O Exame de Qualificação não conta crédito ou carga horária, mas é etapa obrigatória para o(a) mestrando(a) e doutorando(a), tendo como objetivo avaliar as atividades desenvolvidas pelo discente no Curso e, principalmente, o andamento do projeto da Dissertação ou Tese, com vistas à obtenção do título de Mestre ou Doutor, respectivamente, no PPGCOM/UFPA.**MODELO DE CAPA ABNT NBR 14724/2011 DE 17/04/2011 (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO COMUNICAÇÃO, CULTURA E AMAZÔNIA
MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO
(FONTE TAM. 14)

Autor(a)
(FONTE TAM. 15)

RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO
(FONTE TAM. 16)

BELÉM- PARÁ
ANO

Modelo de folha de rosto-frente - ABNT NBR 14724/2011 DE 17/04/2011
(ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:
a) nome do autor;
b) título;
c) subtítulo, se houver;
d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentada;
h) ano de depósito (da entrega).

Autor
(FONTE TAM. 15)

RELATÓRIO DE QUALIFICAÇÃO
(FONTE TAM. 16)

Relatório de Qualificação apresentado ao Programa de Pós-Graduação Comunicação, Cultura e Amazônia da Universidade Federal do Pará, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação Comunicação, Cultura e Amazônia, Mestrado em ciências da Comunicação, para o exame de Qualificação. (FONTE TAM. 10)

Orientador(a):

BELÉM-PARÁ
ANO

Modelo de folha de aprovação - ABNT NBR 14724/2011 DE 17/04/2011
(ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho

Autor
(FONTE TAM. 15)

TÍTULO DO RELATÓRIO
(FONTE TAM. 16)

Relatório de Qualificação apresentado ao Programa de Pós-Graduação Comunicação, Cultura e Amazônia da Universidade Federal do Pará, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação Comunicação, Cultura e Amazônia, Mestrado em ciências da Comunicação, para o exame de Qualificação. (FONTE TAM. 10)

Orientador(a):

RESULTADO: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO

Data:

Prof(a) Dr(a)

Prof(a) Dr(a)

Prof(a) Dr(a)

BELÉM-PARÁ
ANO

Trechos com recomendações sobre elaboração do resumo-ABNT NBR6028/2003 DE 29/12/2003 (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

RESUMO

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

Palavra-chave: Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.

Resumo: Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

Resumo informativo: Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Regras gerais de apresentação

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão desses itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos.

Recomenda-se o uso de parágrafo único.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação, etc.).

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão *Palavras-chave:* separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Devem-se evitar:

a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;

b) fórmulas, equações, diagramas, siglças, etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez em que aparecerem.

Quanto à extensão:

O resumo deve ter 150 a 500 palavras, número considerado adequado, e de praxe, para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).

Tradução:

O resumo, incluindo as palavras-chave, deve ser traduzido para o inglês, compondo, obrigatoriamente, a dissertação.

Modelo de listas (OPCIONAL) ABNT NBR 14724/2011, DE 17/04/2011 (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, tabelas, abreviaturas, símbolos e outras).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Pirâmide invertida 65

Figura 2 - Índice de audiência 89

Gráfico 1 - Audiência por estado 48

Quadro 1 - Taxa de analfabetismo 58

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Poluição sonora no Brasil em 2011 24

Tabela 2 - Poluição em Belém em 2011 63

Assim, sucessivamente, lista-se por categoria, quando presentes em grande número no trabalho. Ou arroladas como no exemplo de Lista de Ilustrações, indicando apenas os respectivos nomes (figura, gráfico, quadro etc).

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional) ABNT NBR 14724/2011, DE 17/04/2011 (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

EXEMPLO

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
-	
Fil.	Filosofia
-	
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
-	
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
-	

LISTAS DE SÍMBOLOS **(Elemento opcional) ABNT NBR 14724/2011, DE 17/04/2011 (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS) Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.**

Modelo de sumário obrigatório ABNT NBR 6027/2012 de 11/01/2013. (ESSAS ORIENTAÇÕES DEVERÃO SER RETIRADAS)

Obs.: Segundo norma de Seções NBR 6024/2012, de 1/03/2012, as seções quaternárias ficam em itálico (2.2.1.2 Cronograma das viagens), já as quinárias ficam em caixa baixa sem negrito sublinhado (2.2.1.2.1 Recurso das viagens).

5 Regras gerais de apresentação
O sumário deve ser apresentado conforme 5.1 a 5.6.
5.1 A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.
5.2 A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.
5.3 Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.
5.4 A ordem dos elementos do sumário deve ser conforme 5.4.1 a 5.4.4.
5.4.1 Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024.
5.4.2 Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.
5.4.3 O(s) nome(s) do(s) autor(es), se houver, sucede(m) os títulos e os subtítulos.
5.4.4 A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:
a) número da primeira página (exemplo: 27);
b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143);
c) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70).
5.5 Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por barra oblíqua ou travessão.
5.6 Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

SUMÁRIO

1 PRIMEIRA PARTE

1.1 Dados pessoais do aluno

1.2 Histórico escolar

2 SEGUNDA PARTE

2.1 Título

2.2. Objeto da pesquisa
- 2.2.1 Problema
- 2.2.1 Justificativa (relevância)
- 2.2.3 Objetivos

2.3 Pesquisa bibliográfica

2.4 Metodologia*

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E WEBGRÁFICAS

ANEXO A - SUMÁRIO AMPLIADO DA DISSERTAÇÃO

ANEXO B - CAPÍTULOS PRONTOS (ou andamento)

ANEXO C - DIFICULDADES ENCONTRADAS

ANEXO D - PLANO DE PESQUISA E CRONOGRAMA

ANEXO E – LATTES (Atualizado)

** Metodologia: procedimentos metodológicos adotados (hipóteses, amostragem, instrumentos e técnicas de coleta de dados, conceitos fundamentais, recortes teóricos, delimitação do objeto, etc.);*