

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Palhano – R. João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

Caro(a) aluno(a),

Em conformidade com o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Odontologia (PPGO), cursos de Mestrado e Doutorado, e orientações da CAPES, segue:

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ENTREGA DA VERSÃO FINAL DE DISSERTAÇÕES E TESES

- A contar da data da defesa da dissertação/tese, o **prazo máximo** para a entrega da versão final do trabalho é de **60 dias**.
- Deverão ser incorporadas à versão final as modificações exigidas pela comissão examinadora.
- **O professor orientador é o responsável pela verificação da incorporação das correções determinadas pela comissão examinadora na versão final da dissertação/tese, bem como do cumprimento das orientações específicas enviadas na sequência deste documento.**
- A entrega da versão final da dissertação/tese (uma cópia digital, em formato PDF) deverá ser feita pelo “Portal do Aluno”.
- O arquivo da versão final deverá estar em PDF (sem senha de segurança) e conter **todo o trabalho** (inclusive ficha catalográfica, ficha da biblioteca e folha de aprovação).
- A dissertação/tese deve ser estruturada no formato de artigo(s) científico(s), contendo **pelo menos 1 artigo** para o Mestrado e **pelo menos 2 artigos** para o Doutorado, elaborados em conformidade com as diretrizes do PPGO e com a anuência do orientador.
- Os artigos que compõem o trabalho devem ser preparados com foco em submissão posterior ou já em fase de submissão/publicação.
- Nos artigos derivados da dissertação/tese, **o autor de correspondência (*corresponding author*) deverá ser obrigatoriamente o professor orientador ou outro docente credenciado do PPGO.**

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Palhano – R. João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

1. Todo(a) aluno(a) que tenha sido bolsista ou tenha recebido fomento da CAPES terá que incluir na versão final (após a folha de aprovação) e nos produtos da dissertação/tese a seguinte frase acompanhada da logo da instituição:

Para dissertações e teses em português ou artigos em português:

"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001."

Para artigos em inglês:

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001."

Local:



Este trabalho de pesquisa foi realizado no Laboratório de Pesquisa e Desenvolvimento em Odontologia (LPDO) da Universidade Positivo.

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.

Nos artigos, relatórios e resumos: inserir na seção de Agradecimentos/ Acknowledgements (ou no campo específico do sistema da revista).

No mestrado ou doutorado, temos muitos alunos com bolsa integral e bolsa-taxa, sendo assim, a citação acima é OBRIGATÓRIA. Cabe ao aluno e ao orientador verificar com a secretaria do programa qual a origem da bolsa para incluir o devido agradecimento nas dissertações/teses e artigos oriundos do trabalho.

No caso de bolsas CNPq ou Fundação Araucária, também deve haver menção semelhante

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Palhano – R. João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

Se apoiado por outras agências (CNPq ou Fundação Araucária, FINEP, etc.) ou indústria: o texto deve indicar explicitamente o nome da instituição/órgão e, obrigatoriamente, o número do processo, chamada/edital ou contrato.

Exemplo: "Agradecemos ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) pelo apoio financeiro (Processo nº XXXXXX/XXXX-X)."

2. Guias de reporte (Rede EQUATOR) no resumo/abstract e anexos

Todo estudo que seguiu um guia internacional (ex: CRIS para *in vitro* de biomateriais, CONSORT para ensaios clínicos, STROBE para observacionais, PRISMA para revisões sistemáticas, ARRIVE para animais, CARE para relatos de caso), **obrigatoriamente** terá que inserir:

a) no Resumo/Abstract: uma frase explícita de adesão ao guia ao final do bloco da Metodologia.

Exemplo: "O estudo foi seguido as diretrizes do *Checklist for Reporting In-vitro Studies* (CRIS)."

b) nos Anexos: *checklist* oficial do guia preenchido pelo aluno (indicando em quais páginas da tese/dissertação cada item foi atendido).

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO CORPO DA VERSÃO FINAL

1. FICHA CATALOGRÁFICA

A ficha catalográfica deve ser inserida no local indicado no corpo do trabalho. Fazer a solicitação desse documento pelo preenchimento do formulário: <https://forms.office.com/r/PVKm1Jfgu1>, mediante envio dos dados a seguir para catalogação:

Autor(es):

Título:

Subtítulo:

Ano da Defesa:

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Palhano – R. João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

Nº de Páginas:

Tem Ilustrações (Sim ou Não):

Titularidade do Curso (Especialização, Mestrado ou Doutorado):

Nome do Curso:

Nome do Orientador:

Titulação do Orientador (Especialista, Doutor ou Mestre):

Nome do Coorientador:

Titulação do Coorientador (Especialista, Doutor ou Mestre):

Palavras-Chave:(no Mínimo 3 palavras):

Telefone de Contato:

Resumo:

2. FICHA DA BIBLIOTECA (nova exigência para defesas a partir de 2026)

- Local de inserção: após a ficha catalográfica e antes da folha de aprovação.
- Procedimento de preenchimento e validação:

O documento é bloqueado, permitindo edição apenas nos campos indicados.

A atribuição de linha e projeto de pesquisa é de responsabilidade do orientador.

Atenção aos títulos dos projetos: o nome do projeto de pesquisa deve ser escolhido dentre os projetos guarda-chuva cadastrados no Sucupira.

Identificadores persistentes: o preenchimento do ORCID e do Lattes do aluno é **obrigatório**.

Assinaturas: o documento preenchido **deve ser assinado eletronicamente** via Gov.br pelo aluno e pelo orientador antes de ser inserido no arquivo final da tese/dissertação.

3. FOLHA DE APROVAÇÃO

A folha de aprovação é recebida na defesa e deve estar anexada à versão final da dissertação/tese, em local apropriado.

Ecoville – R. Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

Praça Osório – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

Santos Andrade – R. XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

Palhano – R. João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA

- O diploma somente será emitido após a confirmação da **submissão do artigo**, que deve ser enviada por e-mail para a Secretaria do PPGO, com anuência do professor orientador;
- A solicitação do diploma é realizada via “**Portal do Aluno**”, **Diploma – 1ª via**, e o processo pode ser acompanhado pelo aluno;
- O prazo para emissão é de até **120 dias** a partir da data de solicitação.

Informações pelo e-mail: viviane.ternoski@up.edu.br

Atenciosamente,

Viviane Ternoski
Secretária do Programa de Pós-Graduação em
Odontologia (Mestrado e Doutorado)
Universidade Positivo