOSERVIÇO
530	DECLARAÇÃO - DISCIPLINAS MATRICULADAS	AUTOSERVIÇO
81	HISTÓRICO ESCOLAR - MESTRADO	AUTOSERVIÇO
506	DECLARAÇÃO ESPECÍFICA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
507	DESISTÊNCIA DE CURSO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
508	TRANCAMENTO DE CURSO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
509	MUDANÇA DE ORIENTADOR - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
510	SOLICITAÇÃO DE CRÉD POR COMPARECIMENTO EM BANCA	ATENDIMENTO ONLINE
511	SOLICITAÇÃO DE CRÉD POR PUBLICAÇÃO DE ARTIGO	ATENDIMENTO ONLINE
512	REABERTURA DE MATRÍCULA DE CURSO TRANCADO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
513	APROVEITAMENTO DE ESTUDO EXTERNO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
514	APROVEITAMENTO DE ESTUDO INTERNO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
515	TRANCAMENTO DE DISCIPLINA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
516	EXCLUSÃO DE DISCIPLINA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
517	SOLICITAÇÃO DE EMENTAS - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
518	REGIME ESPECIAL - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
519	SOLICITAÇÃO DE COORIENTAÇÃO - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
521	CÓPIA DA ATA DE DEFESA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
522	REEMBOLSO DE MATRÍCULA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
523	INCLUSÃO DE DISCIPLINA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
524	MATRÍCULA COMO ALUNO ESPECIAL - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
525	MATRÍCULA DE DISCIPLINA EM OUTRO PROGRAMA	ATENDIMENTO ONLINE
526	CÓPIA DO ARTIGO REVISADO PELO DOCENTE - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE
527	PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA - STRICTO SENSU	ATENDIMENTO ONLINE

## 5. UNIFOR ONLINE

### 5.1. Acesso ao UNIFOR online:

1. Acessar o portal da Unifor (<https://unifor.br/>) e clicar no link **UNIFOR online** (<https://uol.unifor.br/acesso/app/autenticacao>);
2. Digitar matrícula (sem o dígito) e depois digitar a senha.




### 5.2. Acesso à Plataforma Moodle:

Esta plataforma está integrada ao Unifor online e foi desenvolvida para o compartilhamento de links de aulas virtuais e material de apoio.

1. O acesso à Plataforma Moodle se dá através do link (<https://ead.unifor.br>).
2. O Login e a senha são os mesmos do seu UNIFOR online.

### 5.3. Emissão de Boletos através do UNIFOR online:

1. **Boleto Mensalidade:** clicar em "Financeiro", depois clicar em "extrato". Para imprimir, clicar no ícone "impressora". O boleto do mês vigente fica disponível a partir do dia 15 de cada mês e as mensalidades vencem no último dia útil de cada mês;

DT.PGTO	VL.A PAGAR(*)	VL.PAGO	VL.DIFERENCA	AÇÕES
11/08/2020	1664,00			
	1664,00			 
	2079,99			

2. **Alterar data de vencimento e retirar juros e multa:** clicar em "Liberação juros/multa", depois selecionar o mês atrasado, alterar a data de vencimento, clicar em "alterar" e depois clicar em "validar":

Valor Multa:	<input type="text" value="0.00"/>
Valor Juros:	<input type="text" value="0.00"/>
Valor a Pagar:	<input type="text" value="1,664.00"/>

Cada parcela só terá liberação de multas e juros até 30 dias.

3. **Declaração de pagamento – para Imposto de Renda** - clicar em "financeiro", depois clicar em "declaração de pagamentos", o sistema emitirá a declaração de forma automática (em PDF).

## 6. CARTEIRA DE ESTUDANTE E UNIFOR CARD

### 6.1. Carteira de Estudante - ETUFOR

A Carteira de Estudante emitida pela **Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza (ETUFOR)** é a mais utilizada pelos estudantes de Fortaleza/CE. Ela dá acesso à **meia entrada nos transportes coletivos da cidade**, shows, teatros, cinemas, etc. Para realizar a solicitação, é necessário seguir as orientações abaixo:

#### **Situação 1 – Aluno veterano da REDE PARTICULAR que continua na mesma Instituição de Ensino:**

1. Entrar no site da ETUFOR (<https://idestudantil.fortaleza.ce.gov.br/>), clicar na opção “**Aluno veterano da REDE PARTICULAR e continua na mesma Instituição de Ensino**”, seguir as orientações do portal da ETUFOR referentes a cadastro e boleto.
2. Após a realização da solicitação, encaminhar para o e-mail da coordenação do curso ([ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br)) os dados necessários para confirmação de matrícula: Nº da CIA, nome completo, data de nascimento, curso, turma, Nº da matrícula e nome completo da mãe.
3. Acompanhar o andamento da emissão da carteira de estudante através do link: (<http://www.etufor.ce.gov.br/consultasolicitacao.asp>). Aguardar o recebimento no DCE UNIFOR (20 dias úteis).

#### **Situação 2 – Aluno novato da REDE PARTICULAR; ou Aluno veterano da REDE PARTICULAR que mudou de Instituição de Ensino:**

1. Entrar no site da ETUFOR (<https://idestudantil.fortaleza.ce.gov.br/>), clicar na opção “**Aluno novato da REDE PARTICULAR; ou Aluno veterano da REDE PARTICULAR que mudou de Instituição de Ensino**”, seguir as orientações do portal da ETUFOR referentes a cadastro; envio de documentos; biometria; e boleto.

**Observação:** Conforme orientações da ETUFOR, estudantes que não possuem cadastro da biometria facial, deverão realizar agendamento através do link: (<https://etuforweb.fortaleza.ce.gov.br/>).

2. Após a realização da solicitação, encaminhar para o e-mail da coordenação do curso ([ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br)) os dados necessários para confirmação de matrícula: Nº da CIA, nome completo, data de nascimento, curso, turma, Nº da matrícula e nome completo da mãe.
3. Acompanhar o andamento da emissão da carteira de estudante através do link: (<http://www.etufor.ce.gov.br/consultasolicitacao.asp>). Aguardar o recebimento no DCE UNIFOR (20 dias úteis).

## 6.2. Carteira de Estudante - UNE

A Carteira de Estudante emitida pela **União Nacional dos Estudantes (UNE)** dá acesso à meia entrada em shows, teatros, cinemas, etc. O processo de solicitação não exige biometria facial e é bem mais simplificado. Basta seguir as orientações no link: (<https://www.documentodoestudante.com.br/>).

## 6.3. Carteira de Estudante - Portal do Estudante

A Carteira de Estudante emitida pelo **Portal do Estudante** dá acesso à meia entrada em shows, teatros, cinemas, etc. O processo de solicitação não exige biometria facial e é bem mais simplificado. Basta seguir as orientações no link: (<https://estudante.org.br/>).

## 6.4. Solicitação do UNIFOR CARD

- O **UNIFOR CARD** poderá ser solicitado no balcão de atendimento da **Biblioteca Central**.
- O aluno deverá levar documento de identificação e o número de matrícula do mestrado.
- Quando o documento estiver disponível, será enviado um torpedo para o UNIFOR online do aluno.
- O **UNIFOR CARD** é gratuito e garante ao aluno acesso ao estacionamento do campus e à biblioteca central.



## 7. BANCA DE QUALIFICAÇÃO

### 7.1. Agendamento da Qualificação

O Discente deverá submeter-se ao Exame de Qualificação **até o final do 12º mês do curso (julho)**, independentemente do número de créditos concluídos. Compete ao Discente requerer, com a concordância de seu Orientador, a realização do Exame de Qualificação.

Salientamos que, de acordo com o Artigo Nº 78 do Regimento do Mestrado em Ciências Médicas da UNIFOR, o descumprimento dos prazos estabelecidos consiste em falha grave, que deverá resultar na instauração de processo para o **desligamento do curso**.

O **agendamento** deverá ser enviado para o e-mail do curso ([ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br)), com o mínimo de **15 dias de antecedência**, contendo o **formulário** de agendamento, disponível na página do programa, no portal Unifor, através do Link (<https://www.unifor.br/ppgcm>), devidamente preenchido e assinado. As assinaturas são dispensadas quando o(a) orientador(a) encaminha diretamente o formulário por e-mail. Ressalta-se que o trabalho precisa ser verificado pelo Turnitin, e que a banca deverá ser composta pelo orientador e dois (2) membros titulares. Todos os membros da banca devem possuir o título de doutorado.

Como parte do procedimento, deverá ser entregue a cada membro da banca uma cópia do **Projeto de Pesquisa** (item 7.3) e **Declaração do(a) Orientador(a) que comprove a utilização de software antiplágio** com antecedência mínima de 15 dias. As cópias deverão ser encaminhadas diretamente pelo(a) aluno(a) aos membros da banca.

O Exame de Qualificação visa a avaliar o domínio do discente sobre o assunto do respectivo projeto de pesquisa, a sua maturidade científica e a consistência do trabalho desenvolvido, buscando avaliar a adequação da preparação do aluno para o desenvolvimento da dissertação. Caso o(a) aluno(a) seja aprovado(a), a juízo do Orientador e pela Comissão Examinadora, encontrar-se-á autorizado(a) a dar desenvolvimento à sua dissertação.

O referido exame constará de aula expositiva, onde deverão ser apresentados os principais dados da pesquisa, observando o tempo mínimo de 30 e máximo de 40 minutos. Em seguida, será procedida a arguição do aluno, acerca da aula e minuta apresentadas. Será concedido a cada examinador o tempo de até 20 (vinte) minutos para arguição e igual tempo para as respostas.

A avaliação será expressa em duas etapas: na 1ª etapa, a banca preencherá o **Instrumento de Avaliação da Qualificação** e avaliará com os conceitos “Satisfatório”, ou

“Insatisfatório”; na segunda etapa, será preenchida a **Ata da Qualificação** com os conceitos “Qualificado(a)” ou “Não Qualificado(a)”, considerando-se a unanimidade da comissão examinadora. Em caso de reprovação, é garantido ao discente o direito de realizar novo Exame de Qualificação, três meses após a realização do primeiro.

O **Instrumento de Avaliação da Qualificação** está disponível no link da página do programa, no portal Unifor, através do Link (<https://www.unifor.br/ppgcm>). O arquivo encontra-se no final da página, na opção “Documentos e manuais”. Ao acessar o modelo do instrumento, o discente poderá tomar conhecimento dos itens analisados na qualificação. Ao final da banca, será encaminhada para o e-mail do discente a cópia do instrumento preenchido e finalizado pela banca examinadora.

## **7.2. Recomendações para Qualificação**

- Use roupas adequadas para a ocasião, opte por modelos mais formais;
- A sessão de Qualificação não é aberta ao público externo;
- Chegue com antecedência para verificar as condições da sala e equipamentos;
- Traga uma cópia de segurança da sua apresentação;
- Desligue o celular. Se necessário, avise sua família, amigos e colegas;
- Inicie a sua aula agradecendo à banca pela disponibilidade de avaliar seu trabalho;
- Não fique lendo o seu trabalho, isso vai demonstrar que você não domina o tema;
- Não interrompa a fala de um membro da banca, pois será concedido um tempo para você falar;
- É possível que conheça pessoalmente algum membro da banca. Entretanto, procure tratar todos de forma equilibrada e profissional;
- Não esqueça de levar uma cópia impressa do seu trabalho. Você precisará disso para acompanhar as sugestões da banca e fazer as anotações;
- No final da sessão, quando o presidente da banca anunciar a avaliação final e declarar encerradas as atividades, cumprimente os professores e agradeça a colaboração.

### 7.3. Modelo de Projeto – Qualificação

Os itens obrigatórios estão sublinhados

1. Capa: “Modelo de projeto editável” - site: [www.unifor.br/ppgcm](http://www.unifor.br/ppgcm)
2. Folha de rosto: “Modelo de projeto editável” - site: [www.unifor.br/ppgcm](http://www.unifor.br/ppgcm)
3. Folha de aprovação: “Modelo de projeto editável” - site: [www.unifor.br/ppgcm](http://www.unifor.br/ppgcm)
4. Resumo: Deve apresentar introdução, objetivos e metodologia. Inserir 3 Descritores E no final do resumo (Desc. <https://decs.bvsalud.org/>).
5. Lista de figuras
6. Lista de tabelas
7. Lista de abreviaturas e siglas
8. Sumário
9. Introdução
10. Hipótese
11. Justificativa
12. Objetivos (geral e específicos)
13. Metodologia
  - 13.1. Delineamento (Desenho do estudo)
  - 13.2. Local e período (opcional)
  - 13.3. População (critérios de inclusão e exclusão) (opcional)
  - 13.4. Coleta de dados (opcional)
  - 13.5. Análise dos dados (opcional)
  - 13.6. Análise estatística (opcional)
  - 13.7. Aspectos éticos
14. Cronograma: as atividades precisam ser listadas na ordem que corresponde às etapas de execução do projeto
15. Orçamento previsto
16. Resultados esperados
17. Referências
18. Apêndices (instrumentos utilizados)
19. Anexos (Folha de aprovação do comitê de ética)

## 8. BANCA DE DEFESA

### 8.1. Agendamento da Defesa

O Discente deverá defender a dissertação **até o final do 24º mês do curso (julho)**. O Discente deverá ter concluído todos os créditos exigidos em disciplinas, ter sido aprovado nas disciplinas obrigatórias, no exame de qualificação e apresentar comprovante de aprovação em teste de proficiência em inglês, conforme regras do Programa. Compete ao Discente requerer, com a concordância de seu Orientador, a realização da Defesa de Dissertação.

Salientamos que, de acordo com o Artigo Nº 78 do Regimento do Mestrado em Ciências Médicas da UNIFOR, o descumprimento dos prazos estabelecidos consiste em falha grave, que deverá resultar na instauração de processo para o **desligamento do curso**.

O **agendamento** deverá ser enviado para o e-mail do curso ([ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br)), com o mínimo de **15 dias de antecedência** e pelo menos 30 dias após a aprovação no exame de qualificação. O **formulário** de agendamento, disponível na página do programa, no portal Unifor, através do Link (<https://www.unifor.br/ppgcm>), deverá estar devidamente preenchido e assinado. As assinaturas são dispensadas quando o(a) orientador(a) encaminha diretamente o formulário por e-mail. Ressalta-se que o trabalho precisa ser verificado pelo Turnitin, e que a banca deverá ser composta pelo orientador e dois (2) membros titulares. Todos os membros da banca devem possuir o título de doutorado.

Além do formulário, o e-mail de agendamento deverá conter a **cópia do comprovante de submissão** de pelo menos um (1) artigo científico derivado da dissertação, em revista com Qualis  $\geq$  B1 (Medicina 1), como também a **cópia do artigo submetido**. A submissão do artigo deve ocorrer com o conhecimento e concordância do orientador. A formatação do artigo seguirá as normas da revista escolhida para a publicação (em parceria com o orientador).

Como parte do procedimento, deverá ser entregue a cada membro da banca uma **cópia da Dissertação e Declaração do(a) Orientador(a) que comprove a utilização de software antiplágio** com antecedência mínima de 15 dias. As cópias deverão ser encaminhadas diretamente pelo(a) aluno(a) aos membros da banca.

A Dissertação deverá ser apresentada no **modelo tradicional de dissertação** (item 8.3, pág. 21), acrescido de um artigo com resultado do estudo, ou no **modelo de artigos** (item 8.4, pág.22) formatada de acordo com as normas da ABNT, disponíveis no site da biblioteca da UNIFOR e resumidas no final deste Manual.



O **Exame de Defesa da Dissertação** consistirá de aula expositiva que deverá apresentar os principais achados da pesquisa, observando o tempo mínimo de 40 e máximo de 50 minutos. Em seguida, será procedida a arguição do aluno acerca da aula e dissertação apresentadas. Cada examinador terá o tempo de até 20 (vinte) minutos para arguição, cujo tempo para as respostas do aluno será igual. O resultado da avaliação será expresso em forma dos conceitos “Aprovado(a)” ou “Não Aprovado(a)”, considerando-se a unanimidade da comissão examinadora. A Ata da defesa deverá ser lavrada e assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

### **8.2. Recomendações para Defesa**

- Use roupas adequadas para a ocasião, opte por modelos mais formais;
- Chegue com antecedência para verificar as condições da sala e equipamentos;
- Traga uma cópia de segurança da sua apresentação;
- Desligue o celular. Se necessário, avise sua família, amigos e colegas;
- Inicie a sua aula agradecendo à banca pela disponibilidade de avaliar seu trabalho;
- Não fique lendo o seu trabalho, isso vai demonstrar que você não domina o tema;
- Não interrompa a fala de um membro da banca (será concedido um tempo para você falar);
- É possível que conheça pessoalmente algum membro da banca. Entretanto, procure tratar todos de forma equilibrada e profissional;
- Leve uma cópia impressa do seu trabalho para acompanhar as sugestões da banca e fazer as anotações;
- No final da sessão, quando o presidente da banca anunciar a avaliação final e declarar encerradas as atividades, cumprimente os professores e agradeça a colaboração.

**Observação:** A sessão de defesa de dissertação é aberta ao público externo, familiares e alunos do curso.

### **8.3. Dissertação em Formato Tradicional**

**Os itens obrigatórios estão sublinhados**

- Capa [modelo de dissertação editável, em Word, disponível no link (<https://unifor.br/ppgcm>) – no final da página, clicar em documentos e manuais]

- Folha de Rosto
- Ficha Catalográfica [Emitir ficha somente depois das correções finais da dissertação, que ocorrem **APÓS** a defesa da dissertação, através do link (<https://www.unifor.br/ficha-catalografica>). A ficha não deve ser contada como página e ficará no verso da folha de rosto].
- Folha de Aprovação
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- Resumo
- Abstract
- Lista de figuras
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Sumário
- Introdução
- Objetivos
- Métodos
- Resultados
- Discussão
- Conclusão
- Referências
- Apêndices (instrumentos utilizados, quadros e tabelas não incluídos na seção de Resultados)
- Anexos (Folha de Aprovação do comitê de ética, outros instrumentos, quadros, tabelas, etc.).

## 8.4. Dissertação em Formato de Artigo

Os itens obrigatórios estão sublinhados

### PARTE 1: ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Capa [modelo de dissertação editável, em Word, disponível no link (<https://unifor.br/ppgcm>) – no final da página, clicar em documentos e manuais]
- Folha de Rosto
- Ficha Catalográfica [Emitir ficha somente depois das correções finais da dissertação, que ocorrem **APÓS** a defesa da dissertação, através do link (<https://www.unifor.br/ficha-catalografica>). A ficha não é contada como página e fica no verso da folha de rosto].
- Folha de Aprovação
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- Resumo
- Abstract
- Sumário

### PARTE 2: ELEMENTOS TEXTUAIS

- **Item 1 – Fundamentação Científica:** introdução com fundamentação científica, que se constitui em revisão da literatura sobre o tema da dissertação (no máximo de 10-15 páginas).
- O texto deve contemplar **a revisão da literatura (Introdução), justificativa, objetivo geral, objetivos específicos e a descrição dos detalhes da metodologia.**
- **Item 2 – Artigo:** Incluir Artigo 1 (caso possua Artigo 2, incluir também), nos mesmos padrões da revista e idioma no qual foi submetido.
- **Item 3 – Considerações Finais:** ressaltar as conclusões finais do estudo e sua contribuição para o desenvolvimento da pesquisa e do tema em estudo.
- **Item 4 – Referências Bibliográficas (ABNT)**

### PARTE 3: ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:

- Apêndices (instrumentos utilizados, quadros e tabelas não incluídos na seção de Resultados);
- Anexos (Folha de Aprovação do comitê de ética, outros instrumentos, quadros, tabelas, etc.).

**\*Nota 1:** a "Fundamentação Científica" deve conter a introdução geral do problema, com breve revisão bibliográfica. Nesta parte do documento, é preciso indicar a(s) hipótese(s) da dissertação, as perguntas científicas a serem respondida.

**\*Nota 2:** a introdução da Dissertação não é uma simples tradução daquela publicada nos artigos, mas sim uma visão geral do trabalho, abrangendo inclusive questões que não foram contempladas nos artigos e que podem ser incluídas nas considerações finais do trabalho.

**\*Nota 3:** as "Considerações Finais" representam o espaço para a construção das conclusões da dissertação no seu conjunto, relacionando os principais resultados dos artigos. É também o espaço para a abordagem das principais limitações dos estudos e quais as perspectivas levantadas.

### 8.5. Padronização do volume eletrônico das dissertações

#### Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

- Código ABNT NBR 14.724/2011: Informação e Documentação – Trabalhos acadêmicos;
- Código ABNT NBR 6027: Informação e Documentação – Sumário.

#### Paginação

- Contar todas as páginas a partir da folha de rosto até os anexos.
- O início da numeração deve considerar a contagem das páginas preliminares. Por exemplo, se a contagem iniciou a partir da folha de rosto e foram 9 páginas até a parte textual, iniciar com o número 10 na primeira página da parte textual (a Introdução no caso do formato tradicional ou as Considerações Iniciais, no caso do formato em artigos).
- Os números de página devem ser algarismos arábicos e colocados no canto superior direito.

### **Papel e Letra**

- Tamanho do papel: A4 (tamanho 21 cm x 29,7 cm)
- Tamanho da letra de Título: 12 (negrito)
- Tamanho da letra de Subtítulo: 12 (negrito)
- Tamanho da letra do Texto: 12 (normal)
- Tamanho da letra de Citação Longa e Nota de Rodapé: 10 (normal)
- Fonte: Times New Roman ou Arial
- Palavra estrangeira utilizar Itálico

### **Margens e Parágrafos**

- Margem esquerda e margem superior: 3 cm.
- Margem direita e margem inferior: 2 cm.
- Início do parágrafo: 2,0 cm (régua do Word: 2,0).
- Citação longa (mais de 3 linhas): recuo de 4 cm da margem esquerda.

### **Espaçamento entre Linhas e Parágrafos**

- Usar espaço 1,5 em todo o texto, entre os parágrafos usar 6pt.
- Entre texto e ilustrações (tabelas, figuras, gráficos), usar 6 ou 12pt.
- Entre o texto e citações longas (mais de 3 linhas), usar 6 ou 12pt.
- Do início do texto após um título: usar 6 ou 12pt.
- Usar espaço simples no caso de resumos, abstract, citações longes, títulos de tabelas e figuras e notas de rodapé.
- Referências: usar espaço simples dentro da mesma e usar 6 ou 12pt entre cada referência.

### **Formatação dos Títulos de Figuras e Tabelas**

- A numeração de tabelas e figuras deve seguir a ordem em que as mesmas aparecem no texto, utilizando-se números arábicos (exemplo: Figura 1, Figura 2, Tabela 1, Tabela 2).
- Para o título da figura ou tabela, utilizar a formatação acima, seguida do título com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas.
- O título deve ficar em cima da tabela ou figura.

### **Formatação Eletrônica**

- Salvar toda a dissertação em um único arquivo no formato PDF.

## 9. CONCLUSÃO DO CURSO

### 9.1. Entrega da Versão Final

A entrega da **versão final** da **dissertação** deverá ser realizada no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data da realização da defesa, respeitando o que preceitua a Portaria Nº R 32/2018 da Universidade de Fortaleza, que disciplina procedimentos dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em relação à divulgação digital das dissertações e teses. A mesma deve conter as sugestões e correções propostas pela banca de avaliação.

**Observação:** A não observância do prazo de entrega implica na invalidação da sessão pública de defesa, bem como impossibilita a expedição do diploma.

A secretaria do curso providenciará o encaminhamento do arquivo para a biblioteca local e para o órgão de fomento, caso a pesquisa tenha sido financiada. O conteúdo das dissertações ficará disponível no site da instituição (<https://unifor.br/ppgcm>) – clicar em “**Dissertações defendidas**”.

### 9.2. Procedimentos para a realização da entrega

- Formatar Dissertação (tradicional ou formato de artigo) de acordo com as orientações deste **manual** e **modelo de dissertação**, disponível no link (<https://unifor.br/ppgcm>) – no final da página, clicar em “**documentos e manuais**”.
- Enviar para o e-mail do curso ([ppgcm@unifor.br](mailto:ppgcm@unifor.br)) o seguinte arquivo: Dissertação final (em PDF);
- Assinar declarações de certificação da dissertação e de autorização para publicação no portal UNIFOR, as quais serão enviadas pela secretaria via DocuSign.

### 9.3. Emissão do Diploma

Após a entrega da documentação de conclusão do curso, o discente receberá por e-mail uma confirmação da secretaria do curso sobre a **liberação** e informações sobre a emissão do diploma:

- O **diploma** poderá ser solicitado pelo Unifor Online, através do caminho: Serviços> Meus pedidos> Secretaria Pós-Graduação> Diploma de mestrado/doutorado. É **imprescindível anexar** um documento em PDF com foto e a **naturalidade** (RG, CTPS ou CRM - não pode ser CNH), ou presencialmente nos guichês de atendimento do DAE (ao lado da Tesouraria

- prédio da Reitoria). Dúvidas podem ser esclarecidas através do e-mail ([dae@unifor.br](mailto:dae@unifor.br)) ou telefone 34773000.

- O discente poderá solicitar uma **Certidão de Conclusão** e o **Histórico final** no Unifor Online. A Certidão substitui o diploma até que o mesmo seja disponibilizado.
- O prazo de recebimento do diploma é de até 25 dias úteis. O discente poderá acompanhar o andamento do pedido pelo Unifor Online (clique em “**serviços**” e depois clique em “**solicitações**” – verificar o status da situação).

**Observação:** as informações que constam deste manual são meramente ilustrativas, pois estão baseadas no Regimento Interno do curso e no Planejamento do Programa, podendo os mesmos eventualmente serem modificados pelo Colegiado do Curso, visando o aprimoramento progressivo do nosso Programa.

## 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	1º ANO												2º ANO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Cursar disciplinas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Construção do projeto de pesquisa	X	X	X	X	X	X																		
Envio do projeto para Comitê de Ética					X	X	X	X	X	X	X	X												
Exame de qualificação					X	X	X	X	X	X	X	X												
Coleta de dados							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Análise dos dados							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Elaboração do artigo para publicação																						X	X	X
Defesa da dissertação																							X	X

1. Agosto
2. Setembro
3. Outubro
4. Novembro
5. Dezembro
6. Janeiro
7. Fevereiro
8. Março
9. Abril
10. Maio
11. Junho
12. Julho