

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

Fluxo para Entrega da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM) e do Produto Técnico-Tecnológico (PTT) e solicitação do Diploma

Objetivo

Orientar mestrandos(as) e professores(as) orientadores(as) sobre os procedimentos para entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM) e do Produto Técnico-Tecnológico (PTT) após a defesa, garantindo o cumprimento das exigências institucionais da UFS e da Rede PROFSAÚDE.

ETAPA 1 – Realizar as correções da banca

Responsável: Mestrando(a), com acompanhamento do(a) orientador(a).

Após a defesa, o(a) estudante deverá:

- Incorporar todas as correções e sugestões indicadas pela banca examinadora em acordo com o(a) orientador(a);
- Inserir a **folha de aprovação** assinada pela banca com a data de aprovação – **Exemplo abaixo**;
- Elaborar a versão definitiva do TCM com o PTT;

Observação: Recomenda-se fortemente que a versão final seja submetida à revisão ortográfica e de adequação às normas da ABNT por profissional qualificado, considerando que o TCM/PTT ficará disponibilizado publicamente no Repositório Institucional da UFS e EduCAPES.

Importante: A versão somente poderá seguir para as próximas etapas após aprovação do(a) orientador(a).

João dos Santos Lima Júnior

**Planejamento, monitoramento e avaliação no SUS: uma análise da
coerência e proposta de qualificação dos instrumentos no
município de São Cristóvão-SE**

Trabalho de Conclusão de Mestrado apresentado ao
Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família
PROFSAÚDE, da Universidade Federal de
Sergipe/Campus de Lagarto, como requisito para a
defesa.

Aprovada em:

Banca Examinadora

Prof. Dr. Marcus Valerius da Silva Peixoto (Orientador)
Universidade Federal de Sergipe/Campus São Cristóvão

Prof. Dra. Ana Sílvia Moccellini
Universidade Federal de Sergipe/Campus São Cristóvão

Prof. Dra. Jane Mary de Medeiros Guimarães
Universidade Federal do Sul da Bahia

Lagarto - SE
2026

Exemplo de folha de aprovação que deve ser assinada e incorporada ao manuscrito final do TCM.

ETAPA 2 – Solicitar a ficha catalográfica

Responsável: Mestrando(a)

Antes da entrega definitiva, a dissertação deverá receber a Ficha Catalográfica, **que será elaborada pela Biblioteca do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho (UFS - Campus Lagarto).**

Para solicitar a ficha catalográfica, basta enviar no email: diprot.bilag@academico.ufs.br uma cópia da folha de rosto, do resumo e do sumário, indicando se há ilustrações e a quantidade de páginas para a sua

para entrega da ficha é de até 5 dias úteis a partir da data de entrega do material. Após a elaboração, o aluno deve inserir a ficha catalográfica na dissertação no local apropriado (normas ABNT). Conforme **exemplo abaixo**:

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DO CAMPUS DE LAGARTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

L110p	João, dos Santos Lima Júnior. Planejamento, monitoramento e avaliação no SUS: uma análise da coerência e proposta de qualificação dos instrumentos no município de São Cristóvão-SE / João dos Santos Lima Júnior ; orientador Marcus Valerius da Silva Peixoto. – Lagarto, SE, 2026. 80 f. : il. Dissertação (mestrado Profissional em Saúde da Família) – Universidade Federal de Sergipe, 2026. 1. Sistema Único de Saúde. 2. Planejamento em Saúde. 3. Monitoramento e Avaliação em Saúde. 4. Controle Social. I. Peixoto, Marcus Valerius da Silva, orient. II. Título. CDU 614.2:352(815.8)
-------	--

Everton Luís dos Santos Pereira - CRB-5/2100

Importante: Não realizar modificações, sobretudo de páginas, título e ilustrações após a confecção da ficha.

ETAPA 3 – Conferência pelo orientador

Responsável: Professor(a) orientador(a)

O(a) orientador(a) deverá verificar:

- Versão final da dissertação com Inserção correta da folha de aprovação e ficha catalográfica;
- Padronização conforme normas do PROFSAÚDE/UFS (TCM com PTT);
- Conferir versão final do PTT.
- Preencher e assinar o **Termo de Entrega do Exemplar do Trabalho de Conclusão de Mestrado** assinado pelo orientador (modelo disponibilizado pelo Programa)

Somente após essa conferência o material estará apto para depósito.

ETAPA 4 – Depósito da dissertação no Repositório Institucional da UFS

Responsável: Mestrando(a) / Orientador(a) e Secretaria do PROFSAÚDE

O(a) estudante deverá encaminhar à Secretaria do Programa:

- Dissertação definitiva em PDF (com ficha catalográfica e folha de aprovação assinada pela banca com a data de aprovação);
- Ata de defesa assinada pelos membros da banca;
- **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica** no Repositório Institucional da Biblioteca da UFS (modelo da UFS disponibilizado pelo Programa);
- **Termo de Cessão de Direitos Autorais** do PROFSAÚDE (modelo disponibilizado pelo Programa);
- **Termo de Entrega do Exemplar do Trabalho de Conclusão de Mestrado** assinado pelo orientador (modelo disponibilizado pelo Programa)

A Secretaria providenciará os procedimentos para o depósito da dissertação no Repositório Institucional da Biblioteca da UFS, conforme normas institucionais.

ETAPA 5 – Depósito do Produto Tecnológico no EDUCAPES

Responsável: Mestrando(a), com apoio do(a) orientador(a)

O produto técnico-tecnológico (PTT) deverá ser publicado no EDUCAPES, observando as orientações do Documento Instrutivo da Rede PROFSAÚDE (disponibilizado pelo Programa);

Nesta etapa o PTT é desmembrado do TCM para o envio ao EDUCAPES;

Esta etapa possui outro Termo de Cessão de Direitos Autorais do PTT que deve ser assinado por todos autores.

Após seguir as

orientações do Instrutivo, o(a) estudante deverá enviar o PTT para análise da curadoria do PROFSAÚDE nacional pelo link:

<https://forms.gle/95N413PYE6kf1ebNA>

O estudante deverá comprovar o envio com o e-mail de confirmação do formulário; Após análise e publicação, informar à Secretaria do PROFSAÚDE-UFS o link da publicação no EduCAPES. A publicação não é obrigatória para seguir para etapa seguinte, apenas a comprovação do envio.

ETAPA 6 – Solicitação de diploma de mestrado do PROFSAÚDE

Após a conclusão das etapas anteriores, o(a) estudante deverá encaminhar à Secretaria a solicitação do diploma de mestrado seguindo as orientações e formulários da Coordenação de Pós-graduação da UFS disponíveis no seguinte link: <https://pos.ufs.br/pagina/5996-requisicao-de-diplomas-e-outros-documentos>

Checklist do(a) Mestrando(a)

- ☐ Realizei todas as correções solicitadas pela banca e pelo orientador.
- ☐ Inseri a folha de aprovação assinada.
- ☐ Solicitei e inseri a ficha catalográfica.
- ☐ Revisei ortografia, formatação e normas da ABNT.
- ☐ Obtive aprovação final do orientador.
- ☐ Preparei a versão final do TCM com PTT em PDF.
- ☐ Separei todos os termos exigidos.
- ☐ Encaminhei a documentação à Secretaria.
- ☐ Enviei o PTT para a curadoria nacional.
- ☐ Recebi o e-mail de confirmação do envio.
- ☐ Informei à Secretaria o link do EduCAPES.
- ☐ Solicitei a emissão do diploma conforme orientações da UFS.

Coordenação Institucional do PROFSAÚDE/UFS