

## MESTRADO PROFISSIONAL EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE ORIENTAÇÕES PÓS-DEFESA

Prezado(a) aluno(a), agora que você defendeu sua dissertação de mestrado, para que seu título seja validado é preciso atender às orientações que se seguem. Em um prazo de não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da sua defesa de mestrado, você deve:

1. Atender às orientações da banca de defesa e proceder às alterações recomendadas por ela para finalização da dissertação;
2. Formatar a versão final da dissertação seguindo o manual de trabalhos acadêmicos disponível no site da UMC [apresentação de trabalhos acadêmicos](#). Devem ser seguidas as orientações de paginação, citações, lista de referências bibliográficas, formato de tabelas, gráficos e figuras e etc;
3. Na versão final, anexar cópia da **ata de defesa** disponibilizada pela Secretaria da Pós-graduação. A ata de defesa deve ser posicionada na dissertação no lugar em que, no manual de trabalhos acadêmicos, constaria a página de avaliação da banca. A ata fica como terceira folha da dissertação (logo após a folha de rosto);
4. Caso tenha ocorrido alteração de título após a defesa, é preciso que o orientador entre em contato com a Secretaria da Pós-graduação por e-mail, solicitando elaboração de adendo à ata de defesa;
5. Na folha de rosto, atentar para colocar corretamente a “**área de concentração**”. Esta área de concentração deverá ser uma daquelas para as quais o programa de Mestrado Profissional em Ciência e Tecnologia em Saúde da UMC está credenciado (consulte na página do seu curso e, havendo dúvidas, fale com seu orientador ou com a coordenação do curso);
6. Após a folha de rosto é necessário constar a **Ficha Catalográfica**. Esta deve ser solicitada à biblioteca quando a formatação da dissertação estiver concluída, pois requer o número de páginas do trabalho final. Para requisição, seguir as instruções presentes no item Serviços de Biblioteca.

7. Terminadas enviar para o e-mail [posgraduacao@umc.br](mailto:posgraduacao@umc.br), bem como para os membros da banca (incluindo orientado e coorientador), a versão completa do trabalho em .pdf (sem senhas ou códigos de restrição de abertura).
8. Enviar também a autorização de direitos autorais e o termo de autorização de divulgação do arquivo eletrônico devidamente preenchidos e assinados (inclusive pelo orientador). Para requisição, utilizar os modelos que se encontram ao final deste documento;
9. A pós-graduação só receberá todos os documentos em conjunto e que estejam preenchidos, formatados e assinados corretamente. Não são aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos incompletos ou incorretos. Portanto, verifique tudo com atenção antes de enviar à secretaria;
10. A emissão de documentos como histórico escolar, certificado de conclusão e diploma só ocorrerá após todos os documentos terem sido corretamente entregues.

## SERVIÇOS DA BIBLIOTECA:

1. A elaboração da Ficha Catalográfica e revisão normativa do trabalho acadêmico (dissertação) são serviços oferecidos aos alunos pela Biblioteca da UMC.
2. O prazo para confecção da Ficha Catalográfica e envio das sugestões de revisão do trabalho acadêmico é de até 10 dias úteis.
  - a) Para solicitar a revisão e emissão da Ficha Catalográfica, acesse o link a seguir (<https://forms.office.com/r/P0YjjTLiCi>);
  - b) Você será direcionado para a página de login;
  - c) Utilize o seu usuário institucional (RGM@alunos.umc.br).

**UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES - UMC  
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA -  
BIBLIOTECA DIGITAL DA UMC**

1. Identificação do material bibliográfico: ( ) Tese ( ) Dissertação  
 2. **Nome do(a) autor(a):** \_\_\_\_\_  
 3. RG: \_\_\_\_\_  
 4. CPF: \_\_\_\_\_  
 5. E-mail: \_\_\_\_\_  
 Programa de pós-graduação: \_\_\_\_\_  
 Área de concentração: \_\_\_\_\_  
 Título e subtítulo (se houver): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Orientador(a):** \_\_\_\_\_  
 1. RG: \_\_\_\_\_  
 2. CPF: \_\_\_\_\_  
 3. E-mail: \_\_\_\_\_

**Coorientador(a):** \_\_\_\_\_  
 1. RG: \_\_\_\_\_  
 2. CPF: \_\_\_\_\_  
 3. E-mail: \_\_\_\_\_

Nº de páginas: \_\_\_\_\_ Data de defesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Entrega do arquivo à secretaria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Informações de acesso ao documento:**

Este trabalho é confidencial? ( ) sim ( ) não  
 Pode ser liberado para publicação na Biblioteca Digital? ( ) total ( ) parcial

Em caso de publicação parcial, assinale as permissões:

( ) Sumário ( ) Resumo  
 ( ) Bibliografia ( ) Outras restrições \_\_\_\_\_

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº9610/98, autorizo a Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas acima, do documento, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado<sup>1</sup>, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do autor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data

<sup>1</sup> Texto (PDF); imagem (JPG ou GIF); som (WAV, MPEG, AIFF, SND); vídeo (MPEG, AVI, QT), outros (específico da área).

## AUTORIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO

Eu, ..., aluno(a) da UMC, RGM: ..., CPF: ..., autor(a) do Trabalho Acadêmico / Dissertação / Tese: “...” apresentado em ..., ao Programa de Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Ciência e Tecnologia em Saúde, autorizo que ele seja reproduzido total ou parcialmente, desde que citada a fonte.

Mogi das Cruzes, ... de ... de ...

---

Nome do(a) aluno(a): ...