



**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS  
DO MESTRADO PROFISSIONAL  
ENSINO EM SAÚDE E  
TECNOLOGIA**

Maceió, 2022



**UNCISAL**  
Universidade Estadual de  
Ciências da Saúde de Alagoas



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

**REITORIA**

Henrique de Oliveira Costa

**VICE-REITORIA**

Ilka do Amaral Soares

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP**

Mara Cristina Ribeiro

**SUPERVISORA DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU-UNCISAL**

Juliane Cabral Silva

**COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

Flávia Accioly Canuto Wanderley

**VICE-COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

Almira Alves dos Santos



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## **ELABORAÇÃO**

**Os Procedimentos operacionais do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia** foram elaborados por comissão composta por:

Almira Alves dos Santos

Flávia Accioly Canuto Wanderley

Laura Beatriz Pereira da Silva - Secretária do MEST

Paulo José Medeiros de Souza Costa

Rozangela Maria de Almeida Fernandes Wyszomirska

## **APROVAÇÃO**

### **Primeira Versão**

**Data da Aprovação pelo Colegiado:** 05/03/2021.

**Ato de Aprovação:** Reunião ampliada do colegiado do programa em 05 de março de 2021.

### **Edição da Primeira Versão**

**Data da Aprovação:** 20 de dezembro de 2022.

**Ato de Aprovação:** Norma Técnica PROPEP n.01



## SUMÁRIO

<b>Procedimentos operacionais do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia</b>	<b>7</b>
<b>1. Editais</b>	<b>8</b>
1.1 Editais para Seleção de Discentes	8
1.2 Edital de Credenciamento de Docentes	8
1.3 Edital para Eventos Acadêmicos do MEST (Ex.: Sessões de validação de produtos educacionais, colóquios).	8
<b>2. Matrícula</b>	<b>9</b>
<b>3. Renovação de matrícula</b>	<b>9</b>
<b>4. Solicitação de qualificação</b>	<b>9</b>
<b>5. Solicitação de qualificação remota</b>	<b>10</b>
<b>6. Solicitação de defesa</b>	<b>11</b>
<b>7. Solicitação de defesa remota</b>	<b>12</b>
<b>8. Solicitação de mudança de orientador</b>	<b>14</b>
<b>9. Solicitação remota de mudança de orientador</b>	<b>14</b>
<b>10. Solicitação de integralização dos créditos curriculares</b>	<b>14</b>
<b>11. Solicitação remota de integralização dos créditos curriculares</b>	<b>15</b>
<b>12. Solicitação de trancamento de matrícula em disciplina</b>	<b>16</b>
<b>13. Solicitação remota de trancamento de matrícula em disciplina</b>	<b>16</b>
<b>14. Solicitação de trancamento integral de matrícula</b>	<b>17</b>
<b>15. Solicitação remota de trancamento integral de matrícula</b>	<b>17</b>
<b>16. Solicitação de reingresso</b>	<b>18</b>
<b>17. Solicitação remota de reingresso</b>	<b>18</b>
<b>18. Solicitação de desligamento do Programa pelo aluno</b>	<b>18</b>
<b>19. Solicitação remota de desligamento do Programa pelo aluno</b>	<b>19</b>
<b>20. Desligamento do aluno pelo Programa</b>	<b>19</b>
<b>21. Solicitação de prazo complementar para permanência no curso</b>	<b>19</b>
<b>22. Solicitação remota de prazo complementar para permanência no curso</b>	<b>20</b>
<b>23. Solicitação de diploma</b>	<b>20</b>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

<b>APÊNDICE A – FORMULÁRIO PARA PROCESSO SELETIVO DE CREDENCIAMENTO DE DOCENTES</b>	<b>23</b>
<b>APÊNDICE B - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PRIMEIRA MATRÍCULA</b>	<b>26</b>
<b>APÊNDICE C - SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO MEST</b>	<b>27</b>
<b>APÊNDICE D – SOLICITAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>29</b>
<b>APÊNDICE E – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>30</b>
<b>APÊNDICE F – ATA DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>31</b>
<b>APÊNDICE G – DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>32</b>
<b>APÊNDICE H – LISTA DE FREQUÊNCIA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>33</b>
<b>APÊNDICE I – PARECER EMITIDO PELA BANCA DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO</b>	<b>34</b>
<b>APÊNDICE J – FICHA DE CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO (BANCAS DE EXAMES DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA)</b>	<b>36</b>
<b>APÊNDICE K – REQUERIMENTO DE EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>37</b>
<b>APÊNDICE L – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>38</b>
<b>APÊNDICE M – ATA DE EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>39</b>
<b>APÊNDICE N – DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO</b>	<b>40</b>
<b>APÊNDICE O – PARECER CONDICIONAL COM NOTA DE APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO (EXAME DE DEFESA)</b>	<b>41</b>
<b>FOLHA DE MODIFICAÇÕES EXIGIDAS NA DISSERTAÇÃO</b>	<b>42</b>
<b>VERIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES SUGERIDAS NA QUALIFICAÇÃO</b>	<b>43</b>
<b>APÊNDICE P – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO</b>	<b>44</b>
<b>APÊNDICE Q – SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR</b>	<b>46</b>
<b>APÊNDICE R - MODELO DE CARTA DE ACEITE DE NOVO ORIENTADOR</b>	<b>47</b>
<b>APÊNDICE S – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS CURRICULARES</b>	<b>48</b>
<b>APÊNDICE T – SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA</b>	<b>53</b>
<b>APÊNDICE U – SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO INTEGRAL DE MATRÍCULA</b>	<b>54</b>
<b>APÊNDICE V – SOLICITAÇÃO DE REINGRESSO</b>	<b>55</b>
<b>APÊNDICE W – SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA PELO ALUNO</b>	<b>56</b>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

<b>APÊNDICE X – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO</b>	<b>57</b>
<b>APÊNDICE Y – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DO DIPLOMA DO MEST</b>	<b>60</b>
<b>APÊNDICE Z - SOLICITAÇÃO DE PRAZO COMPLEMENTAR PARA PERMANÊNCIA NO CURSO</b>	<b>61</b>
<b>APÊNDICE AA - DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO</b>	<b>62</b>
<b>APÊNDICE AB - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO</b>	<b>63</b>
<b>APÊNDICE AC - CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR EMAIL PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA</b>	<b>64</b>
<b>APÊNDICE AD - SOLICITAÇÃO DE DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO NA BIBLIOTECA</b>	<b>65</b>



## **Procedimentos operacionais do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia**

O Programa de Pós-graduação Ensino em Saúde e Tecnologia (MEST), nível de mestrado profissional foi aprovado na 169ª Reunião do CTC – ES/CAPES, em 16 de dezembro de 2016, na Área de Avaliação de Ensino.

São definidos como objetivos do MEST:

- a) Formar e qualificar profissionais para atuarem na área de ensino na saúde pública ou privada, capazes de utilizar o método científico e a pesquisa para agregar valor a suas atividades;
- b) Formar profissionais em ensino comprometidos com os novos conceitos e práticas, com processos dinâmicos de transformação e inovação institucional;
- c) Fomentar a produção e a circulação de conhecimentos sobre questões relacionadas ao desenvolvimento de metodologias de ensino aprendizagem e de avaliação escolar;
- d) Transferir conhecimento científico ao ensino e a pesquisa na formação e educação continuada de profissionais da área da saúde;
- e) Formar profissionais capazes de desenvolver, pelo uso do método científico, políticas que contribuam para o ensino superior em saúde;
- f) Contribuir para o conhecimento, produção técnico científica e solução de problemas da área de ensino na saúde;
- g) Produzir conhecimento em Ensino na Saúde a partir de investigação relacionada com os serviços e assistência em saúde;
- h) Capacitar profissionais a desenvolver atividades de preceptorias, consultorias, orientação de estágios na área da saúde.

A normativa aqui apresentada visa orientar discentes, docentes e gestão acerca dos fluxos de processos operacionais relativos ao MEST, facilitando, assim, o alcance dos objetivos supracitados. A normativa foi elaborada por comissão própria e aprovada pelo colegiado do programa.



## 1. Editais

### 1.1 Editais para Seleção de Discentes

- a. O edital do processo seletivo para ingresso de alunos no MEST deve ser elaborado por comissão de seleção, indicada pelo colegiado e homologada pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPEP), conforme regimento interno em vigor;
- b. O edital deverá ser aprovado pelo colegiado do programa;
- c. Após a aprovação, o edital, será encaminhado à PROPEP;
- d. A PROPEP encaminhará o edital à Coordenadoria Jurídica (COJUR) para apreciação;
- e. Os editais aprovados pela COJUR serão encaminhados ao SUTIN e a Assessoria de Comunicação (ASCOM) para publicação e ampla divulgação.

### 1.2 Edital de Credenciamento de Docentes

- a. O edital de credenciamento de docentes (permanentes ou colaboradores) deve seguir as Normas para o Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento dos Docentes dos Programas de Pós-Graduação Sticto-Sensu da UNCISAL (resolução CONSU nº11/2020);
- b. O edital para credenciamento de docentes (permanentes ou colaboradores) deve ser elaborado pela comissão de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, indicada pelo colegiado e homologada pela PROPEP;
- c. O docente solicita o credenciamento à coordenação do MEST, em formulário próprio (APÊNDICE A), anexando documentação comprobatória, de acordo com os critérios estabelecidos no edital;
- d. A solicitação será homologada e avaliada pela comissão de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes de acordo com o edital;
- e. A lista dos candidatos com respectiva pontuação será validada pelo colegiado do programa;
- f. O resultado final será enviado à PROPEP para homologação e divulgação;
- g. O credenciamento tem validade de quatro anos, podendo ser renovado por períodos de igual duração.

### 1.3 Edital para Eventos Acadêmicos do MEST (Ex.: Sessões de validação de produtos educacionais, colóquios).

- a. O edital para eventos acadêmicos deverá ser elaborado por professores e/ou alunos do programa;
- b. O edital deve ser encaminhado ao Colegiado para aprovação;
- c. Após aprovação o edital será encaminhado à PROPEP para ciência e publicação;
- d. Por fim, será encaminhado a ASCOM, pela PROPEP, para publicação.



## 2. Matrícula

- a. O candidato aprovado no processo seletivo deverá se dirigir a Secretaria do mestrado no período e horário publicados junto com o resultado final, conforme o edital;
- b. No ato da primeira matrícula, os candidatos deverão entregar os documentos necessários, listados no edital;
- c. O servidor responsável pela matrícula deverá conferir a documentação e, caso esteja de acordo com o solicitado no edital, emitirá comprovante de entrega de documentação e matrícula (APÊNDICE B);
- d. A matrícula só será efetivada se TODA documentação for entregue e estiver em conformidade com o edital;
- e. Após o período de matrícula, a coordenação do MEST deverá entregar toda documentação a Controladoria Acadêmica para o registro de matrícula dos alunos da nova turma.

## 3. Renovação de matrícula

- a) Os discentes deverão refazer sua matrícula regularmente, a cada semestre, no período estipulado pelo calendário acadêmico do MEST. Para tal, o aluno deverá:
  - i. Dentro do prazo estabelecido, dirigir-se a secretaria do MEST e preencher solicitação de renovação de matrícula (APÊNDICE C);
  - ii. Incluir na solicitação de renovação os módulos/disciplinas com os respectivos créditos que irá cursar;
- b) A secretaria do MEST compete conferir as solicitações de renovação de matrícula dos alunos, entregar comprovante de matrícula (APÊNDICE C) e repassar para Controladoria Acadêmica os dados necessários para efetivação da matrícula;
- c) O aluno deve conferir, pelo sistema acadêmico, se sua matrícula foi realizada conforme solicitado.

## 4. Solicitação de qualificação

- a. Para solicitar a qualificação do trabalho de conclusão do mestrado, o aluno deverá ter concluído, no mínimo, 75% dos créditos totais requeridos pelo programa (19 créditos);
- b. O prazo para solicitar o exame de qualificação é de até 18 meses a contar da data de matrícula;
- c. Atendido os pré-requisitos citados na alínea a e b, o aluno deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE D), na coordenação do mestrado, solicitando o exame de qualificação;



- d. O prazo para requerer o exame de qualificação deve ter um mínimo de 30 dias da data provável do exame;
- e. Junto ao requerimento, o aluno deverá anexar: 1) comprovante com o número de créditos concluídos (histórico), adquirido no controle acadêmico, e, 2) carta de solicitação de marcação de exame de qualificação de dissertação de mestrado, indicando a composição da banca, data e horário, assinado pelo orientando e pelo orientador (APÊNDICE D);
- f. A escolha dos membros da banca e a definição de data e horário do exame serão de responsabilidade do aluno junto com seu orientador;
- g. O aluno será responsável pela entrega dos manuscritos da dissertação aos membros da banca. Recomenda-se um prazo mínimo de 30 dias.
- h. O servidor responsável pelo agendamento do exame deverá conferir a documentação e, caso os documentos estejam de acordo com o regimento, emitirá comprovante de entrega de documentação (APÊNDICE E);
- i. A documentação deverá ser homologada pelo colegiado;
- j. Após a homologação, a secretaria do mestrado deverá agendar e reservar a sala e recursos audiovisuais necessários para o exame de qualificação.
- k. No dia da qualificação o presidente da banca (orientador) receberá da secretaria do MEST os seguintes documentos: duas cópias da ata de qualificação (APÊNDICE F), declarações de participação da banca (APÊNDICE G), uma para cada membro, uma cópia da frequência (APÊNDICE H), uma cópia do parecer de qualificação (APÊNDICE I) e a ficha de cadastro de membro externo (APÊNDICE J);
- l. Ao término da defesa, o presidente deverá entregar: 1) as declarações de participação **aos membros da banca**, 2) uma cópia da ata **ao mestrando**, e 3) uma cópia da ata, a frequência, o parecer e o cadastro de membro externo **à secretaria. TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS**;
- m. Os documentos entregues a secretaria serão anexados a pasta do aluno.

#### 5. Solicitação de qualificação remota

- a. Para solicitar a qualificação do trabalho de conclusão do mestrado, o aluno deverá ter concluído, no mínimo, 75% dos créditos totais requeridos pelo programa (19 créditos);
- b. O prazo para solicitar o exame de qualificação é de até 18 meses a contar da data de matrícula;
- c. Atendido os pré-requisitos citados na alínea a e b, o aluno deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE D), que pode ser disponibilizado pela secretária do MEST ou obtido na página do mestrado em formato digital, solicitando o exame de qualificação;
- d. O prazo para requerer o exame de qualificação deve ter um mínimo de 30 dias da data provável do exame;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- e. Junto ao requerimento, o aluno deverá anexar: 1) comprovante com o número de créditos concluídos, adquirido no Controle Acadêmico virtualmente (Histórico), e, 2) carta de solicitação de marcação de exame de qualificação de dissertação de mestrado (APÊNDICE D), que se encontra disponível na coordenação do mestrado em formato digital, indicando a composição da banca, data e horário, assinado pelo orientando e pelo orientador;
- f. A escolha dos membros da banca e a definição de data e horário do exame serão de responsabilidade do aluno junto com seu orientador;
- g. O aluno será responsável pelo envio por meio eletrônico, dos manuscritos da dissertação aos membros da banca. Recomenda-se um prazo mínimo de 30 dias.
- h. A secretaria do Mestrado, ao receber os documentos por meio eletrônico, deverá conferir a documentação e, caso os documentos estejam de acordo com o regimento, emitirá comprovante de entrega de documentação (APÊNDICE E);
- i. A documentação deverá ser homologada pelo colegiado;
- j. Após a homologação, a secretaria do mestrado deverá agendar a data da qualificação e o aluno deverá providenciar a criação de sala virtual, encaminhado o link para os membros da banca, para o exame de qualificação.
- k. A secretaria do MEST enviará previamente por meio eletrônico, **para o orientador do aluno** que irá realizar o exame de qualificação, os seguintes documentos: ata de qualificação (APÊNDICE F), declarações de participação da banca (APÊNDICE G), uma para cada membro, uma cópia da frequência (APÊNDICE H), o parecer de qualificação (APÊNDICE I) e a ficha de cadastro de membro externo (APÊNDICE J);
- l. Após o término da qualificação, o presidente da banca deverá encaminhar por meio eletrônico: 1) as declarações de participação **aos membros da banca**, 2) uma cópia da ata **ao mestrando**, e 3) uma cópia da ata, a frequência, o parecer e o cadastro de membro externo **a secretaria. TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS**;
- m. Os documentos entregues a secretaria serão anexados a pasta do aluno.

## 6. Solicitação de defesa

- a. Para solicitar a defesa do trabalho de conclusão do mestrado, o aluno deverá ter sido aprovado no exame de qualificação e ter concluído os créditos totais requeridos pelo programa (**incluindo os créditos referentes as atividades complementares e estágio obrigatório**);
- b. O prazo para solicitar a defesa do trabalho de conclusão do mestrado é de, no mínimo 18 meses;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- c. Atendido os pré-requisitos citados na alínea a e b, o aluno deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE K), na coordenação do mestrado, solicitando o exame de defesa;
- d. O prazo para requerer o exame de defesa deve ter um mínimo de 30 dias da data provável do exame;
- e. Junto ao requerimento, o aluno deverá anexar a carta de solicitação de marcação de exame de defesa de dissertação de mestrado, indicando a composição da banca, data e horário, assinado pelo orientando e pelo orientador (APÊNDICE K);
- f. A escolha dos membros da banca e a definição de data e horário do exame serão de responsabilidade do aluno junto com seu orientador;
- g. O aluno será responsável pela entrega dos manuscritos da dissertação aos membros da banca. Recomenda-se um prazo mínimo de 30 dias.
- h. O servidor responsável pelo agendamento do exame deverá conferir a documentação e, caso os documentos estejam de acordo com o regimento, emitirá comprovante de entrega de documentação (APÊNDICE L);
- i. A documentação deverá ser homologada pelo colegiado;
- j. Após a homologação, a secretaria do mestrado deverá agendar e reservar a sala e recursos audiovisuais necessários para o exame de defesa.
- k. No dia da defesa o presidente da banca (orientador) receberá da secretaria do MEST os seguintes documentos: duas cópias da ata de defesa (APÊNDICE M), declarações de participação da banca (APÊNDICE N), uma para cada membro, uma cópia da frequência (APÊNDICE H), duas vias do parecer condicional com nota de aprovação (APÊNDICE O), e ficha de cadastro de membro externo (APÊNDICE J);
- l. No caso de a dissertação conter informações sigilosas, a secretaria do MEST deverá entregar também o Termo de Confidencialidade e Sigilo, que deverá ser assinado pelos membros da banca (APÊNDICE P).
- n. Ao término da defesa, o presidente deverá entregar 1) as declarações de participação **aos membros da banca** (APÊNDICE N), 2) uma cópia da ata **ao mestrando** (APÊNDICE M), e, 3) uma cópia da ata (APÊNDICE M), a frequência (APÊNDICE H), o parecer condicional com nota de aprovação (APÊNDICE O), o cadastro de membro externo (APÊNDICE J) e, se for o caso, o termo de confidencialidade e sigilo (APÊNDICE P), **à secretaria. TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS;**
- m. Os documentos entregues a secretaria serão anexados a pasta do aluno.

## 7. Solicitação de defesa remota

- a. Para solicitar a defesa do trabalho de conclusão do mestrado, o aluno deverá ter sido aprovado no exame de qualificação e ter concluído os créditos totais requeridos pelo programa (**incluindo os créditos referentes as atividades complementares e estágio obrigatório**);



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- b. O prazo para solicitar a defesa do trabalho de conclusão do mestrado é de, no mínimo 18 meses a contar da data de matrícula;
- c. Atendido os pré-requisitos citados na alínea a e b, o aluno deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE K) que se encontra disponível na coordenação do mestrado em formato digital bem como na página do MEST, solicitando o exame de defesa;
- d. O prazo para requerer o exame de defesa deve ter um mínimo de 30 dias da data provável do exame;
- e. Junto ao requerimento, o aluno deve encaminhar carta de solicitação de marcação de exame de defesa de dissertação de mestrado, que se encontra disponível na página do MEST e na coordenação do mestrado em formato digital, indicando a composição da banca, data e horário, assinado pelo orientando e pelo orientador (APÊNDICE K);
- f. A escolha dos membros da banca e a definição de data e horário do exame serão de responsabilidade do aluno junto com seu orientador;
- g. O aluno enviará por meio eletrônico os manuscritos da dissertação aos membros da banca. Recomenda-se um prazo mínimo de 30 dias.
- h. A secretaria do Mestrado, ao receber os documentos por meio eletrônico, deverá conferir a documentação e, caso os documentos estejam de acordo com o regimento, emitirá comprovante de entrega de documentação (APÊNDICE L);
- i. A documentação deverá ser homologada pelo colegiado;
- j. Após a homologação, a secretaria do mestrado deverá realizar o agendamento da data da defesa e o aluno deverá providenciar a criação de sala virtual, encaminhado o link para os membros da banca, para o exame de defesa.
- k. No dia da defesa o presidente da banca (orientador) receberá da secretaria do MEST os seguintes documentos: duas cópias da ata de defesa (APÊNDICE M), declarações de participação da banca (APÊNDICE N), uma para cada membro, uma cópia da frequência, duas vias do parecer condicional com nota de aprovação (APÊNDICE O), e ficha de cadastro de membro externo (APÊNDICE J);
- l. No caso de a dissertação conter informações sigilosas, os membros da Comissão Examinadora, a secretaria do MEST deverá entregar também o Termo de Confidencialidade e Sigilo, que deverá ser assinado pelos membros da banca (APÊNDICE P).
- m. Ao término da defesa, o presidente encaminhará por meio eletrônico: 1) as declarações de participação **aos membros da banca** (APÊNDICE N), 2) uma cópia da ata **ao mestrando** (APÊNDICE M), e, 3) uma cópia da ata (APÊNDICE M), a frequência (APÊNDICE H), o parecer condicional com nota de aprovação (APÊNDICE O), o cadastro de membro externo (APÊNDICE J) e, se for o caso, o termo de confidencialidade e sigilo (APÊNDICE P), **a secretaria. TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS;**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

n. Os documentos entregues a secretaria serão anexados a pasta do aluno.

## 8. Solicitação de mudança de orientador

- a. Para a mudança de orientador, o aluno ou o orientador deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE Q), na coordenação do mestrado, solicitando a mudança de orientador, justificando-a, ao mesmo tempo em que deve apresentar a carta de aceite do novo orientador (APÊNDICE R);
- b. A solicitação deverá ser encaminhada ao colegiado que avaliará as justificativas apresentadas e se o novo orientador atende aos requisitos exigidos pelo programa.

## 9. Solicitação remota de mudança de orientador

- a. Para a mudança de orientador, o aluno ou o orientador deverá encaminhar por meio eletrônico, requerimento próprio (APÊNDICE Q), para a coordenação do mestrado, solicitando a mudança de orientador, justificando-a, ao mesmo tempo em que deve enviar em anexo, a carta de aceite do novo orientador (APÊNDICE R);
- b. A solicitação deverá ser encaminhada ao colegiado que avaliará as justificativas apresentadas e se o novo orientador atende aos requisitos exigidos pelo programa.

## 10. Solicitação de integralização dos créditos curriculares

- a. Para solicitar a integralização dos créditos curriculares (15 horas = um crédito), o aluno deverá preencher requerimento próprio (APÊNDICE S), na coordenação do mestrado;
- b. Nos casos específicos de créditos oriundos de docência orientada, publicações e créditos obtidos em disciplinas de outra instituição do Sistema Nacional de Pós-graduação ou como aluno especial antes do ingresso do MEST, haverá a necessidade de anexar os documentos comprobatórios especificados abaixo:
  - i. Docência orientada – declaração do professor (ou professores), atestando carga horária, disciplina(s), atividades desempenhadas e aproveitamento (satisfatório ou insatisfatório) do mestrando;
  - ii. Publicações – certificados ou página inicial da publicação (desde que contenha o nome dos autores, nome do periódico, local e data de publicação), no caso de artigos aceitos – carta de aceite da revista;
  - iii. Créditos obtidos em disciplinas de outra instituição do Sistema Nacional de Pós-graduação ou como aluno especial antes do



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

ingresso do MEST – declaração da instituição especificando o nome da disciplina, ementa e/ou conteúdo, período em que foi cursada, carga horária e aproveitamento do aluno (frequência igual ou superior 75% e nota igual ou superior a 7 (ou 70% do valor máximo).

- c. A solicitação (alínea a) e a documentação entregue (i,ii e iii descritos na alínea b) deverão ser conferidas pela secretaria do MEST e, caso estejam de acordo com as exigências do regimento serão encaminhadas ao colegiado do MEST;
- d. Os créditos relativos ao estágio obrigatório serão integralizados mediante a declaração de cumprimento do estágio (APÊNDICE AA), que deverá ser emitido e assinado pelo orientador do mestrando;
- e. O colegiado deverá avaliar a adequação da solicitação e emitir parecer favorável ou não a solicitação.
- f. Os créditos aprovados deverão ser encaminhados pela secretária do MEST ao controle acadêmico para inserção no sistema.

#### 11. Solicitação remota de integralização dos créditos curriculares

- a. Para solicitar a integralização dos créditos curriculares (15 horas = um crédito), o aluno deverá solicitar à Secretaria do MEST o envio por meio eletrônico de requerimento próprio (APÊNDICE S), ou realizar o download do documento na página do MEST. A solicitação deverá ser assinada pelo aluno, após o preenchimento e enviada para a secretaria do MEST por meio eletrônico.
- b. Nos casos específicos de créditos oriundos de docência orientada, atividades complementares e créditos obtidos em disciplinas de outra instituição do Sistema Nacional de Pós-graduação ou como aluno especial antes do ingresso do MEST, haverá a necessidade de além de enviar por meio eletrônico requerimento, como orientação da alínea a, anexar os documentos comprobatórios especificados abaixo:
  - i. Docência orientada – declaração digitalizada do professor (ou professores), atestando carga horária, disciplina(s), atividades desempenhadas e aproveitamento (satisfatório ou insatisfatório) do mestrando;
  - ii. Atividades complementares – certificados ou página inicial da publicação digitalizados (desde que contenha o nome dos autores, nome do periódico, local e data de publicação), no caso de artigos aceitos – carta de aceite da revista;
  - iii. Créditos obtidos em disciplinas de outra instituição do Sistema Nacional de Pós-graduação ou como aluno especial antes do ingresso do MEST – declaração digitalizada da instituição especificando o nome da disciplina, ementa e/ou conteúdo, período em que foi cursada, carga horária e aproveitamento do aluno



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

(frequência igual ou superior 75% e nota igual ou superior a 7 (ou 70% do valor máximo)).

- c. A secretaria do MEST, após o recebimento de toda a documentação deverá realizar conferência e, caso esteja de acordo com as exigências do regimento será encaminhada ao colegiado do MEST;
- d. Os créditos relativos ao estágio obrigatório serão integralizados mediante a declaração de cumprimento do estágio (APÊNDICE AA), que deverá ser emitido e assinado pelo orientador do mestrando;
- e. O colegiado deverá avaliar a adequação da solicitação e emitir parecer favorável ou não a solicitação.
- f. Os créditos aprovados deverão ser encaminhados ao controle acadêmico para inserção no sistema.

#### 12. Solicitação de trancamento de matrícula em disciplina

- a. O aluno só poderá trancar matrícula em uma disciplina durante o curso;
- b. Só será possível ao aluno, realizar o trancamento de uma disciplina, até esta ter completado 25% de sua carga horária.
- c. Para solicitar trancamento de matrícula em uma disciplina, o aluno deverá atender os requisitos descritos em *a* e *b* e preencher formulário próprio (APÊNDICE T), na coordenação do curso.
- d. A secretaria do MEST deve registrar o trancamento e comunicá-lo a Controladoria Acadêmica.

#### 13. Solicitação remota de trancamento de matrícula em disciplina

- a. O aluno só poderá trancar matrícula em uma disciplina durante o curso;
- b. Só será possível ao aluno, realizar o trancamento de uma disciplina, até esta ter completado 25% de sua carga horária.
- c. Para solicitar trancamento de matrícula em uma disciplina, o aluno deverá atender os requisitos descritos em *a* e *b* e solicitar à secretaria do MEST o envio por meio eletrônico formulário próprio (APÊNDICE T) ou deverá fazer o download do formulário na página do MEST. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e a seguir enviado por meio eletrônico para a secretaria do MEST.
- d. A secretaria do MEST deve registrar o trancamento e comunicá-lo a Controladoria Acadêmica.

#### 14. Solicitação de trancamento integral de matrícula

- a. O aluno só poderá trancar matrícula integralmente uma vez durante o curso, por um período de, no máximo, 6 meses;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- b. Só será possível ao aluno, realizar o trancamento integral do curso a partir do segundo semestre a contar de sua matrícula;
- c. Para solicitar trancamento integral de matrícula, o aluno deverá atender os requisitos descritos em *a* e *b* e preencher formulário próprio (APÊNDICE U), na coordenação do curso;
- d. Ao requerimento devem ser anexadas as justificativas e anuência do orientador;
- e. A secretaria do MEST deverá conferir os anexos e encaminhar a solicitação ao Colegiado;
- f. O Colegiado deverá avaliar a solicitação e emitir seu parecer que deverá ser registrado em ata;
- g. A secretaria do MEST deverá encaminhar a decisão do colegiado ao aluno e ao seu orientador.

#### 15. Solicitação remota de trancamento integral de matrícula

- a. O aluno só poderá trancar matrícula integralmente uma vez durante o curso, por um período de, no máximo, 6 meses;
- b. Só será possível ao aluno, realizar o trancamento integral do curso a partir do segundo semestre a contar de sua matrícula;
- c. Para solicitar trancamento integral de matrícula, o aluno deverá atender os requisitos descritos em *a* e *b* e solicitar à secretaria do MEST o envio por meio eletrônico de formulário próprio (APÊNDICE U) ou deverá fazer o download do formulário na página do MEST. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e devolvido por meio eletrônico à secretaria do MEST;
- d. Ao enviar o requerimento preenchido e assinado por meio eletrônico, devem ser anexadas as justificativas e anuência do orientador em formato digital;
- e. A secretaria do MEST deverá conferir os anexos e encaminhar a solicitação ao Colegiado;
- f. O Colegiado deverá avaliar a solicitação e emitir seu parecer que deverá ser registrado em ata;
- g. A secretaria do MEST deverá encaminhar a decisão do colegiado ao aluno e ao seu orientador.

#### 16. Solicitação de reingresso

- a. O reingresso é permitido uma única vez;
- b. O aluno deverá solicitar o reingresso, na coordenação do MEST, a partir do preenchimento de formulário próprio (APÊNDICE V);
- c. A secretaria do MEST deverá encaminhar a solicitação ao colegiado do curso;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- d. O colegiado do curso, avaliará a solicitação e, de acordo com cada caso, poderá exigir novo processo seletivo (normal ou flexibilizado);
- e. Após decisão do Colegiado, a secretaria do mestrado comunicará o parecer ao aluno.

#### 17. Solicitação remota de reingresso

- a. O reingresso é permitido uma única vez;
- b. Para solicitar o reingresso, o aluno deverá solicitar à secretaria do MEST o envio por meio eletrônico de formulário próprio (APÊNDICE V) ou deverá fazer o download do formulário na página do MEST. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e devolvido por meio eletrônico à secretaria do MEST;
- c. A secretaria do MEST deverá encaminhar a solicitação ao colegiado do curso;
- d. O colegiado do curso, avaliará a solicitação e, de acordo com cada caso, poderá exigir novo processo seletivo (normal ou flexibilizado);
- e. Após decisão do Colegiado, a secretaria do mestrado comunicará o parecer ao aluno.

#### 18. Solicitação de desligamento do Programa pelo aluno

- a. Para se desligar do programa, o aluno deverá preencher formulário APÊNDICE W) na Coordenação;
- b. No formulário deve constar a justificativa para o desligamento e carta de ciência do orientador;
- c. A secretaria do MEST deve encaminhar a solicitação de desligamento para o Colegiado;
- d. Após o colegiado tomar ciência do desligamento, a secretaria do MEST deve registrar o trancamento e comunicá-lo a Controladoria Acadêmica.

#### 19. Solicitação remota de desligamento do Programa pelo aluno

- a. Para solicitar o desligamento do MEST, o aluno deverá solicitar à secretaria do MEST o envio por meio eletrônico de formulário próprio APÊNDICE W) ou deverá fazer o download do formulário na página do MEST. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e devolvido por meio eletrônico à secretaria do MEST;
- b. No formulário deve constar a justificativa para o desligamento e carta de ciência do orientador;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

- c. A secretaria do MEST deve encaminhar a solicitação de desligamento para o Colegiado;
- d. Após o colegiado tomar ciência do desligamento, a secretaria do MEST deve registrar o trancamento e comunicá-lo a Controladoria Acadêmica.

## 20. Desligamento do aluno pelo Programa

- a. Deverá ser desligado do MEST, o aluno que não apresente rendimento acadêmico satisfatório; aquele que não efetivar a matrícula, sem justificativas formais e procedentes, durante o período definido no calendário escolar do MEST; aquele que não tiver obtido proficiência em língua estrangeira decorridos doze meses do ato da primeira matrícula no MEST; o aluno que não tiver prestado exame de qualificação ou defesa no prazo estabelecido pelo regimento vigente do MEST, ou ainda aquele que tiver violado os princípios éticos. Casos omissos serão avaliados pelo colegiado, conforme regimento em vigor.
- b. O motivo do desligamento do aluno deverá ser apresentado, discutido e homologado em reunião colegiada.
- c. O aluno a ser desligado bem como seu orientador serão comunicados oficialmente da decisão pela secretaria do MEST.
- d. O documento oficial deverá apresentar o motivo do desligamento e a deliberação do colegiado (sugere-se incluir a ata da reunião);
- e. Após comunicar o aluno e seu orientador, cabe a secretária do MEST, enviar solicitação de desligamento do aluno ao Controle Acadêmico.

## 21. Solicitação de prazo complementar para permanência no curso

- a. O prazo complementar para permanência no curso é cedido apenas em casos específicos;
- b. A duração do prazo complementar deve ser proposta pelo aluno com respectivas justificativas. Caberá ao colegiado a análise tanto do prazo quanto da pertinência das justificativas.
- c. O limite máximo para o prazo complementar é de 12 meses. A conclusão do curso deve acontecer dentro desse prazo
- d. Para solicitar o prazo complementar, o aluno deverá preencher formulário próprio (APÊNDICE Z) na coordenação do MEST;
- e. A secretaria do MEST deverá encaminhar a solicitação ao colegiado;
- f. O colegiado irá avaliar a solicitação e emitirá seu parecer, que deve ser registrado em ata;
- g. A secretaria do MEST deverá informar ao aluno a decisão do colegiado.



## 22. Solicitação remota de prazo complementar para permanência no curso

- a. O prazo complementar para permanência no curso é cedido apenas em casos específicos;
- b. A duração do prazo complementar deve ser proposta pelo aluno com respectivas justificativas. Caberá ao colegiado a análise tanto do prazo quanto da pertinência das justificativas.
- c. O limite máximo para o prazo complementar é de 12 meses. A conclusão do curso deve acontecer dentro desse prazo
- d. Para solicitar prazo complementar para permanência no MEST, o aluno deverá solicitar à secretaria do MEST o envio por meio eletrônico de formulário próprio (APÊNDICE Z) ou deverá fazer o download do formulário na página do MEST. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo aluno e devolvido por meio eletrônico à secretaria do MEST;
- e. A secretaria do MEST deverá encaminhar a solicitação ao colegiado;
- f. O colegiado irá avaliar a solicitação e emitirá seu parecer, que deve ser registrado em ata;
- g. A secretaria do MEST deverá informar ao aluno a decisão do colegiado.

## 23. Solicitação de diploma

Para obtenção do Grau de Mestre, o discente deverá ter cumprido, no prazo estabelecido pelo Programa, as seguintes exigências:

- Ter integralizado os créditos curriculares;
- Ter realizado exame de qualificação;
- Ter seu trabalho de conclusão de curso aprovado por uma banca examinadora;
- Ter seu trabalho de conclusão de curso homologada em reunião do Colegiado do Programa;
- Ter aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira, na forma prevista no regimento do MEST;
- Estar em dia com suas obrigações na unidade acadêmica e instituições conveniadas, tais como: devolução de material bibliográfico, equipamentos ou outros materiais, e demais obrigações definidas pelo Colegiado.
- Apresentar a publicação ou o aceite de publicação, de artigo em periódico indexado pela CAPES. A publicação deverá constar o nome do pós-graduando e de seu respectivo orientador.

Apenas quando o aluno cumprir os requisitos descritos acima, o trabalho de conclusão de curso deverá ser enviado em sua versão definitiva. Para emissão do diploma o fluxo será o seguinte:

- a. O aluno enviará a versão final da dissertação em formato digital ao e-mail oficial do programa de mestrado ([mest@uncisal.edu.br](mailto:mest@uncisal.edu.br)). A versão final só



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

será aceita se acompanhada de: 1) declaração do orientador atestando que a dissertação foi adequada as sugestões da banca e que está apta para publicação (APÊNDICE AB), 2) da carta de aceite para publicação ou carta de publicação de artigo científico em revista com Qualis ou outra métrica recomendada pela CAPES para área de ensino e, 3) Produto vinculado à dissertação com respectivo endereço eletrônico para acesso ou, dependendo de sua especificidade, apenas o endereço eletrônico, em arquivo eletrônico à parte.

- b. A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deve conter: 1) ficha catalográfica (obtida mediante preenchimento de dados no endereço eletrônico: <https://fichacatalografica.uncisal.edu.br/>); 2) folha de aprovação assinada por todos os membros da banca examinadora 3) termo de autorização para publicação (APÊNDICE X) preenchido e devidamente assinado; 4) declaração de quitação da Biblioteca (nada consta) comprovando a ausência de débitos na biblioteca (SOLICITAR A EMISSÃO DO DOCUMENTO NA PRÓPRIA BIBLIOTECA); e 5) formulário de autorização do programa do mestrado (APÊNDICE Y). Todos esses documentos devem estar em um único arquivo eletrônico, no formato PDF.
- c. Certificando-se do atendimento aos requisitos dispostos nas alíneas *a* e *b*, o aluno abrirá processo eletrônico endereçado ao MEST solicitando o diploma, junto com a ata da defesa devidamente assinada por todos os membros da banca (APÊNDICE M) e comprovante de confirmação de recebimento dos documentos por e-mail emitido pela secretaria do MEST (apêndice AC).
- d. A secretaria do MEST após análise dos documentos anexará ao processo o parecer condicional para emissão de diploma (onde deve constar nota e/ou conceito (APÊNCIDE O) e encaminhará o processo aberto pelo aluno para PROPEP, solicitando a providência do Diploma.
- e. A secretaria do MEST encaminhará a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (conforme disposto na alínea *b*), o termo de autorização para publicação (APÊNDICE X) original, preenchido e devidamente assinado; e o formulário de autorização do programa de mestrado para PROPEP, solicitando o depósito na Biblioteca.
- f. A PROPEP, após o recebimento dos documentos descritos na alínea *e*, irá solicitar o depósito da dissertação na Biblioteca via SEI e por email ([biblioteca@uncisal.edu.br](mailto:biblioteca@uncisal.edu.br)).
- g. Após todas as etapas anteriores, a PROPEP, ao receber o processo eletrônico, irá encaminhá-lo ao setor responsável pela emissão do diploma, para devida providência e publicará a versão final do Trabalho de Conclusão bem como o produto no repositório do MEST;
- h. É de responsabilidade do aluno, acompanhar seu processo.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria da Coordenação do MEST.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Esta instrução normativa foi elaborada por comissão própria, designada pelo colegiado do MEST, tendo sua versão final aprovada em reunião colegiada, e, entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela PROPEP.



## APÊNDICE A – FORMULÁRIO PARA PROCESSO SELETIVO DE CREDENCIAMENTO DE DOCENTES

### FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO DE DOCENTES

#### DADOS PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Matrícula UNCISAL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

#### LINHA DE PESQUISA (indicar apenas uma Linha):

- ( ) Formação Didático-Pedagógica em Ensino na Saúde  
( ) Tecnologias Aplicadas ao Ensino na Saúde

Documentos anexos ao processo de Credenciamento: Curriculum Vitae (em versão Lattes atualizado e impresso, a partir de 2016); Comprovações de titulação e da produção bibliográfica (de acordo com o edital); Carta de anuência do setor acadêmico ao qual o docente está vinculado concordando em ceder carga horária ao MEST; Proposta de trabalho dentro das linhas de pesquisa e dos projetos em andamento (conforme o edital); Proposta de disciplina (de acordo com o edital).

#### TITULAÇÃO DOUTORADO

Ano: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Instituição (Sigla/Nome/País): \_\_\_\_\_

#### VÍNCULO NA UNCISAL

Centro/Núcleo a que está vinculado: \_\_\_\_\_  
Atua em outro Programa de pós-graduação? [ ] Não [ ] Sim.  
Qual? \_\_\_\_\_

De que Universidade? \_\_\_\_\_  
No outro Programa você é professor [ ] PERMANENTE [ ] COLABORADOR  
Carga horária semanal a ser dedicada ao MEST: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA (referente ao último quadriênio – 20\_\_, 20\_\_, 20\_\_, 20\_\_, em números).

	Título da obra e do periódico	Ano	Pontuação atribuída pela CAPES na área de ensino
Artigos 1- 2- ...			
Livros 1- 2- ...			
Capítulos de Livro 1- 2- ...			
Organização de Livro 1- 2- ...			
Tradução de livros/artigos 1- 2- ...			



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Produto educacional			
1-			
2-			
...			
Pontuação final			

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Local e data: Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X

Protocolo de recebimento de documentação dos candidatos a docente do MEST – Edital X/20XX

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura da Secretária MEST: \_\_\_\_\_

Local e data: Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE B - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PRIMEIRA MATRÍCULA

### COMPROVANTE DE MATRÍCULA

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Data de Nasc.: \_\_\_\_\_

End.: \_\_\_\_\_,

N. \_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Data Matrícula \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	CONFERÊNCIA
Fotografia 3x4 recente	
Cópia autenticada RG	
Cópia autenticada CPF	
Cópia Autenticada Título de eleitor com comprovante de votação	
Cópia autenticada comprovante de residência (até 3 meses)	
Cópia autenticada do diploma	
Cópia certificado de reservista	
Carta de anuência para as aulas	

Assinatura da Secretária MEST: \_\_\_\_\_

Local e data: Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE C - SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO MEST

### FICHA DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

#### DADOS DO ALUNO:

NOME CIVIL: \_\_\_\_\_

NOME SOCIAL: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ATUAL:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TELEFONE FIXO E CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

NÚMERO DA MATRÍCULA: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

**SITUAÇÃO NO PROGRAMA:**

CONCLUIU ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO: ( ) NÃO ( ) SIM

APRESENTOU APROVAÇÃO EM EXAME DE PROEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM

CONCLUIU AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES: ( ) NÃO ( ) SIM

CONCLUIU AS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS: ( ) NÃO ( ) SIM

DATA PREVISTA PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO:

\_\_\_\_\_

**SOLICITO MATRÍCULA NAS DISCIPLINAS ABAIXO:**

CÓDIGO	DISCIPLINA	Nº DE CRÉDITOS

DATA E ASSINATURAS: Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE D – SOLICITAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### SOLICITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

À Coordenação de Pós-Graduação Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia

Eu, (nome), aluno(a) regularmente matriculado(a) no Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, venho solicitar o agendamento da data (dia) de (mês) de (ano), da sala XXXX e do projetor\* para a apresentação e qualificação da minha dissertação, intitulada de: (título), na modalidade (especificar se presencial ou online) sob orientação e concordância de (nome do orientador).

**Horário:**

**Banca Examinadora:**

Presidente/ contato:

Membro Interno/ contato:

Membro externo/ contato/ vínculo:

Membro suplente/ contato:

Deliberação – REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA. “Art. 48 O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do mestrando em sua consecução, no prazo proposto.

Parágrafo único - No exame de qualificação, deverá ser considerada a realização parcial da dissertação (o que poderá ser evidenciado por um ou mais capítulos/seções finalizados, ou por todos os capítulos/seções em andamento); estrutura metodológica coerente, consistência do conteúdo apresentado (fundamentação teórica consistente ao objeto de pesquisa proposto); obrigatoriedade de texto dissertativo e vinculação da prática profissional do mestrando com MEST.”.

cidade, (dia) de (mês) de (ano)

---

(nome e assinatura)  
Mestrando

---

(nome e assinatura)  
Orientador

\* A reserva de sala e de retroprojetor só é necessária na modalidade presencial.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE E – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	CONFERÊNCIA
Carta de solicitação de qualificação assinada pelo aluno e orientador	
Histórico com comprovação de 75% de créditos cursados (19 créditos)	
Homologação pelo colegiado de proficiência em língua estrangeira (inserir data da homologação)	

Assinatura da Secretária MEST:

\_\_\_\_\_

Local e data: Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_



## APÊNDICE F – ATA DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### Ata de Qualificação de Dissertação de Mestrado

#### ALUNO

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, as \_\_\_h\_\_\_min, reuniram-se em (sala ou videoconferência) os membros da Banca examinadora de Qualificação de Dissertação do(a) mestrando(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-graduação em nível mestrado. A Banca Examinadora esteve constituída pelos professores doutores: \_\_\_\_\_, (orientador@ e presidente), \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. Após a apresentação por \_\_\_\_\_ minutos da Dissertação, intitulada: “\_\_\_\_\_” o(a) mestrando(a) foi arguido(a) pela banca na seguinte ordem: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_. Reunidos em sessão aberta às \_\_\_\_\_ horas, os examinadores consideraram o(a) mestrando(a) \_\_\_\_\_.

Para constar foi lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada foi assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_  
(PRESIDENTE) – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
(MEMBRO INTERNO) – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
(MEMBRO EXTERNO) – INSTITUIÇÃO



## APÊNDICE G – DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Declaro para os devidos fins que os professores doutores \_\_\_\_\_, (orientador(a) e presidente), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (titulares) e \_\_\_\_\_ (suplente) participaram como membros da Banca de Qualificação da Dissertação de Mestrado do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, intitulada: “ \_\_\_\_\_”, realizada no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, (na sala \_\_\_\_ ou por videoconferência).

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

---

Flávia Accioly Canuto Wanderley

Coordenadora do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia



## APÊNDICE H – LISTA DE FREQUÊNCIA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO OU DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Lista de Frequência da Banca de ( ) Qualificação / ( ) Defesa da Dissertação de Mestrado

**ALUNO** (INCLUIR NOME)

Título: “ \_\_\_\_\_ ”.

**Data:**

**Banca:** Professores doutores:

PRESIDENTE (INCLUIR NOME) – UNCISAL

MEMBRO INTERNO (INCLUIR NOME) – UNCISAL

MEMBRO INTERNO (INCLUIR NOME – 2 MEMBROS INTERNOS APENAS PARA BANCA DE DEFESA) – UNCISAL

MEMBRO EXTERNO (INCLUIR NOME) – INSTITUIÇÃO

SUPLENTE – (INCLUIR NOME) – UNCISAL

Nº	NOME	ASSINATURA	CATEGORIA*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

\*Categorias: Presidente, Membro Interno, Membro Externo, Membro Suplente, Ouvinte.



## APÊNDICE I – PARECER EMITIDO PELA BANCA DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO

### PARECER SOBRE O EXAME DE QUALIFICAÇÃO – NÍVEL MESTRADO

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Título da dissertação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Para cada item avaliado, assinale “Suficiente” ou “Insuficiente”. Por favor, justifique os itens insuficientes no campo OBSERVAÇÕES

1. Avaliação da apresentação oral.

A. Objetividade e raciocínio lógico

Suficiente( )    Insuficiente ( )

B. Clareza na linguagem.

Suficiente( )    insuficiente( )

C. Cuidado na organização e qualidade visual.

Suficiente( )    Insuficiente( )

D. Tempo da apresentação (entre 40 e 60 minutos):

Suficiente( )    Insuficiente( )

OBSERVAÇÕES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Avaliação do trabalho escrito

Introdução - Contém os dados de literatura que permitam situar claramente a questão abordada.

Suficiente( )    Insuficiente( )



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Metodologia e análise de dados – Estão suficientemente detalhados permitindo a reprodutibilidade.

Suficiente( )                      Insuficiente( )

Objetivos – Estão claros e operacionalizáveis.

Suficiente( )                      Insuficiente( )

Resultados – Estão descritos adequadamente.

Suficiente( )                      Insuficiente( )

Discussão (não obrigatório) – Foi realizada em função dos objetivos (se foram ou não atingidos) e relacionada a hipótese de trabalho. Houve comparação aos dados de literatura.

Suficiente ( )                      Insuficiente( )

3. Recomendações visando melhorar a dissertação do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Apreciação geral:

Aprovado( )

Reprovado( )

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO INTERNO – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO EXTERNO – INSTITUIÇÃO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE J – FICHA DE CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO (BANCAS DE EXAMES DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA)

### FICHA DE CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO

NOME COMPLETO:
CPF:
TELEFONE CELULAR: (    )
TELEFONE INSTITUCIONAL: (    )
INSTITUIÇÃO DE ATUAÇÃO E ESTADO:
INSTITUIÇÃO DE DOUTORAMENTO E PAÍS:
ÁREA DA CAPES:
LINK DO CURRÍCULO LATTES:
LINK PARA ACESSO DO ORCID:



## APÊNDICE K – REQUERIMENTO DE EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

À Coordenação de Pós-Graduação Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia

Eu, (nome), aluno(a) regularmente matriculado(a) no Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, venho solicitar o agendamento da data (dia) de (mês) de (ano), da sala XXXX e do projetor\* para a apresentação e defesa da minha dissertação, intitulada: (título) , na modalidade (especificar se presencial ou online), sob orientação e concordância de (nome do orientador).

#### Horário:

#### Banca Examinadora:

Presidente/ contato:

Membro Interno/ contato:

Membro Interno/ contato:

Membro externo/ contato/ vínculo:

Membro suplente/ contato:

Deliberação – REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA. “Art. 54 A dissertação será julgada por uma Banca Examinadora que será sugerida pelo orientador e homologada pelo Colegiado, sendo constituída por quatro membros titulares e um suplente, todos com título de doutor, incluindo o orientador, a quem caberá a presidência e que terá direito apenas a voz. § 1º – Ao menos um dos membros titulares será um professor ou pesquisador não pertencente ao corpo docente do Programa. § 2º - Além do orientador, obrigatoriamente, um dos membros titulares deverá pertencer ao corpo docente do Programa e ter participado do exame de qualificação.”.

cidade, (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura)  
Mestrando

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura)  
Orientador

\* A reserva de sala e de retroprojetor só é necessária na modalidade presencial.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE L – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	CONFERÊNCIA
Carta de solicitação de defesa assinada pelo aluno e orientador	
Histórico com comprovação de integralização das disciplinas segundo regimento	
Integralização dos créditos referentes às atividades complementares (inserir data de homologação pelo colegiado)	
Integralização dos créditos referentes ao estágio (inserir data de homologação pelo colegiado)	

Assinatura da Secretária MEST:

\_\_\_\_\_

Local e data: Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.



**APÊNDICE M – ATA DE EXAME DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**  
**ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

**ALUNO**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, às \_\_\_h\_\_min, reuniram-se em videoconferência os membros da Banca examinadora da Defesa da Dissertação do(a) mestrando(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-graduação em nível mestrado. A Banca Examinadora esteve constituída pelos professores doutores: \_\_\_\_\_, (orientadora e Presidente),

\_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_. Após a apresentação por \_\_\_\_\_ minutos da Dissertação intitulada “\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_” e dos recursos educativos: “\_\_\_\_\_”, o(a) mestrando(a) foi arguido(a) pela banca na seguinte ordem: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_. Reunidos em sessão aberta às \_\_\_\_\_ horas, os examinadores consideraram o(a) mestrando(a) \_\_\_\_\_.

Para constar foi lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada foi assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO INTERNO – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO INTERNO – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO EXTERNO – IES



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE N – DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os professores doutores \_\_\_\_\_,  
(orientadora e presidente), \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (titulares) e  
\_\_\_\_\_ (suplente) participaram como membros da Banca  
de Defesa da Dissertação de Mestrado do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,  
intitulada: “ \_\_\_\_\_ ” e dos recursos  
educacionais \_\_\_\_\_, realizada no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2021, (na sala \_\_\_\_ ou por videoconferência).

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Flávia Accioly Canuto Wanderley  
Coordenadora do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE O – PARECER CONDICIONAL COM NOTA DE APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO (EXAME DE DEFESA)

### PARECER CONDICIONAL PARA EMISSÃO DO DIPLOMA

Banca de Defesa da Dissertação do(a) Mestrando(a)  
\_\_\_\_\_, intitulado “\_\_\_\_\_”, realizada  
em \_\_\_\_\_.

#### PARECER DA COMISSÃO EXAMINADORA

( ) APROVADO(A) com nota \_\_\_\_\_, devendo o(a) Mestrando(a) entregar a versão final no prazo máximo de 60(sessenta) dias;

( ) APROVAÇÃO CONDICIONAL,

( ) REPROVADO(A).

Obs.: No caso de reprovação por um ou mais examinadores, o mestrando tem um período máximo de 6 (seis) meses, a contar da data de defesa, para submeter ao Colegiado a nova versão do trabalho de conclusão para julgamento, respeitado o prazo máximo de 24 meses para a conclusão do programa.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO INTERNO – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO INTERNO – UNCISAL

\_\_\_\_\_  
MEMBRO EXTERNO – IES

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Mestrando(a)



## FOLHA DE MODIFICAÇÕES EXIGIDAS NA DISSERTAÇÃO

Modificações exigidas pela banca de defesa na dissertação intitulada:  
“ \_\_\_\_\_”, apresentada pelo(a)  
aluno(a) \_\_\_\_\_,  
e, apresentada em \_\_\_\_\_.

A condição para aprovação do(a) Mestrando(a) é cumprir as seguintes exigências:

---

---

---

---

---

---

---

---

O prazo para o cumprimento das exigências é de até 60(sessenta) dias, a contar da data de defesa, sendo responsável(eis) pela verificação do cumprimento das exigências o(s) professor(es):

---

---

Início do prazo: \_\_\_ / \_\_\_ /202\_\_\_

Final do prazo \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura do Presidente da Banca: \_\_\_\_\_

Assinatura do Mestrando: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## VERIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES SUGERIDAS NA QUALIFICAÇÃO

Mestrando(a):

Título do Trabalho:  
“ \_\_\_\_\_ ”  
\_\_\_\_\_

Atesto que as Alterações exigidas na qualificação:

( ) foram cumpridas      ( ) não foram cumpridas

Professor(es) responsável(is):

---

---

---

---



## **APÊNDICE P – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

**(para participante de banca examinadora)**

O abaixo assinado, compromete-se a manter sigilo em relação às informações consideradas confidenciais a que poderá ter acesso na qualidade de avaliador na defesa da dissertação de mestrado intitulada \_\_\_\_\_ desenvolvida pelo aluno(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado no PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA, da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL.

Neste termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

1. “Avaliação” significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a defesa acima mencionada;
2. "Informação Confidencial" é qualquer informação ou dado de qualquer natureza divulgado sob este instrumento, seja por escrito, oral ou visual ou em qualquer outra forma, incluindo, sem limitação, informações desenvolvidas e adquiridas no âmbito da defesa do projeto definido alhures, quaisquer informações, planos, projetos, desenhos, especificações exclusivas, conhecimentos e procedimentos operacionais, contratuais e estratégicos, mostra de produtos, composições, Direitos a Propriedade Intelectual registrados ou não, processos de fabricação, segredos comerciais, tecnologia, informações financeiras, informações relativas à diferenciação de produtos, ensaios, fórmulas, posicionamento de produtos, informações de pesquisa estratégica, dados clínicos e outras informações tangíveis e intangíveis revelados durante a defesa acima mencionada.

Por este termo, compromete-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

2. A não repassar o conhecimento das Informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio;
3. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionado à tecnologia apresentada na defesa acima mencionada;
4. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial ou sigiloso que venha a ser disponibilizado através da defesa acima mencionada.

O presente compromisso será válido até que os direitos dos envolvidos tenham sido devidamente protegidos sob as cautelas legais exigíveis, ou tornado público pelo inventor ou pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

Data de defesa: \_\_\_\_\_.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ .

---

Assinatura

[Professor Membro da Banca Examinadora]

Nome legível:



## APÊNDICE Q – SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

### SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado(a)  
neste Mestrado Ensino em Saúde e Tecnologia, ingressante do ano de 20\_\_\_\_, atualmente  
orientado(a) pelo (a) Prof<sup>(a)</sup>. Dr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, venho por meio  
desta, solicitar ao colegiado do Programa a mudança de orientação, que passará a ser exercida  
pelo(a) Prof<sup>(a)</sup>. Dr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_. O motivo de minha  
solicitação \_\_\_\_\_ deve-se

a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno Solicitante

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador Atual

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador Proposto



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## **APÊNDICE R - MODELO DE CARTA DE ACEITE DE NOVO ORIENTADOR**

### **CARTA DE ACEITE DO ORIENTADOR**

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Ao Colegiado do PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE  
E TECNOLOGIA**

Concordo em atuar, junto ao Programa de Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, na condição de orientador do aluno \_\_\_\_\_ desenvolvendo atividades de Ensino e Orientação durante seu mestrado.

Cordialmente,

---

Prof. Dr.



## APÊNDICE S – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS CURRICULARES

### Formulário para solicitação de integralização dos créditos referentes as Atividades Complementares

O aluno \_\_\_\_\_, orientado pelo professor \_\_\_\_\_ vem por meio deste, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, solicitar a integralização dos créditos referentes as atividades complementares desenvolvidas durante o curso de Mestrado Ensino em Saúde e Tecnologia, as quais deverão atender aos requisitos definidos pelo colegiado de curso e ser devidamente comprovadas (os documentos comprobatórios devem ser anexados a esta solicitação e todas as páginas devem ser rubricadas).

#### Atividades Complementares – Categoria Ensino

Atividade	Exigências	Carga horária comprovada pelo aluno
Docência.	- Apresentar atestado ou declaração da autoridade educacional competente com período de atuação e carga horária semanal;  -Não ser concomitante ao estágio docente	____ horas  (Máx – 15h)
Tutoria e Preceptoría	- Apresentar atestado ou declaração da autoridade educacional competente com período de atuação e carga horária;  - A atividade deve possuir duração mínima de um semestre (cinco horas por comprovação);  -Não ser concomitante ao estágio docente.	____ horas  (Máx – 15h)
Monitoria em sala de aula.	- Apresentar atestado ou declaração da autoridade educacional competente com período de atuação e carga horária semanal;  - Não ser concomitante ao estágio docente.	____ horas  (Máx – 10h)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Monitoria em Laboratório.	- Apresentar atestado ou declaração da autoridade educacional competente com período de atuação e carga horária semanal;  - Não ser concomitante ao estágio docente.	____ horas  (Máx – 10h)
Orientação de trabalhos de conclusão de curso (graduação e especialização lato sensu).	- Apresentar atestado da orientação (cinco horas por trabalho orientado).	____ horas  (Máx – 10h)
<b>Carga horária total comprovada em atividades de Ensino</b>		

Atividades Complementares – Categoria Extensão

Atividade	Exigências	Carga horária comprovada pelo aluno
Participação em eventos: seminários, congressos, simpósios, palestras, semanas acadêmicas, conferências, encontros etc..	- Apresentar atestado ou certificado de participação (pontuação de até duas horas por evento).	____ horas  (Máx – 4 h)
Participação como ouvinte em bancas de qualificação e de defesa (mestrado e doutorado).	- A apresentar atestado ou certificado de participação (pontuação de até duas horas por banca).	____ horas  (Máx – 4 h)
Participação em cursos de extensão.	- Apresentar certificado de participação com especificação da frequência e carga horária, com, no mínimo, 75% de frequência (pontuação de até cinco horas por curso).	____ horas  (Máx – 10 h)
Organização de publicação (livros e anais).	- Apresentar cópia da identificação da publicação organizada (pontuação de cinco horas por publicação organizada).	____ horas  (Máx – 10 h)
Atuação em trabalhos sociais.	- Apresentar atestado ou declaração da autoridade competente com período de atuação e carga horária (pontuação de até duas horas por atividade).	____ horas  (Máx – 4 h)
Representação discente no Conselho do programa.	- Apresentar atestado com período da ocupação do cargo, não inferior a um ano (cinco horas por ano).	____ horas  (Máx – 5 h)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Participação em projetos de extensão.	- Apresentar atestado com tempo de atuação (duas horas por projeto do qual participou).	___ horas (Máx – 4 h)
Coordenação de projeto de extensão	- Apresentar atestado com tempo de atuação (cinco horas por projeto coordenado).	___ horas (Máx – 5 h)
Intercâmbio interinstitucional de estudos.	- Apresentar relatório das atividades desenvolvidas com assinatura do docente/orientador/coordenador responsável (cinco horas por intercâmbio).	___ horas (Máx – 5 h)
Palestra ministrada.	- Apresentar atestado ou certificado de ministrante com carga horária (até duas horas por palestra).	___ horas (Máx – 6 h)
Organização de eventos.	- Apresentar atestado ou certificado de organizador com especificação de carga horária (até dez horas por evento organizado).	___ horas (Máx – 20 h)
Avaliador Ad hoc de trabalhos em eventos científicos e acadêmicos (TCC, avaliação de pesquisas, projetos, produtos educacionais).	- Apresentar atestado ou certificado de avaliador (até três horas por evento em que foi avaliador).	___ horas (Máx – 6 h)
Apoio em eventos do Programa (seleção de aluno, sessão de validação, colóquios, seminários, mostras).	- Apresentar atestado ou certificado da autoridade competente com período de atuação e carga horária (até 2 horas por evento que apoiou).	___ horas (Máx – 4 h)
Produto Validado	Apresentar o link onde o produto está disponível ( 10 horas por produto)	___ horas (Máx – 20 h)
<b>Carga horária total comprovada em atividades de Extensão</b>		

Atividades Complementares – Categoria Pesquisa

Atividade	Exigências	Carga horária comprovada pelo aluno
Participação em seminários de pesquisa, ofertados pelos orientadores.	- Apresentar atestado, devidamente assinado pelo orientador e pelo coordenador do programa (duas horas por seminário do qual participa).	___ horas (Máx – 4 h)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Participação em pesquisas como voluntário.	- Apresentar atestado de participação; - Comprovar que a atividade possuiu duração mínima de um semestre (cinco horas por comprovação).	____ horas  (Máx – 5 h)
Publicação de livro ou capítulo de livro.	- O estudante e o orientador devem ser autores da obra; - Apresentar cópia do trabalho publicado com informações que possibilitem avaliação do Qualis (pontuação de cinco horas por capítulo publicado em livro com Qualis na área e 10 horas por livro publicado).	____ horas  (Máx – 10 h)
Publicação de artigo em periódicos ou revistas científicas.	- O estudante e o orientador devem ser autores da obra; - O artigo científico ser aceito para publicação dentro do Qualis CAPES da área, após o ingresso do discente no Programa (30 horas para trabalhos publicados em revistas classificadas como Qualis A; os demais receberão 20 horas).  Obs: O artigo oriundo da dissertação não será computado como atividade complementar.	____ horas  (Máx – 30 h)
Publicação de trabalhos em anais de eventos.	- Apresentar cópia do trabalho publicado com a respectiva indexação (eventos nacionais - pontuação de 2 horas por resumo e 5 horas por artigo completo; eventos internacionais - pontuação de 3 horas por resumo e 7 horas por artigo completo).	____ horas  (Máx – 10 h)
Coordenação de projeto de pesquisa.	- Apresentar atestado ou certificado comprobatório assinado pela autoridade competente; - O atestado deve especificar a carga horária dedicada a coordenação do projeto.	____ horas  (Máx – 10 h)
Apresentação de trabalhos em eventos.	- Apresentar atestado ou certificado (pontuação de até duas horas por apresentação em evento local, regional ou estadual; pontuação de até quatro horas por apresentação em evento internacional).	____ horas  (Máx – 10 h)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

Participação em eventos científicos.	- Apresentar atestado ou certificado (pontuação de até duas horas por participação, regional ou estadual; pontuação de até três horas por apresentação em evento internacional).	____ horas  (Máx –6 h)
Patente	- Apresentar registro do INPI	____ horas  (Máx –30 h)
Revisor de periódico científico	- Apresentar comprovante da revista (três horas por parecer).	____ horas  (Máx –6 h)
<b>Carga horária total comprovada em atividades de Pesquisa</b>		

Somatório das horas comprovadas em atividades complementares: \_\_\_\_\_ horas

---

Assinatura do(a) Aluno(a)

Mínimo para integralização (45 horas):

( ) comprovado

( ) não comprovado

---

Assinatura do(a) Secretário(a) do MEST

Homologado pelo colegiado em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) Coordenador(a) do MEST



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE T – SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

### TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DE DISCIPLINA

À Coordenação de Pós-Graduação Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia

Eu, (nome), aluno(a) regularmente matriculado(a) no Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, venho requerer a autorização para o TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DE DISCIPLINA.

Pelo presente, assumo todas as condições estabelecidas abaixo, pelo Art.23 do REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA:

**Art. 23 Até 30 (trinta) dias após o efetivo início do período letivo, respeitado o calendário acadêmico, o discente, com a anuência de seu orientador, poderá requerer ao Coordenador do Programa o trancamento parcial da matrícula, devendo a Secretaria registrar o trancamento no sistema acadêmico e comunicá-lo a Controladoria Acadêmica da UNCISAL.**  
**§ 1o – No caso de disciplinas ministradas de forma intensiva, em períodos compactados, o trancamento deverá ser feito até o cumprimento de 25% da sua carga horária. § 2o – O trancamento de matrícula em uma disciplina ou atividade curricular será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso.**

Disciplina para trancamento: \_\_\_\_\_.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_ .

---

Assinatura do(a) aluno(a)



## APÊNDICE U – SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO INTEGRAL DE MATRÍCULA

### TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

À Coordenação de Pós-Graduação Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia

Eu, (nome), aluno(a) regularmente matriculado(a) no Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, solicito o TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, a partir da presente data, pelo período de:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pelo presente, assumo todas as condições estabelecidas abaixo, pelo Art.24 do REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA:

**Art. 24 O trancamento integral do curso poderá ser concedido, somente a partir do segundo semestre letivo do seu início, por um período de 06 (seis) meses, sem possibilidade de renovação, através de requerimento formal ao Colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do orientador.**

**Parágrafo Único – Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso o discente será desligado automaticamente do Programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado e no Histórico Escolar do discente e comunicado formalmente ao discente, ao orientador do mesmo e ao Departamento de controle acadêmico.**

Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) aluno(a)

---

Assinatura do(a) orientador



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE V – SOLICITAÇÃO DE REINGRESSO

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REINGRESSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,  
email: \_\_\_\_\_, na condição de ex-aluno do Mestrado  
Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, com matrícula: \_\_\_\_\_, venho  
requerer o REINGRESSO, considerando que atendo os requisitos dispostos no regimento  
interno do programa.

***Art. 29 O reingresso de discente, poderá ocorrer uma única vez, mediante processo seletivo normal ou flexibilizado, a critério do Colegiado. Parágrafo único – Será vetado o processo flexibilizado de reingresso no MEST para aqueles cujo motivo do desligamento tenha sido a violação de princípios éticos.***

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE W – SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO PROGRAMA PELO ALUNO

### SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO CURSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado  
(a) no Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, venho solicitar o  
DESLIGAMENTO DO CURSO.

O motivo de minha solicitação deve-se a:

---

---

---

---

---

---

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

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



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE X – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

	<b>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS BIBLIOTECA CENTRAL PROF. HÉLVIO JOSÉ DE FARIAS AUTO</b>
---	--

**Termo de autorização para publicação de tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, monografia ou produção acadêmica dos servidores no repositório institucional da Biblioteca Central Prof. Hélvio Jose de Farias Auto da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas (UNCISAL)**

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Biblioteca Central Prof. Hélvio Jose de Farias Auto a disponibilizar, através do site <http://biblioteca.uncisal.edu.br>, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº. 9610/98, o texto integral da obra abaixo citada, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

### 1. Identificação do material bibliográfico:

<input type="checkbox"/>	Tese
<input type="checkbox"/>	Dissertação
<input type="checkbox"/>	Monografia da pós-graduação (lato sensu)
<input type="checkbox"/>	Trabalho de conclusão de curso (TCC)
<input type="checkbox"/>	Produção acadêmica dos servidores   Especificar:

### 2. Identificação da Tese, Dissertação, TCC, Monografia ou Produção acadêmica dos servidores:

Autor:		
RG.:	CPF:	
E-mail:		
Seu e-mail pode ser disponibilizado na página?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Lates atualizado	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Orientador:		
CPF:		
Co-Orientador:		
CPF:		

### Membros da Banca:

Nome:
CPF:

<b>Data de Defesa (dd/mm/aaaa):</b>
<b>Titulação ((Doutor / Mestre/Especialista/Bacharel/Tecnólogo):</b>



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS  
BIBLIOTECA CENTAL PROF. HÉLMO JOSÉ DE FARIAS AUTO

Título da Tese, Dissertação, TCC, Monografia ou Produção acadêmica dos servidores no idioma original:

Palavras-chave no idioma original:

Número de páginas:

Título da Tese, Dissertação, TCC, Monografia ou Produção acadêmica dos servidores em outro idioma (especifique):

Palavras-chave em outro idioma (especifique):

Programa/ Curso de defesa:

Afiliação: (Instituição de vínculo empregatício do autor):

Nome:

Sigla:

CNPJ:

Área de conhecimento:

3. Agência de fomento (vide Tabela do CNPq)

4. Informação de acesso ao documento:

Liberação para publicação:  Total  Parcial

Em caso de publicação parcial, especifique o(s) arquivo(s) restrito(s):

Arquivo(s) capítulo(s). Especifique:

Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF do documento da tese ou dissertação. É necessário que a impressão seja gerada a partir do arquivo em PDF para que as versões eletrônica e impressa sejam idênticas.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS  
BIBLIOTECA CENTAL PROF. HÉLMO JOSÉ DE FARIAS AUTO

**5. Endereços do autor para contatos:**

Logradouro:		
N.º	Compl:	CEP:
Cidade:		
Telefones:		
e-mail:		

Local e data:
Assinatura do autor:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE Y – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DO DIPLOMA DO MEST

### FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DO MESTRADO

Autorizamos (o)a discente \_\_\_\_\_, da turma \_\_\_\_\_, do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia a solicitar o diploma do referido curso, após cumprir no prazo estabelecido, as exigências para obtenção do grau de mestre, determinadas no Art.63 do regimento interno do programa, aprovado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UNCISAL.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Flávia Accioly Canuto Wanderley  
Coordenadora do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE Z - SOLICITAÇÃO DE PRAZO COMPLEMENTAR PARA PERMANÊNCIA NO CURSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,  
email: \_\_\_\_\_, na condição de aluno do Mestrado  
Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia, com matrícula: \_\_\_\_\_, venho  
requerer um prazo complementar para permanência no curso, com a justificativa de:

---

---

---

---

Início do prazo complementar:

Final do prazo complementar:

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) aluno(a)

---

Assinatura do(a) orientador



## APÊNDICE AA - DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

Maceió, XX de XXXXXX de 202X

### DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

Em atendimento ao Artigo 44 do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ensino em Saúde e Tecnologia – UNCISAL, que diz: “O estágio obrigatório supervisionado é uma atividade curricular definida como acompanhamento de prática profissional como requisito obrigatório para integralização curricular. É a oportunidade para que o orientador conheça e acompanhe o orientando no campo de prática educativa tendo a oportunidade de conhecer o local de trabalho do orientando e acompanhe a implementação da proposta que gerará a dissertação. O objetivo é que o orientador tome conhecimento da realidade do ambiente de trabalho de seu orientando de modo que, em parceria, possam levantar questões a serem estudadas e assim contribuir efetivamente para a melhoria do ensino em saúde no país.”

Eu, Prof.(a) Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declaro para os devidos fins que acompanhei o(a) pós-graduando(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aluno(a) regularmente matriculado(a) sob Registro Acadêmico xxxxxx no Programa de Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas (UNCISAL) e declaro ainda que o(a) mesmo(a) cumpriu o estabelecido no artigo supracitado, perfazendo um total de 02 (dois) créditos, sendo atribuído, para essa atividade nota \_\_\_\_\_.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Orientador



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE AB - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÃO

Eu, Prof(a) Dr(a) XX,  
orientador(a) do mestrando(a)  
XX, conluinte do  
Programa de Mestrado Profissional em Ensino em Saúde e Tecnologia, declaro, através  
desta, que li a versão final da dissertação de mestrado intitulada  
XX entregue pelo referido  
aluno, e que o documento em questão atende as recomendações sugeridas pela banca  
estando apta a publicação.

Maceió, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_.

---

Assinatura do(a) Orientador(a)



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

## APÊNDICE AC - COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

### COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS POR E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Mat.	Aluno	Telefone	e-mail
Documentos Entregues			
	Versão final da dissertação com ficha catalográfica e folha de aprovação assinada pelos componentes da banca		
	Declaração do orientador atestando que a dissertação foi adequada as sugestões da banca e que está apta para publicação		
	Carta de aceite para publicação ou carta de publicação de artigo científico em revista com Qualis ou outra métrica recomendada pela CAPES para área de ensino		
	Produto vinculado à dissertação com respectivo endereço eletrônico para acesso ou, dependendo de sua especificidade, apenas o endereço eletrônico, em arquivo eletrônico à parte		
	Formulário de integralização dos créditos complementares com data de homologação do colegiado.		
	Certificado de Proficiência em língua estrangeira		
	Nada consta da biblioteca		
	Histórico atualizado		
	Declaração de conclusão do estágio obrigatório com a nota		

Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPEP  
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL ENSINO EM SAÚDE E TECNOLOGIA

---

Flávia Accioly Canuto Wanderley  
Coordenadora do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia

## APÊNDICE AD – AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO NA BIBLIOTECA

### AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO NA BIBLIOTECA

A Coordenação do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia - MEST,  
autoriza o depósito da dissertação do aluno(a)  
\_\_\_\_\_ intitulada:  
“\_\_\_\_\_”, na biblioteca da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de  
Alagoas – UNCISAL, defendida e aprovada em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Maceió, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20\_\_.

---

Flávia Accioly Canuto Wanderley  
Coordenadora do Mestrado Profissional Ensino em Saúde e Tecnologia