Manual do Aluno - 2021

Mestrado Profissional em Avaliação de Tecnologia em Saúde - ATS

Corpo Docente

- Prof.ª Dr.ª Anete Trajman
- Prof. Dr. Arn Migowski Rocha dos Santos
- Prof. Dr. Bernardo Rangel Tura
- Prof. Carlos Alberto da Silva Magliano
- Prof.ª Cyntia Mendes Aguiar
- Prof. Dr. Ivan Ricardo Zimmerman
- Prof. Dr. José Ueleres
- Prof.ª Kátia Marie Simões e Senna
- Prof.ª Dr.ª Luciene Fontes Shluckebier
- Prof.ª Márcia Ferreira Teixeira Pinto
- Prof.ª Márcia Gisele Costa
- Prof.ª Dr.ªMaria Cristina Caetano Kuschnir
- Prof.ª Dr.ª Marisa da Silva Santos
- Prof.ª Dr.ª Rosangela Caetano

Disciplinas

DISCIPLINAS	CÓDIGO	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
Bioestatística	**MPO01**	**2**	**30**
Busca e Gerenciamento de Referências	**MPO02**	**1**	**15**
Avaliação Crítica da Literatura	**MPE03**	**1**	**15**
Epidemiologia básica e Metodologia da Pesquisa	**MPO04**	**2**	**30**
Avaliação de tecnologias em Saúde	**MPO05**	**2**	**30**
Defesa de TCC	**MPO06**	**6**	**90**
Seminário de acompanhamento de dissertação I	**MPO07**	**5**	**75**
Seminário de acompanhamento de dissertação II	**MPO08**	**5**	**75**
Economia da Saúde	**MPO09**	**1**	**15**
Revisão Sistemática e Metanálise	**MPO10**	**2**	**30**
Modelagem em Avaliação Econômica	**MPE11**	**1**	**15**
Sistemas Nacionais de Informação do Sus	**MPE12**	**2**	**30**
Oficina de Redação Básica	**MPO13**	**1**	**15**
Introdução à Avaliação de Preferências e Qaly	**MPE14**	**1**	**15**
Defesa de TCC	**MPE 15**	**1**	**15**

Linhas de Pesquisa

NOME	ORIENTADORES
I. Avaliações Econômicas	Bernardo Rangel Tura Márcia Teixeira Pinto Luciene Fontes Ivan Zimmerman Carlos Magliano
II. Estudos aplicados ao Campo de Avaliação de Tecnologias em Saúde	Marisa da Silva Santos Maria Cristina Caetano Kuschnir José Ueleres Braga Rosângela Caetano Marcia Gisele Costa Katia Senna Arn Migowski Cyntia Mendes Aguiar

Alunos Ouvintes e em Estágio Probatório

Aluno Ouvinte

1. Considera-se aluno ouvinte aquele que, na dependência da existência de vagas, cursará disciplinas eletivas para possível aproveitamento futuro no presente programa ou noutra instituição, tendo ou não participado de processo seletivo para o programa.

2. Para cada disciplina cursada, o aluno ouvinte deverá pagar taxa única referente à matrícula, definida pela Coordenação.

Aluno em Estágio Probatório

1. Considera-se aluno em estágio probatório aquele que obteve pontuação suficiente para aproveitamento no processo seletivo, porém excedente ao número de vagas existente no programa, e que cursará as disciplinas com vistas à entrada no programa, no ano subsequente.

2. O aluno em estágio probatório deverá desenvolver e apresentar projeto de pesquisa, que deverá ser avaliado por Banca Examinadora para que o aluno tenha ingresso prioritário no processo seletivo do ano subsequente.

Normas Gerais

Os pedidos de inscrição em disciplinas serão apreciados pela Coordenação, e definidos após consulta ao Professor responsável pela disciplina, no que se refere ao número de vagas.

A aceitação de inscrição será divulgada pela Secretaria Acadêmica, até a data de início das aulas da disciplina, determinado no calendário da Pós-Graduação do INC.

O aluno inscrito na condição de aluno ouvinte ou em estágio probatório terá os mesmos deveres e obrigações dos alunos regularmente matriculados e seu desempenho acadêmico avaliado igualmente.

Informações Gerais

A secretaria de Pós-Graduação divulgará o período de inscrições em disciplinas a cada semestre, que deverão ser realizadas presencialmente ou através do e-mail inc.mestrado@gmail.com .

Normas para aproveitamento de créditos obtidos em outra instituição/curso

- O número de créditos e horas/aula deve ser compatível com o programa;
- O conteúdo programático deve ser compatível com o programa;
- O aluno deverá apresentar documento oficial constando aprovação na disciplina;
- O aproveitamento de créditos deverá ser aprovado pelo Coordenador do programa.

Qualificação e Defesa - Normas

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Objetivos

- Avaliar o amadurecimento científico do candidato pelo desenvolvimento **PARCIAL** do Produto de Conclusão do Curso, através da apresentação do trabalho desenvolvido até o momento, pode ou não incluir resultados parciais
- Debater ideias e apresentar possíveis sugestões;
- Aprovar ou reprovar a continuação do projeto.

Pré-requisitos

- O aluno deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias;
- O aluno deverá apresentar o pedido de agendamento **autorizado pelo orientador** e a verificar junto à secretaria a disponibilidade de sala para a apresentação.

Regras

- O prazo mínimo para qualificação é de 6 (seis) meses e o máximo é de 15 (quinze) meses após o início do mestrado;
- O orientador, em acordo com orientando, indicará os membros da Banca Examinadora da Qualificação da seguinte forma:
    - Dois membros Doutores, sendo 1 do programa e 1 externo
    - 1 suplente
    - O orientador será o terceiro membro e terá a função de Presidente da banca.

Defesa da qualificação

- Pode ser realizada presencialmente ou online
- A presença de público não será permitida;
- O orientador deve coordenar os trabalhos de qualificação, considerando que:
    a) O candidato deverá entregar a versão eletrônica ou impressa da pesquisa (a critério dos examinadores);
    b) O candidato poderá utilizar até 30 minutos para apresentação;
    c) Cada membro da banca terá até 20 (vinte) minutos para apresentar suas contribuições e o candidato terá o mesmo tempo, se necessário, para responder à banca;
    d) **Excepcionalmente**, após aprovação do Colegiado, a apresentação oral poderá ser dispensada.
- Em caso de reprovação no exame de qualificação, o candidato deverá submeter-se a novo exame não excedendo o prazo máximo de 45 dias.

DEFESA DO PRODUTO FINAL DO MESTRADO

Pré-requisitos

- Integralização dos créditos do curso;
- Aprovação na qualificação;
- Prazo máximo de 22 meses a contar do início do curso;
- **Autorização do orientador** (a) para a impressão da versão final antes de ser encaminhada para a banca;
- Envio da versão final para a bibliotecária (e-mail: inc.rj.biblio@gmail.com), quinze dias antes de definir a banca;
- Definição da composição da banca com o orientador e envio dos convites para confirmação de data;

- Envio por e-mail das informações de composição da Banca de Defesa (com CPF e afiliação dos membros) até 20 dias antes da data programada, para a secretaria administrativa;
- Entrega do produto final, em cópias impressas, a cada membro da banca e orientador (es) com pelo menos 15 dias de antecedência;

Regras

- Pode ser realizada presencialmente ou online
- A banca será composta da seguinte forma:
- Três (3) convidados, com o título de Doutor, sendo um deles externo ao Programa;
- Dois (2) suplentes com o título de Doutor, sendo 1 deles externo ao Programa;
- A função de Presidente da banca será exercida por membro do Programa a ser decidido em comum acordo com o (s) orientador (es).
- É de integral responsabilidade do candidato a impressão das cópias do Produto Final para envio aos membros da banca com 15 (quinze) dias de antecedência;
- Uma vez aprovada pela Coordenação, a Secretaria dará ampla divulgação à realização da Defesa, por meio da lista de e-mails do programa, bem como através da fixação de cartazes;
- A Defesa será realizada por meio de sessão pública;
- A defesa terá duração de 30 minutos. Cada membro da banca terá 20 (vinte) minutos para arguição.

  Encerrados os trabalhos, o presidente da Banca deverá lavrar ata (em formulário padronizado, a ser entregue pela Secretaria no dia marcado para a realização da defesa), na qual constem as observações gerais da banca e o parecer sobre o produto final ("aprovado" ou "reprovado"). A ata deverá ser assinada por todos os membros da banca e devolvida, para arquivamento, à Secretaria.

Observação:

Prazo para a qualificação - o não cumprimento do prazo estabelecido deverá ser justificado junto à coordenação do curso em até 15 dias antes da data final.

Prazo para a defesa do produto - **não haverá** previsão para prorrogação do prazo, exceto por doença comprovada ou gravidez.

Estas situações e outras não contempladas neste manual serão avaliadas pelo colegiado.

Estrutura e formatação do Produto Final

O Produto Final poderá ser apresentado nos seguintes formatos descritos abaixo, e deverá ser apresentada à aprovação pelo Colegiado.

- Dissertação (mínimo de 30 páginas)
- Manual
- Norma Técnica
- Artigo

Para a formatação da dissertação e respectivo artigo científico, o aluno deverá seguir as orientações contidas no Anexo 1. Caso o produto final seja um Manual ou Norma Técnica, a formatação será orientada pela bibliotecária durante a elaboração do produto.

Após a defesa e respectivas correções indicadas pela banca, o aluno deve entregar à bibliotecária (e-mail: inc.rj.biblio@gmail.com), a versão final do produto em formato Word, para que seja confeccionada a ficha catalográfica. A versão final, com a ficha catalográfica, no formato PDF e entregue na Secretaria Administrativa, em no máximo 30 dias.

A divulgação do produto final é imprescindível para a obtenção do certificado de conclusão do Curso. Cabe ao aluno encaminhar à secretaria acadêmica, no prazo máximo de 60 (sessenta)

dias a contar da data da defesa, documento comprobatório de submissão para publicação ou outra forma de divulgação.

ANEXO 1. ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO DE TEXTO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1 ESTRUTURA GERAL DO TRABALHO

· Os textos devem ser digitados em cor preta. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

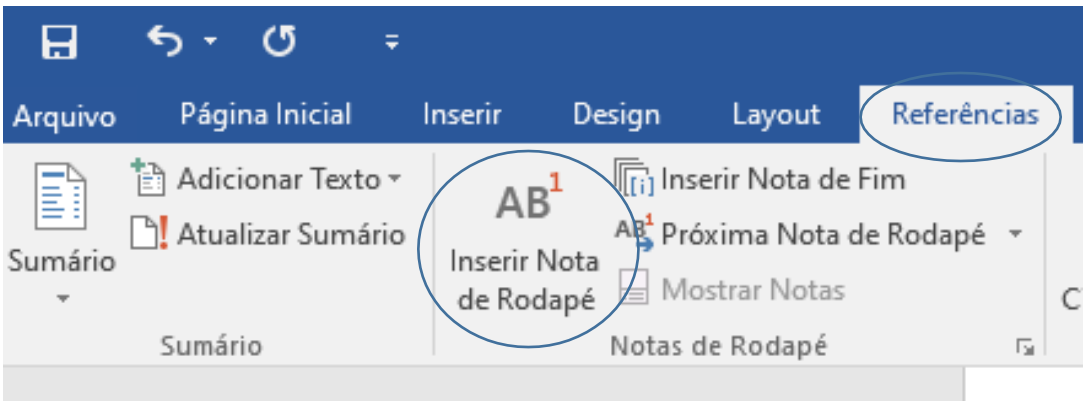
· Margem: selecionar "personalizada" e colocar Superior e Esquerda 3cm, inferior e Direita 2cm.

· Recomenda-se a fonte Arial tamanho 12 para todo o trabalho, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor (tamanho 10) e uniforme.

· Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, inclusive capa, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em espaço simples.

· As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas. Para inserir, ir no Word em "Referências > Inserir Nota de Rodapé", conforme a imagem abaixo.[1]

[1] Exemplo de nota de rodapé



- As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração deve aparecer a partir da **INTRODUÇÃO**.

2 ILUSTRAÇÕES

- As ilustrações (quadros, desenhos, figuras, gráficos, fluxogramas, organogramas, fotografias, mapas) e tabelas devem estar no corpo do trabalho, antes ou após o texto em que são mencionadas. Use letra Arial, tamanho 10, espaçamento simples.

- Para ilustrações, a identificação deve ser na parte inferior, identificada por um número sequencial, em algarismo arábico, acompanhado de um pequeno título, legenda e fonte (caso necessário).

- Ilustrações construídas pelo próprio autor não necessitam de fonte, já aquelas modificadas de outros autores devem indicar que foram modificadas do autor original, com citação.

- A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Para tabelas e quadros a identificação deve estar na parte superior, iniciando pela palavra que a designa, acompanhada por um número sequencial em algarismo arábico.

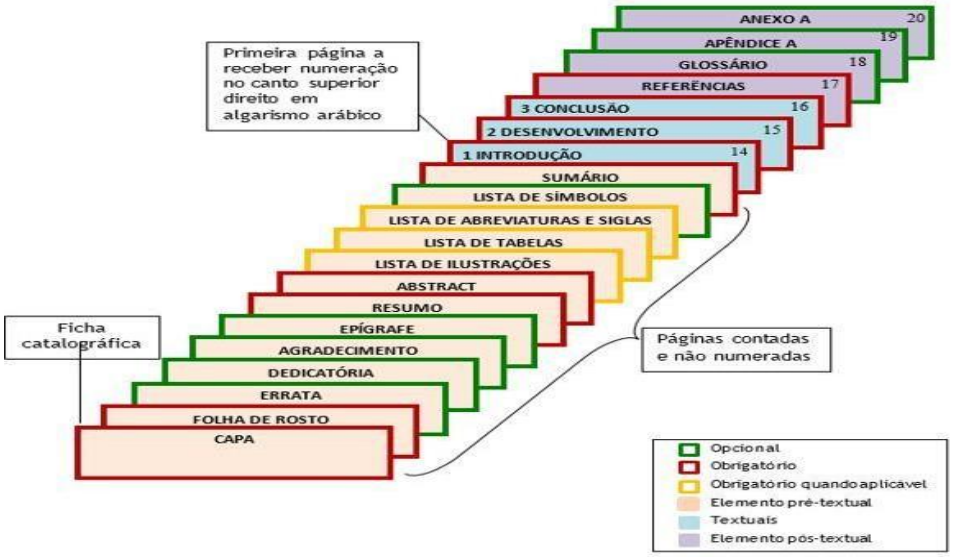


Figura 1 - Estrutura de trabalho acadêmico

Fonte: https://normasabnt.espm.br/index.php?title=Arquivo:Estruturadotrabalho.jpg

Quando necessário especificar abreviações, itens e demais aspectos que facilitem o entendimento da figura.

Na “Fonte” indicar autoria somente no caso de ser uma figura reproduzida de outro trabalho.

3 TABELAS E QUADROS

- Quadros são utilizados para apresentar conteúdos teóricos como comparações, classificações e dados numéricos sem tratamento estatístico. Geralmente, os quadros apresentam dados qualitativos (ideias, informações, resumos), enquanto a tabela traz dados quantitativos (números, valores, porcentagens, estatísticas).

- Os quadros diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo, e não estatístico. A apresentação dos quadros é semelhante à das tabelas, exceto pela colocação dos traços verticais em suas laterais e na separação das casas.

Quadro 1 – Estratégias de busca em bases de dados por Instituto Nacional de Cardiologia

FONTES	ESTRATÉGIAS DE BUSCA
BVS	(tw:("Instituto Nacional de Cardiologia")) AND (pais_afiliacao:(brasil)) OR (pais_afiliacao:(brazil)) AND (instance:"regional") AND (pais_afiliacao:("^iBrazil^eBrasil^pBrasil^fBrésil"))
SciELO (busca 1)	“Instituto nacional de cardiologia”
SciELO (busca 2)	(“instituto nacional de cardiologia”) AND (Brasil)
SCOPUS	AFFIL (“Instituto Nacional de Cardiologia") AND PUBYEAR > 1992 AND PUBYEAR < 2018 AND (LIMITTO (AFFILCOUNTRY , "Brazil")

- Quando necessário especificar abreviações, itens e demais aspectos que facilitem o entendimento do quadro.
- Na "Fonte" indicar autoria somente no caso de ser um quadro reproduzido de outro trabalho. Se necessário colocar endereço eletrônico de onde foi tirado.

Tabela 1: variação da pressão arterial de acordo com diversas situações e atividades

Atividades	Pressão Sistólica (mmHg)	Pressão Diastólica (mmHg)
Reuniões	+20,2	+15,0
Trabalho	+16,0	+13,0
Caminhar	+12,0	+5,5
Vestir	+11,5	+9,7
Tarefas domésticas	+10,7	+6,7
Telefonar	+9,5	+7,2
Conversar	+6,7	+6,7
Assistir TV	+0,3	+1,1
Repouso	0	0
Dormir	-10,0	-7,6

Fonte: III Diretrizes para Uso da Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial - monitorização ambulatorial da pressão arterial. Arq. Bras. Cardiol. [Internet]. 2001 Oct [cited 2020 Dec 01] ; 77(4): 384-389. Available from: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0066-782X2001001000012&lng=en. https://doi.org/10.1590/S0066-782X2001001000012.

- Fonte: indicar a autoria somente no caso de ser um quadro reproduzido de outro trabalho. Se necessário colocar endereço eletrônico de onde foi tirado.

- A palavra fonte deve ser grafada com a inicial maiúscula, seguida por dois pontos.

- As laterais das tabelas não devem ser fechadas (como no exemplo acima).

- A fonte indica a entidade responsável pelo fornecimento dos dados ou a referência ao documento de onde foram extraídos. Deve ser posicionada no rodapé da tabela.

- A tabela é uma forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central

- Devem apresentar todas as casas preenchidas;

- Deve ser evitado o uso de siglas e abreviaturas que não sejam de uso corrente; quando necessárias devem ser grafadas por extenso como nota na tabela;

- O nome da instituição como fonte deve aparecer por extenso, ou de forma abreviada se conhecida nacional e internacionalmente;

- Caso a fonte consultada seja uma publicação, deve-se indicar a referência completa do documento, ou remeter à referência na listagem final da dissertação;

4 REFERÊNCIAS

As citações e referências bibliográficas devem ser feitas seguindo as normas de Vancouver – verificar link abaixo para mais exemplos:

http://www.fiocruz.br/bibsp/media/normas_bibensp.pdf

A ordenação das referências por sistema numérico deverá seguir a mesma ordem numérica crescente que aparece no texto, como no exemplo abaixo:

No corpo do trabalho:

"Para se obter uma ferramenta útil para a tomada de decisão são necessários o cumprimento de alguns passos em um estudo de simulação: formulação e análise do problema, planejamento do projeto, formulação do modelo conceitual, coleta dos dados, tradução do modelo, verificação e validação, projeto experimental, experimentação e análise estatística dos dados [1]."

A informação é fundamental para o desenvolvimento da vigilância, daí a clássica expressão "informação para ação". Por usa vez, um bom sistema de informações depende da periodicidade do fluxo de fornecimento dos dados e do criterioso preenchimento dos instrumentos de coleta. [2]

Na lista de referências:

1. Harrel, CR.; Mott, JRA; Bateman, RE; Bowde NRG; Gogg, TJ; Simulação: otimizando os sistemas. 2. ed.. São Paulo: Imam – Belge, 2002.

2. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010

A apresentação da lista de referências segue a norma ABNT NBR 6023 - *"Informação e documentação – Referências – Elaboração"*:

- ✓ O espaçamento é simples;
- ✓ Entre elas há dois espaços;
- ✓ Alinhadas à margem esquerda.

6 APÊNDICES E ANEXOS

Devem constar nos apêndices os textos ou documentos que foram produzidos pelo autor para complementar sua argumentação.

São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Por exemplo, questionários de coleta de dados, termo de consentimento livre e esclarecido, modelo de banco de dados, relatórios e comprovações dos produtos do mestrado.

Ex.:

APÊNDICE A – TERMO DE CONSETIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

APÊNDICE B – MODELO DE BANCO DE DADOS

Nos anexos devem conter textos ou documentos que não foram produzidos pelo autor, como forma de comprovação de sua argumentação.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Ex.:

ANEXO A – VALORES DE MEDICAMENTOS AVALIADOS

ANEXO B – REAÇÕES ADVERSAS DA VACINA X