



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA
Autorizada pelo Decreto Federal Nº 77.496 De 27.4.1976
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19.12.86
Recredenciada pelo Decreto Estadual nº. 9.271 de 14/12/2004
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
MESTRADO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM



ORIENTAÇÕES PÓS-DEFESA

Prezados,

Parabenizamos pela sua aprovação e desejamos desde já todo sucesso nessa nova etapa!

Seguem alguns lembretes para a sua finalização das atividades junto ao MPE:

- a) A folha de aprovação deve estar após a folha de rosto e com as devidas **assinaturas** da banca examinadora e do orientador (coorientador também, caso haja);

OBS: A folha de aprovação é necessária para que o trabalho seja depositado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UEFS.

- b) Solicitar a confecção da **Ficha Catalográfica** na Biblioteca Central pelo e-mail bcuefs@uefs.br. A ficha deverá ser anexada no verso da folha de rosto da dissertação, na sua versão final, digital e impressa, encadernada pela gráfica.

Obs.: Sem a Ficha Catalográfica a versão da Dissertação não está finalizada.

❖ Depois que as versões estiverem **prontas/completas** você deverá entregar:

- **Duas cópias impressas para o MPE**
- Duas cópias da dissertação por e-mail nas versões word e pdf
- Comprovante de submissão/envio de um manuscrito para publicação em periódico Qualis Capes igual ou superior a B1, conforme regimento do MPE.

TRÂMITES:

1. Comunique à secretaria do MPE, por e-mail, quando a dissertação estiver pronta e solicite os Formulários (Formulário da Biblioteca autorizando divulgação do trabalho final; Formulário com informações finais para o MPE). Os formulários devem ser preenchidos **totalmente** antes de serem devolvidos à secretaria. A devolução será realizada via **e-mail**.

OBS: Não é mais necessário entregar documentos em pen drive, bem como impressos. Todos os documentos deverão ser encaminhados via e-mail.

2. Enviar formulários preenchidos, versão final em Word e PDF, Ata da Defesa digitalizada e assinada por você, seu/sua orientador/a, a banca examinadora.

3. Enviar parecer da banca assinados e digitalizados.

4. Em um dos formulários é necessária sua assinatura e do/a orientador/a. No caso de algum impedimento do/a orientador/a assinar, ele/a deverá encaminhar e-mail para o MPE autorizando o recebimento do material.

5. **ATENÇÃO: A PORTARIA CAPES Nº 206, DE 4 DE SETEMBRO DE 2018**, dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES nos trabalhos de conclusão. **Isso é obrigatório nos agradecimentos.** Além disso, estudantes que usufruíram de Financiamento e/ou Bolsas de instituição de fomento também devem citá-las nos agradecimentos.

6. A liberação dos documentos comprobatórios da defesa do Trabalho Final só ocorrerá após a entrega do comprovante de envio/submissão de um manuscrito para publicação. Quanto mais atraso nesse item, maior será o tempo para a confecção do diploma, ainda que a entrega da dissertação tenha ocorrido previamente.

7. As despesas de encadernação ocorrem por conta do aluno, sendo necessários dois volumes no formato padrão (capa dura) para que sejam entregues na secretaria do MPE.

Contatos de Gráficas: JN Conviteria (Telefone: 3224333/ WhatsApp: 98102-2392) e Ensilk (Telefone: 36163244/ WhatsApp: 988933109).

8. Manter atualizado endereço eletrônico e do currículo *lattes*, visto que informações sobre alunos egressos deverão constar no relatório anual da CAPES.

Outras informações poderão ser solicitadas pelo e-mail do MPE- mpenf@uefs.br