Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde
Escola de Saúde Pública do Distrito Federal
Coordenação do Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão
Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde

MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Programas de Residência em Área Profissional da Saúde

Brasília
2026

GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL

Celina Leão Hizim Ferreira

SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Juracy Cavalcante Lacerda Júnior

DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE (FEPECS)

Vanessa Dalva Guimarães Campos

DIRETORA DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Demétrio Antônio Gonçalves da Silva Gomes

COORDENADORA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO

Joanny Araújo da Silva Monteiro

GERENTE DE RESIDÊNCIA, ESPECIALIZAÇÃO E EXTENSÃO

COORDENADORA DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

Helicínia Giordana E. Peixoto

***VICE-COORDENADORA DA* COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL**

Dalilla Matilde Ferreira de Rezende

ATUALIZAÇÃO DO MANUAL (6ª VERSÃO/2026):

Camila da Silva Lopes
Cibelle Antunes Fernandes
Esther Almeida da Silva Xavier
Geila Márcia Meneguessi
Lucieny Silva
Fabiano Maluf
Helicínia Giordana E. Peixoto
Dalilla Matilde Ferreira de Rezende
Melina Mafra Toledo
Moisés Wesley de Macedo Pereira

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES ANTERIORES:

1ª Versão - *Nayara da Silva Lisboa e Cibelle Antunes Fernandes*
2ª Versão (2021) - *Helicínia Giordana E. Peixoto e Nayara da Silva Lisboa*
3ª Versão (2022) - *Dalilla Matilde Ferreira de Rezende e Helicínia Giordana E. Peixoto.*
4ª Versão (2024) - *Dalilla Matilde Ferreira de Rezende e Helicínia Giordana E. Peixoto*
5ª Versão (2025): *Dalilla Matilde Ferreira de Rezende, Helicínia Giordana E. Peixoto e Nayara da Silva Lisboa*

FICHA CATALOGRÁFICA

(SOLICITAR À INSTITUIÇÃO APÓS VALIDAÇÃO E FINALIZAÇÃO)

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO **5**
2. OBJETIVOS **7**
1.1 Geral 7
1.2 Específicos 7
3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES **8**
3.1 CPLE – Regulação de Pesquisas no âmbito da FEPECS/ESP-DF 8
3.2 COREMU – Gestão Normativa 8
3.3 NDAE – Condução Pedagógica dos Projetos 8
3.4 Tutor de atividades científicas e de TCP - Gestão Operacional 9
3.5 Orientador 9
3.6 Coorientador 10
3.7 Orientando Profissional de Saúde Residente (PSR) 10
3.8 Coordenador do Programa 11
3.9 Comissão de Tutores de TCP 11
4. GESTÃO E MONITORAMENTO **12**
4.1. Carga Horária destinada ao Trabalho de Conclusão do Programa 12
4.2 Formalização do vínculo de orientação 12
4.3 Modalidade de Elaboração: Individual ou Coletiva 13
5. LINHAS DE PESQUISA **14**
6. MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PROGRAMA **15**
6.1 Publicação e Critérios de dispensa de Banca examinadora 15
7. DO PROJETO À QUALIFICAÇÃO **19**
7.1. Estruturação do Pré-Projeto 19
7.2 Banca de Qualificação 19
8. ASPECTOS ÉTICOS **21**
8.1 Submissão de Pesquisas envolvendo Seres Humanos ao Comitê de Ética em Pesquisa 21
8.2 Integridade Acadêmica e Uso de Inteligência Artificial (IA) 23
8.3 Reconhecimento de autoria 23
8.4 Submissão a revistas científicas 24
8.5 Ferramenta de Verificação de Segurança Editorial 24
9. CRONOGRAMA GERAL **26**
10. DEFESA FINAL **27**
10.1. Banca Examinadora 27
10.2. Isenção de Banca 27
11. PROCEDIMENTOS PÓS-BANCA E CERTIFICAÇÃO **28**
11.1. Correções e Versão Definitiva 28
11.2. Depósito e Ficha Catalográfica 28
11.3. Prazos Limites e Prorrogação 28
12. DISPOSIÇÕES FINAIS **30**
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA **31**
APÊNDICE A - CHECK-LIST DE RELATO DE CASO **35**

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo orientar, normatizar e estabelecer os critérios para a elaboração, acompanhamento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Programa (TCP) nos Programas de Residência em Área Profissional da Saúde - Modalidades Multiprofissional e Uniprofissional, Pós-graduação *lato sensu*, vinculados à Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde e em Área Profissional da Saúde (COREMU/SES-DF) da Escola de Saúde Pública do Distrito Federal (ESP/DF).

O Trabalho de Conclusão do Programa de Residência constitui componente curricular obrigatório e é requisito indispensável para a certificação do Profissional de Saúde Residente (PSR). Sua exigência se fundamenta nas Diretrizes da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), conforme disposto na Resolução CNRMS nº 5, de 7 de novembro de 2014:

> Art.3 (...)
> § 2º Ao final do programa, o Profissional de Saúde Residente deverá apresentar, individualmente, trabalho de conclusão de residência, consonante com a realidade do serviço em que se oferta o programa, sob orientação do corpo docente assistencial, coerente com o perfil de competências estabelecido pela COREMU.
> (...)
> Art. 5º O não cumprimento do parágrafo 2º do art. 3º e do art. 4º desta resolução será motivo de desligamento do Profissional da Saúde Residente do Programa.

No decorrer do primeiro ano do Programa, o PSR deverá definir uma temática de investigação científica ou de desenvolvimento técnico/tecnológico, alinhado às Linhas de Pesquisa Transversais definidas pela COREMU/SES-DF e às Temáticas Estratégicas estabelecidas pelo respectivo Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE) de cada Programa. O projeto deve emergir das demandas dos cenários de prática, ser coerente com a Área de Concentração e seguir as regras de formatação estabelecidas neste Manual.

Segundo a Portaria nº 493, de 08 de Julho de 2020, que regulamenta os Programas de Residência da FEPECS e SES/DF[1]:

> Art. 124. O Trabalho de Conclusão do Programa de Residência (TCP) deverá ser desenvolvido de acordo com a área de interesse do PSR, a área de concentração e linhas de pesquisa do programa, visando a constituir diferentes produtos (...)
> §1º Todos os TCPs devem estar de acordo com as normatizações éticas brasileiras, em

[1] **NOTA DE ATUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL**
De acordo com a **Portaria SES-DF nº 492/2024**, as competências acadêmicas das Residências em Área Profissional da Saúde - Modalidades Multiprofissional e Uniprofissional no âmbito da SES-DF foram transferidas da Escola Superior de Ciências da Saúde (ESCS) para a Escola de Saúde Pública do Distrito Federal (ESP/DF), atual Instituição de Educação Superior (IES), mantida pela FEPECS. Então, para os fins deste manual, na Portaria nº 493, de 08 de Julho de 2020 ou em textos anteriores, onde se lê "ESCS", leia-se "ESP/DF"

especial com a Resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS).
§2º O Pré-Projeto do TCC deve ser aprovado pela CPLE/ESCS/FEPECS por meio de assinatura da Folha de Rosto a ser anexada na Plataforma Brasil. (Trecho alterado pela Portaria 194 de 08/03/2022)
§3º Os TCPs devem ser desenvolvidos durante o período do Programa.
§4º O orientador do TCP obrigatoriamente deve ser preceptor dos Programas de Residência da SES-DF.
§5º O coorientador pode ser de outra instituição, desde que aprovado pelo NDAE.
§6º O PSR deve correlacionar o pré-projeto do TCPs às linhas de pesquisa estabelecidas pela ESPDF.
§7º A submissão do pré-projeto do TCP ao Comitê de Ética em Pesquisa da FEPECS deve ser registrada em nome do PSR e não em nome do orientador.
§8º A apresentação final do TCP deve seguir o calendário definido pela COREMU e pela ESCS.
§9º O produto do TCP deve obrigatoriamente citar a SES-DF, como instituição executora, e a FEPECS, como instituição formadora.
§10º O produto do TCP deverá ser publicado na revista Health Residencies Journal (HRJ) da ESCS/FEPECS ou em outra com Qualis/CAPES superior.
§11º A publicação do TCP exime o PSR de apresentação à Banca Examinadora.

Considerando as especificidades das produções técnicas e as revisões aprovadas pela Coordenação de Pesquisa *Lato Sensu* e Extensão (CPLE) da ESP-DF, aplicam-se as seguintes atualizações aos parágrafos citados:

- Quanto ao §2º e §7º: A obrigatoriedade de assinatura de Folha de Rosto e submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) segue condicionada à natureza do estudo, aplicando-se apenas às pesquisas que envolvem seres humanos, conforme resoluções vigentes do Conselho Nacional de Saúde (CNS).
- Quanto ao §7º: O registro da submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) pode estar em nome do orientador do PSR, sendo responsabilidade deste incluir o PSR formalmente como assistente de pesquisa através de emenda a ser entregue ao Tutor de TCP responsável.
- Quanto ao §10º: A exigência de publicação em revista científica refere-se especificamente à produção em formato de Artigo Científico. As demais produções técnico-científicas (produtos técnicos e tecnológicos) seguirão as normas de validação e critérios de qualidade definidos nas seções específicas deste Manual, e em casos omissos, pela Comissão de Tutores de TCP.
- Quanto ao §11º (Isenção de Banca): Para fins de isenção da Banca Examinadora, considera-se apenas o Artigo Científico efetivamente publicado ou com Carta de Aceite Final emitido pela revista até 30 dias antes do período estipulado pela COREMU para o início do período de apresentação às Bancas examinadoras dos TCP`s. O simples comprovante de submissão não exime o residente da defesa oral.

A isenção da apresentação à Banca Examinadora estende-se também aos casos de aprovação de Protocolo Técnico (institucionalizado pelo serviço), publicação de produtos como Manuais Instrutivos ou comprovação de Registro de Patente de produto técnico.

2. OBJETIVOS

1.1 Geral

Promover o desenvolvimento de competências técnico-científicas e reflexivas do Profissional de Saúde Residente (PSR), por meio da elaboração de pesquisas aplicadas às necessidades dos seus cenários de prática, de acordo com a proposta político-pedagógica do Programa de vinculação, resultando em produtos científicos, técnicos ou tecnológicos, que fortaleçam a integração ensino-serviço e atendam às demandas prioritárias do SUS.

1.2 Específicos

- Estimular a inovação e a intervenção nos serviços, encorajando pesquisas que visem à melhoria de processos de trabalho, gestão do cuidado e/ou desenvolvimento de Políticas Públicas.
- Promover a compreensão dos preceitos éticos em pesquisa com seres humanos e o rigor no tratamento de dados.
- Desenvolver a autonomia em produção técnico-científica no PSR garantindo o domínio metodológico por meio da execução completa do ciclo de pesquisa.
- Desenvolver produtos de natureza científica, técnica e tecnológica, como artigos, protocolos, softwares, materiais educativos, patentes, entre outros, que apresentem aplicabilidade e relevância social para a área de concentração do Programa.
- Promover a disseminação do conhecimento, incentivando a publicação e o registro da produção técnico-científica em repositórios institucionais, bancos de patentes e eventos da área.

3. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

O desenvolvimento do TCP é um processo colaborativo que envolve diferentes atores da estrutura de governança da Residência em Área Profissional da Saúde - Modalidades Multiprofissional e Uniprofissional. Abaixo, detalham-se as atribuições de cada instância e participante, em conformidade com a Portaria SES-DF nº 493/2020 e as adaptações aprovadas institucionalmente.

3.1 CPLE – Regulação de Pesquisas no âmbito da FEPECS/ESP-DF

- Aprovar e assinar a Folha de Rosto dos projetos que necessitam de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa da FEPECS (CEP/FEPECS), conforme atualização do §2º do Art. 124 da Portaria 493/2020.
- Aprovar eventuais adaptações ou atualizações normativas relativas à pesquisa na Residência, em articulação com a COREMU/SES-DF.
- Deliberar, em última instância, casos omissos neste manual e solicitações excepcionais, a pedido da COREMU.

3.2 COREMU – Gestão Normativa

- Cumprir e fazer cumprir as Diretrizes do Projeto Político Pedagógico, deste Manual, da Portaria SES-DF nº 493/2020 e da CNRMS.
- Deliberar, como instância superior, sobre recursos de avaliações, casos omissos neste manual e demandas de solicitações excepcionais, a pedido do NDAE e PSR`s.
- Monitorar o cumprimento dos prazos e da qualidade acadêmica dos TCPs de todos os Programas vinculados, junto aos Tutores de TCP.
- Homologar o resultado final das bancas e emitir os certificados da Banca avaliadora.
- Aprovar diretrizes para orientação e avaliação dos trabalhos.

3.3 NDAE – Condução Pedagógica dos Projetos

- Alinhar as Linhas de Pesquisa e Temas específicos do Programa, seguindo a Diretriz das Linhas de Pesquisa Transversais da Residência em Área Profissional SES/DF
- Compor as bancas de qualificação dos projetos, presidida pelo orientador e membros convidados, com emissão conjunta de parecer sobre a viabilidade técnica, aplicabilidade, relevância e ética das propostas.
- Validar os Termos de aceite de orientação bem como a autorização de trocas de orientação,

quando justificadas, dentro dos prazos estabelecidos.

- Validar a aplicabilidade e relevância dos produtos técnicos (protocolos, manuais, etc.) desenvolvidos, antes da defesa final.
- Deliberar sobre recursos de avaliações, casos omissos neste manual e solicitações excepcionais, a pedido de orientadores, tutores e PSR`s.

3.4 Tutor de atividades científicas e de TCP - Gestão Operacional

Tutor eleito em votação pelos membros do NDAE e corpo de preceptores, conforme diretriz da COREMU/SES-DF, com atribuição funcional interna de garantir a operacionalização dos TCP`s.

- Mediar a relação entre residentes e potenciais orientadores, com apresentação do quadro de vagas para cada orientador, linhas de pesquisa e temáticas disponíveis.
- Acompanhar o cronograma de execução e entrega dos relatórios semestrais de atividades.
- Planejar o calendário de qualificações e defesas públicas.
- Conferir toda a documentação final (Formatos avaliativos da Banca, versão do TCP corrigida, comprovantes de submissão/aceite) antes do envio à COREMU.
- Enviar o produto final (artigos ou relatórios técnicos/tecnológicos) à Biblioteca da FEPECS para confecção da Ficha Catalográfica.
- Ser referência aos orientadores sobre o processo de orientação de TCP`s.
- Estabelecer cronograma e ministrar oficinas de Trabalho de Conclusão de Programa para os residentes.

3.5 Orientador

Profissional interno aos Programas de Residência SES-DF, conforme exigência da Portaria 493 (Art. 124, §4º), com titulação mínima de Mestre e, em situações excepcionais, a titulação de especialista caso o co-orientador tenha titulação mínima de mestre.

- Assinar a Concordância e Compromisso de Orientação (Termo de Aceite).
- Orientar o PSR na delimitação do tema, tipo de produto, escolha da metodologia e redação, com garantia do rigor científico e da viabilidade técnica.
- Presidir a Banca de qualificação do projeto sob sua orientação.
- Avaliar o desempenho do orientando nas fases de desenvolvimento do Projeto.
- Atuar como Pesquisador Responsável nas submissões ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) via Plataforma Brasil, quando aplicável (Projeto Múltiplo).

- Realizar o registro de reuniões periódicas e validação dos relatórios semestrais de desempenho do orientando, a serem enviados ao Tutor de TCP.
- Garantir que o TCP siga as diretrizes éticas em pesquisa com seres humanos, orientando o residente e acompanhando o cumprimento das exigências ao longo do trabalho.
- Organizar e presidir a Banca Examinadora bem como indicar os demais membros avaliadores.
- Validar as correções solicitadas pela banca e enviar a versão final do trabalho e demais formatos ao Tutor de TCP do Programa.

3.6 Coorientador

Profissional interno ou externo aos Programas de Residência SES-DF indicado pelo orientador em comum acordo com o residente.

Requisitos básicos: Orientadores especialistas exigem, obrigatoriamente, coorientadores com titulação mínima de Mestre. O coorientador deve ser vinculado ao Programa de origem do PSR, a outros Programas da SES-DF, ser *Staff* na SES-DF ou docente em Instituição de Ensino Superior (IES) externa.

- Auxiliar o PSR e o orientador no desenvolvimento técnico ou metodológico do trabalho.
- Substituir o Orientador na presidência das Bancas de Validação e/ou Examinadora em casos de impedimento ou ausência justificada.

3.7 Orientando Profissional de Saúde Residente (PSR)

- Assinar a Concordância e Compromisso de Orientação (Termo de Aceite).
- Elaborar o projeto e o produto final com originalidade, em respeito aos preceitos éticos e aos prazos deste Manual.
- Comunicar-se constantemente com o orientador sobre o andamento da pesquisa e entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento ao Tutor de TCP.
- Garantir que o trabalho siga as normas de formatação (ABNT/Vancouver) e as Diretrizes da revista ou repositório escolhido.
- Apresentar-se obrigatoriamente nas reuniões de orientação e Bancas de Qualificação/Avaliadora.
- Elaborar Carta com justificativa, no caso de solicitação de troca de orientação, para ser aprovado pelo NDAE do programa.
- Conduzir o TCP em conformidade com as diretrizes de ética em pesquisa com seres humanos, obtendo aprovações necessárias e mantendo responsabilidade e boas práticas em todas as

etapas.

3.8 Coordenador do Programa

- Articular comunicação entre PSR`s, orientadores, tutores, NDAE e COREMU.
- Avaliar o alinhamento dos TCPs com os objetivos formativos do Programa.
- Acompanhar o cumprimento do cronograma geral.
- Acompanhar o calendário de qualificação e defesas públicas.
- Intervir em situações de conflito ou impasse acadêmico.
- Representar o Programa perante instâncias institucionais.

3.9 Comissão de Tutores de TCP

Esta Comissão, composta pelos tutores de atividades científicas e de TCP e COREMU, atuará como instância de apoio, orientação e padronização dos processos relacionados ao desenvolvimento dos TCPs, promovendo alinhamento às diretrizes institucionais. Para isso, a comissão se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, de forma excepcional, sempre que necessário, para dirimir dúvidas, com encaminhamento para deliberações sobre informações que estejam ausentes à COREMU ou não suficientemente esclarecidas no Manual do TCP, garantindo decisões coerentes, registro das deliberações e comunicação objetiva aos residentes e tutores.

4. GESTÃO E MONITORAMENTO

4.1. Carga Horária destinada ao Trabalho de Conclusão do Programa

A **Carga Horária Teórica** dos Programas de Residência contempla horas específicas para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Programa (TCP), observando as seguintes diretrizes de distribuição:

- Primeiro Ano (R1): Até 6 horas mensais (Total: 66 horas/ano).
- Segundo Ano (R2): Até 12 horas mensais (Total: 132 horas/ano).

Observação: Para o Programa de Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, (R1 e R2) com até 6 horas mensais e o terceiro Ano (R3), até 12 horas mensais.

Cronograma de distribuição da CH: O Calendário Anual de Atividades Teóricas e Rodízios do Programa, entregue aos residentes no início do curso, deve prever, de forma clara, a alocação dessas horas que serão devidamente registradas no histórico acadêmico do residente.

Conversão de CH em Horário protegido para estudos teóricos individuais: O residente continuará usufruindo a CH destinada ao TCP, as convertendo em horário protegido para estudos individuais, se concluir e publicar o trabalho antes do período destinado à defesa em Banca Avaliadora.

Ampliação de CH: Se para o pleno desenvolvimento da coleta de dados da pesquisa em campo houver necessidade de aumento da CH de TCP, o residente poderá solicitar o uso de horas práticas ou teórico-práticas, considerando o caráter prático dessa atuação. A solicitação deve ter a anuência do orientador e ser submetida formalmente ao Tutor de TCP detalhando a justificativa, a carga horária pretendida, o cenário, o cronograma e o responsável pela validação das atividades, sob avaliação do NDAE.

4.2 Formalização do vínculo de orientação

A relação de orientação deve ser formalizada e monitorada para garantir a segurança acadêmica de ambas as partes:

1. **Termo de Aceite:** A vinculação orientador-residente será oficializada mediante assinatura do *Termo de Concordância e Compromisso de Orientação*, a ser enviado ao e-mail institucional de TCP de cada programa. (https://docs.google.com/document/d/11_CaY2uIEJ2Be8wVKL4367K8je65AlYo/edit?us

p=drive_link&ouid=106619426032726555714&rtpof=true&sd=true)

2. **Relatório Semestral de Acompanhamento:** Cabe ao orientador enviar, via *Google Forms específico*, o status das atividades desenvolvidas e o cronograma de pesquisa ao tutor de TCP. Estas informações consolidam o relatório semestral enviado à coordenação e ao NDAE, permitindo o monitoramento do progresso e a identificação de eventuais demandas de suporte.O link deve ser disponibilizado pelo tutor de atividades científicas.
3. **Substituição de Orientador:** A troca de orientador é uma medida excepcional, e se dará através do encaminhamento de pedido formal ao Tutor de TCP pelo solicitante (residente ou orientador), com a devida justificativa.

Prazo: É vedada nos **últimos 3 (três) meses** que antecedem a data prevista para a defesa, salvo em casos de força maior (licença médica, afastamento ou desligamento do orientador), sujeitos à análise da Coordenação do Programa/NDAE.

4.3 Modalidade de Elaboração: Individual ou Coletiva

O TCP deverá ser desenvolvido ***individualmente***, conforme estabelecido pelo § 2º do Art. 3º da Resolução CNRMS nº 5/2014.

Aprovação de Grupos: A realização do TCP por dois residentes dependerá da complexidade do objeto de estudo e está sujeita à autorização do NDAE. A solicitação deve ser submetida na fase de escolha de tema/orientador e decidida obrigatoriamente antes da qualificação do trabalho.

Admite-se a formação de grupos compostos por residentes de diferentes categorias profissionais, visando o fortalecimento da prática colaborativa e interdisciplinar.

Taxonomia CRediT: Para trabalhos coletivos, é obrigatória a descrição detalhada da contribuição de cada autor via taxonomia CRediT (*Contributor Roles Taxonomy*), especificando as responsabilidades na concepção, coleta de dados, análise e redação, conforme modelo: https://hrj.emnuvens.com.br/hrj/libraryFiles/downloadPublic/10

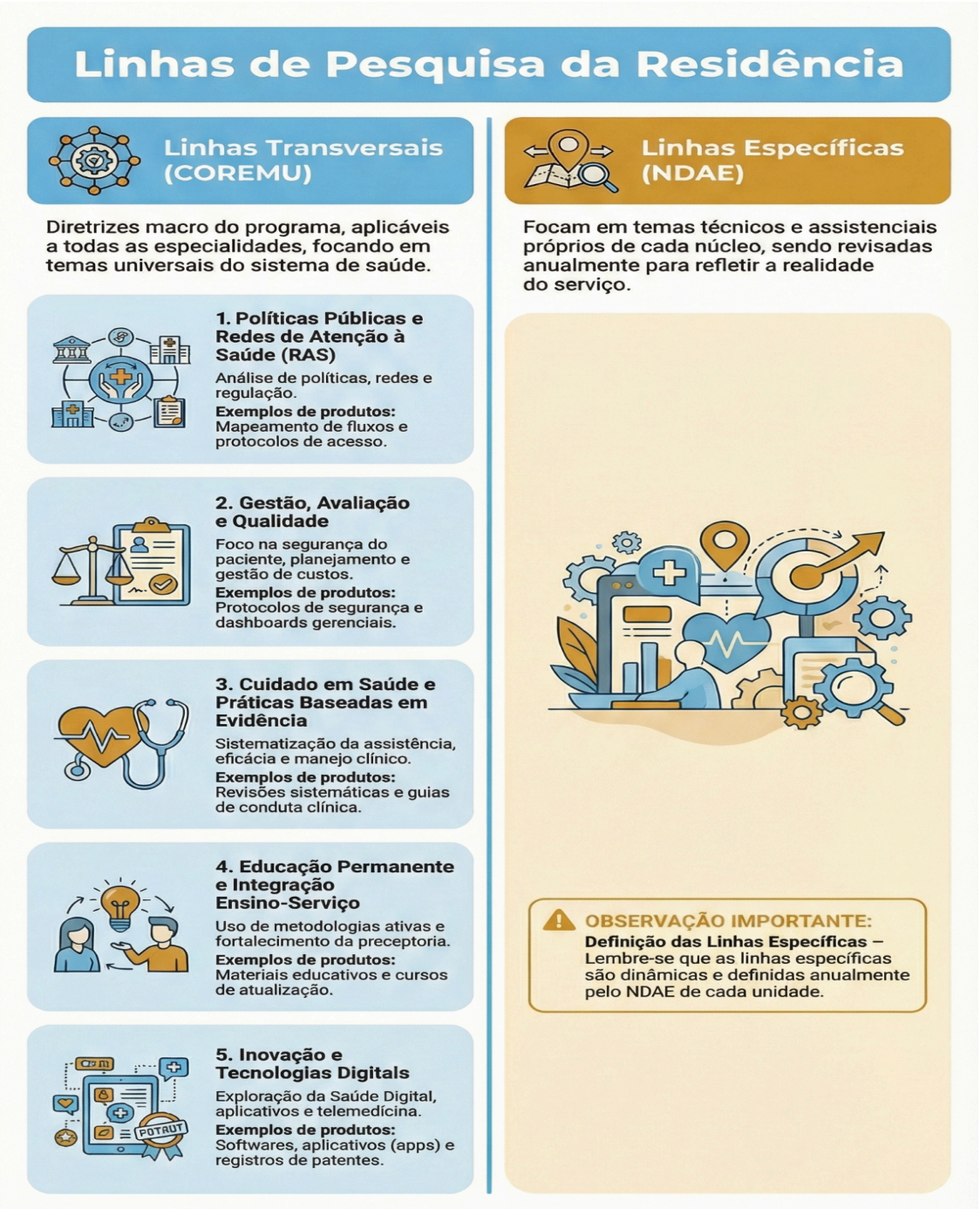
4.4 Fomento e Apoio

Agências de Fomento: Incentiva-se a submissão de projetos a editais da FAPDF, CNPq ou PPSUS.

Contrapartida: Projetos financiados devem obrigatoriamente mencionar o apoio da agência e da SES-DF nos produtos finais e publicações.

5. LINHAS DE PESQUISA

O TCP deve articular as demandas práticas com as diretrizes da COREMU/NDAE. É obrigatória a indicação da Linha Transversal, Linha Específica e Temática do Programa no Pré-Projeto. Para tanto, adota-se as diretrizes a seguir:



Fonte: Autoria própria, 2026.

6. MODALIDADES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PROGRAMA

O TCP deve refletir a integração entre ensino, serviço e comunidade, buscando alinhar a produção acadêmica às necessidades do SUS, e poderá ser apresentado conforme descreve a Portaria nº 493/2020:

> Art. 124. O Trabalho de Conclusão do Programa de Residência (TCP) deverá ser desenvolvido de acordo com a área de interesse do PSR, a área de concentração e linhas de pesquisa do programa, visando a constituir diferentes produtos, tais como: artigo científico, revisão sistemática da literatura, patente, registros de propriedade intelectual, publicações científicas em saúde; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais em Saúde, softwares, estudos de caso, protocolo experimental ou de aplicação em serviços aprovados por Comitê da Área Temática da SES-DF, proposta de intervenção em procedimentos clínicos/cirúrgicos ou de gestão, projeto de aplicação ou adequação tecnológica em saúde, protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits relacionados à saúde, projetos de inovação tecnológica, previamente aprovado pelo NDAE.

6.1 Publicação e Critérios de dispensa de Banca examinadora

Conforme a Portaria SES-DF nº 493/2020 e suas normativas complementares, a publicação do TCP obedece à natureza do produto desenvolvido:

A- Artigo científico:

Possuir classificação Qualis CAPES (2021-2024) B2 ou superior na área de avaliação principal do autor.

- Estar indexado em, **pelo menos, uma** das seguintes bases: Scielo, Web of Science (WoS), Scopus ou MEDLINE.
- Caso seja um periódico de Acesso Aberto com cobrança de taxa (APC), deve constar obrigatoriamente no diretório DOAJ (Directory of Open Access Journals).

A revista deve fornecer a Carta de aceite e ou DOI ativo da publicação para que o residente apresente como critério de dispensa de Banca Examinadora.

B - Produtos Técnicos e Tecnológicos:

Os produtos técnicos, científicos e tecnológicos desenvolvidos no âmbito da residência, com uso de recursos, dados ou infraestrutura da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF), constituem propriedade intelectual compartilhada entre o(s) autor(es) e a SES-DF, sendo seu uso, divulgação e publicação condicionados à observância das normas institucionais e à devida menção à autoria e à vinculação à SES-DF.

Para fins de certificação e eventual dispensa de defesa perante banca examinadora, serão considerados os seguintes critérios de validação por meio de publicação ou comprovação formal (figura abaixo):

- Inovação tecnológica (equipamentos/dispositivos): protocolo de depósito no INPI acompanhado de relatório descritivo técnico;
- Software ou aplicativo: registro no INPI e/ou laudo técnico de homologação, ou disponibilização em lojas oficiais (App Store/Play Store), com apresentação de métricas de uso;
- Produto educativo/textual (manuais, livros, cartilhas): publicação com ISBN e conselho editorial, ou disponibilização em repositório institucional oficial com curadoria (ex.: EaD SUS, UNA-SUS), incluindo publicações institucionais da SES-DF que sistematizem práticas, experiências exitosas ou orientações técnico-assistenciais.
- Processos e protocolos (gestão/fluxos): portaria de homologação/adoção assinada pela SES-DF (ex.: CPPAS/SES-DF), com publicação em Diário Oficial.

O produto poderá dar origem a publicações, como artigo científico ou e-book. No entanto, quando se tratar de protocolo elaborado no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF) e destinado à sua utilização institucional, sua publicação deverá observar os fluxos e normativas da Secretaria. Nesses casos, a proposta deverá ser submetida à avaliação da Comissão Permanente de Protocolos Assistenciais em Saúde (CPPAS), respeitando os trâmites institucionais para análise, aprovação e publicação.

O atendimento integral a um dos critérios acima poderá ensejar a dispensa da defesa oral, desde que o comprovante seja apresentado em até 30 (trinta) dias antes do período previsto para apresentação, conforme cronograma do programa.

Adicionalmente, nos casos em que o produto esteja diretamente vinculado ao serviço, caracterizado como resultado de intervenção aplicada no setor ou produto institucional, será obrigatória a autorização da chefia imediata da unidade onde será implementado, independentemente da utilização exclusiva de dados secundários de domínio público ou da dispensa de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), nos termos da regulamentação vigente.

CRITÉRIOS DE DISPENSA DE DEFESA DE BANCA (TCP)

Requisitos de Validação e Publicação para Certificação da Residência

Categoria do Produto	Critério de Dispensa (Publicação)
Artigo Científico	**Carta de Aceite** ou **DOI** de revista com **Qualis B2** ou superior ou **Fator de Impacto** relevante.
Inovação Tecnológica (Equipamentos, Dispositivos)	**Protocolo de Depósito** no **INPI** acompanhado do **Relatório Descritivo Técnico** completo.
Software / Aplicativo	Registro no **INPI + Laudo de Homologação** (técnico) ou link em lojas oficiais (App Store/Play Store) com métricas de uso.
Produto Educativo / Texto (Manuais, Livros, Cartilhas)	Publicação com **ISBN e Conselho Editorial** ou disponibilização em repositório oficial com curadoria (ex: **EaPSUS, UnaSUS**).
Processos e Protocolos (Gestão, Fluxos)	**Portaria de Homologação/Adoção** assinada pelo **CPPAS-SESDF** com publicação em **Diário Oficial**.

Condições de Prazo e Isenção

Prazo Crítico de 30 Dias

O comprovante deve ser **entregue até 30 dias antes do período de apresentação previsto.**

Isenção da Defesa Oral

O atendimento integral aos critérios **exime o residente da necessidade de apresentação perante banca.**

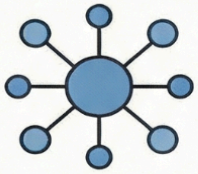
Produtos desenvolvidos na Residência com uso de recursos, dados ou infraestrutura da SES-DF têm propriedade intelectual compartilhada. O uso ou divulgação requer observância às normas e citação do vínculo institucional.

Protocolos Assistenciais SES-DF: Fluxo para Residentes

Guia detalhando o percurso obrigatório para transformar conduta clínica em protocolo oficial da SES-DF, com validade técnica na rede e utilização como Trabalho de Conclusão de Programa (TCP).

Do Planejamento à Elaboração

Alinhamento e Escopo



Proposta deve ser validada com a Chefia e focar em toda a rede SES-DF.

Quem pode Propor?



Servidores efetivos e gestores; o residente participa via alinhamento com seu Preceptor/Chefia.

Roteiro e Normatização



Seguir modelo oficial (Calíbri 12) com CIDs, critérios de inclusão/exclusão e medicamentos da REME-DF.

Submissão, Aprovação e Validação

Submissão via SEI



O processo deve ser encaminhado formalmente para a unidade CPPAS/SAIS.

Ciclo de Aprovação



Envolve análise técnica, consulta pública por 60 dias e publicação de Portaria no DODF.

Validação como TCP



Considerado "Produto Técnico" (Grupo III) após aprovação do Comitê de Área e institucionalização.

Atenção (Destaque):

A CPPAS/SES-DF trata **apenas de protocolos assistenciais, técnicos e clínicos.** Documentos administrativos devem ser enviados para a **Gerência de Protocolo Geral.**

Link de Acesso:

Mais informações no site da SES-DF

7. DO PROJETO À QUALIFICAÇÃO

A qualificação é etapa obrigatória e tem caráter pedagógico, visando aprimorar o projeto antes da execução, garantir o alinhamento com as Linhas de Pesquisa da Residência e sua Viabilidade Técnica.

7.1. Estruturação do Pré-Projeto

O documento submetido à qualificação deve ser estruturado conforme Template indicado para pesquisas do GRUPO I e os produtos técnico-tecnológicos dos GRUPOS II ao IV devem apresentar Relatório Técnico, que constam em anexo neste manual.

PROJETO MÚLTIPLO

O projeto do residente poderá ser estruturado a partir de um projeto maior já conduzido pelo seu preceptor, seguindo as demais instruções deste manual, assim como a composição dos orientadores e trabalho final a ser apresentado. Esses projetos podem estar cadastrados no CEP em nome do orientador, vinculado à FEPECS e/ou SES-DF, e o residente deve ser incluído como Assistente da Pesquisa, assim como nos projetos que estiverem dentro de linhas de pesquisas já existentes no Programa.

Indica-se que o "Projeto Múltiplo" apresente objetivos específicos que permitam orientar/conduzir as especificidades dos estudos de cada um dos PSRs envolvidos , a fim de subsidiar seus respectivos TCP individuais (ou seja, no mínimo, 01 objetivo específico para cada residente desenvolver, por exemplo). Este fator deve constituir o pré-projeto a ser qualificado, não eximindo o mesmo desta etapa, e tendo que conter todos os itens do projeto, tendo na "Introdução" que apresentar informações sobre o andamento e justificativa da pesquisa e de sua participação.

Projetos de TCP que sofreram troca de tema, tipo de pesquisa ou mesmo substituição terão que passar obrigatoriamente por requalificação.

7.2 Banca de Qualificação

- Composição: Dois membros avaliadores indicados pelo orientador e residente, sendo um deles preferencialmente externo ao Programa.
- Parecer: A banca emitirá parecer de "Aprovado", "Aprovado com restrições" ou "Reprovado".
- Requalificação: Projetos com restrições graves deverão ser ajustados e submetidos novamente em até 15 (quinze) dias.

- Declaração da banca: deve ser emitida pelo programa no modelo Declaração para qualificação TCP modelo.

Art. 121. A promoção do PSR do R1 para o R2 seguinte dependerá de todos os seguintes requisitos:

(...) V - Aprovação do Pré-Projeto do TCP pelo Comitê de Ética em Pesquisa da FEPECS;

VI - Conceito satisfatório na Qualificação do Pré-Projeto do TCP, promovida pelo NDAE do Programa, conforme

estabelecido no Capítulo XI;

NOTA: A aprovação no CEP-FEPECS só será exigida para pesquisas envolvendo Seres Humanos e poderá ser posterior a data mencionada porque depende do calendário do CEP.

8. ASPECTOS ÉTICOS

8.1 Submissão de Pesquisas envolvendo Seres Humanos ao Comitê de Ética em Pesquisa



O CEP-FEPECS é um comitê independente, multiprofissional, ligado à Diretoria Executiva da FEPECS e registrado na CONEP/CNS/MS. Ele avalia e acompanha pesquisas com seres humanos na SES-DF e entidades vinculadas, garantindo ética e boas práticas científicas. Seu foco é proteger a dignidade e a integridade dos participantes, assim as pesquisas com seres humanos só podem iniciar após sua aprovação, sob risco de processo administrativo. Lembre-se de que o CEP orienta e protege, sendo um aliado da sua pesquisa!

Como toda pesquisa com seres humanos implica em algum tipo de risco aos participantes, o trabalho deve adotar as orientações éticas previstas nas Resoluções 466/2012 e

510/2016, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), assim como a Lei 13.709/2018 sobre Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Lei 14.874/2024, que institui o Sistema Nacional de Ética em Pesquisa com Seres Humanos.

Caso a pesquisa precise de apreciação ética, o projeto já deve seguir as orientações e formatos disponíveis no *site*[2] do Comitê de Ética em Pesquisa da FEPECS (CEP/FEPECS) e ser cadastrado na Plataforma Brasil. O *site* do CEP/FEPECS contém todos os fluxos, orientações e modelos de formulários necessários para submissão do TCP ao comitê de ética. É imprescindível que o residente consulte o *site* antes de começar a escrever o seu projeto. (https://www.fepecs.edu.br/informativos)

Aba Links Úteis – CEP – Orientações e Formulários (padrão do serviço e obrigatórios: https://www.fepecs.edu.br/category/cep/comite-de-etica-em-pesquisa-com-seres-humanos/

Encaminhamento/agendamento: Os pesquisadores poderão ter acesso ao serviço de orientação comparecendo presencialmente ao CEP/Fepecs ou por agendamento via cep@fepecs.edu.br

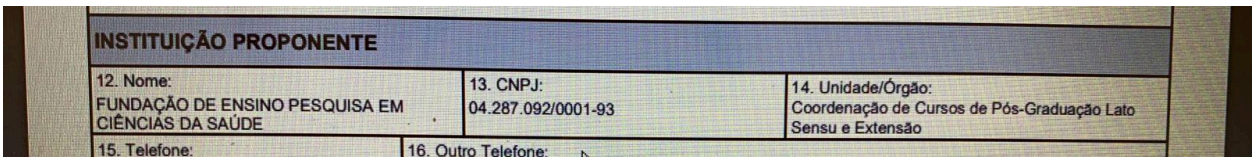
INSTITUIÇÃO PROPONENTE - Como achar na plataforma (Vídeo Instrutivo)

A Instituição Proponente a FEPECS e Coordenação de Cursos de Pós-graduação, *Lato Sensu* e Extensão (CPLE) como unidade/órgão, por ser a "instituição com a qual o pesquisador responsável tem vínculo e em nome da qual apresenta a pesquisa; corresponsável pela pesquisa e pelas ações do pesquisador. Em projetos multicêntricos e unicêntricos, esta instituição será o Centro Coordenador do estudo". Caso haja a participação de outras instituições, deverão ser cadastradas como Instituição Coparticipante, entendida como aquela na qual será desenvolvida alguma etapa da pesquisa, mas não será a que propõe.

FOLHA DE ROSTO

Adequações (Vídeo Instrutivo)

A Folha de Rosto, a ser emitida através da Plataforma Brasil, deverá ter os seguintes preenchimentos de campos da Instituição Proponente:



INSTITUIÇÃO PROPONENTE		
12. Nome: FUNDAÇÃO DE ENSINO PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE	13. CNPJ: 04.287.092/0001-93	14. Unidade/Órgão: Coordenação de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão
15. Telefone:	16. Outro Telefone:	

[2] https://www.fepecs.edu.br/texto-comite-de-etica-em-pesquisa-com-seres-humanos/

- Item 12. Nome: Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde
- Item 13. CNPJ: [04.287.092/0001-93] (de preenchimento manual)
- Item 14. Unidade/Órgão: Coordenação de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu e Extensão
- Item 15. Para informações, os pesquisadores poderão contatar o CPLE pelo telefone: (61) 3449-7932 e/ou e-mail: cple@fepecs.edu.br

  Para assinatura da folha de rosto pela CPLE (Instituição proponente), item obrigatório ao CEP, é necessário o preenchimento do *forms*: LINK FOLHA DE ROSTO.

8.2 Integridade Acadêmica e Uso de Inteligência Artificial (IA)

A Inteligência Artificial Generativa (IAG) é uma realidade nos dias atuais e a COREMU posiciona-se favorável ao seu uso, como ferramenta de apoio (por exemplo, para revisar o texto, organizar ideias e melhorar a clareza), desde que haja supervisão humana e que o residente permaneça como responsável integral pelo conteúdo, não podendo a IA ser considerada autora. Sempre que o uso for além de correções simples, recomenda-se registrar e declarar de forma transparente a ferramenta/modelo, versão e finalidade, além de revisar criticamente o que foi gerado para evitar erros, vieses e problemas de integridade acadêmica.

8.3 Reconhecimento de autoria

A Taxonomia de Funções CRediT (*Contributor Roles Taxonomy*) é um padrão usado para descrever, de forma transparente, qual foi a contribuição de cada pessoa em um trabalho científico. O CRediT detalha papéis específicos desempenhados no projeto, ajudando a reconhecer contribuições de maneira justa e a autoria de cada membro.

Tabela: Detalhamento do CRediT (*Contributor Roles Taxonomy)*

CRediT	O que significa na prática?
Conceituação	*Formulação ou evolução de ideias, objetivos e metas de pesquisas abrangentes.*
Curadoria de Dados	*Gerenciamento para anotar (metadados), limpar e manter dados de pesquisa (incluindo códigos necessários para interpretá-los) para uso e reutilização.*
Análise Formal	*Aplicação de técnicas estatísticas, matemáticas, computacionais ou outras técnicas formais para analisar ou sintetizar dados do estudo.*
Aquisição de Financiamento	*Obtenção de apoio financeiro para o projeto que resultará em publicação.*
Investigação	*Condução da pesquisa, realizando experimentos e/ou coleta de dados e evidências.*
Metodologia	*Desenvolvimento/desenho da metodologia e criação de modelos.*
Administração de Projeto	*Gestão e coordenação do planejamento e da execução da atividade de pesquisa.*
Recursos	*Fornecimento de materiais, reagentes, pacientes, amostras, animais, instrumentação, recursos computacionais ou ferramentas de análise.*
Software	*Programação e desenvolvimento; implementação de código e algoritmos; testes de*

	componentes de código existentes.
Supervisão	*Liderança e supervisão do planejamento e execução da pesquisa, incluindo tutoria externa da equipe central.*
Validação	*Verificação da reprodutibilidade/replicação de resultados, como parte da atividade ou separadamente.*
Visualização	*Preparação e/ou apresentação visual dos dados no trabalho publicado.*
Escrita (rascunho original)	*Elaboração do rascunho inicial do trabalho (incluindo tradução substantiva).*
Escrita (revisão e edição)	*Revisão crítica, comentários e edição do trabalho por membros do grupo, em fases antes ou depois da publicação.*

Fonte: *National Information Standards Organization* (NISO, 2022).

8.4 Submissão a revistas científicas

A classificação Qualis CAPES (B2 ou superior) é requisito para publicação de artigos científicos da Residência, mas não garante, isoladamente, a idoneidade da revista. Periódicos predatórios podem constar temporariamente em estratos elevados devido a falhas de atualização dos indexadores.

Além disso, atente-se a sites fraudulentos que clonam o nome, o layout e o ISSN de revistas legítimas e bem conceituadas para cobrar taxas de publicação e usurpar a autoria do trabalho.

8.5 Ferramenta de Verificação de Segurança Editorial

Os artigos originários dos Trabalhos de Conclusão deverão ser submetidos a periódicos científicos que cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:

- Classificação no sistema Qualis CAPES (Estrato vigente) igual ou superior a B2;
- Indexação ativa em pelo menos duas bases de dados internacionais reconhecidas na área (ex: Scopus, Web of Science, PubMed/MEDLINE);
- Para revistas de acesso aberto: presença no diretório DOAJ (Directory of Open Access Journals);
- Ausência do periódico em listas de alerta de revistas predatórias (ex: Cabell's Predatory Reports ou listas institucionais de referência).

O "*Think. Check. Submit.*" é uma iniciativa global, apoiada por entidades como o *Committee on Publication Ethics* (COPE) e o *Directory of Open Access Journals* (DOAJ). O COPE é uma organização que promove boas práticas e ética na publicação científica e o DOAJ é um diretório com curadoria de periódicos de acesso aberto. Ambos são sinais de confiabilidade úteis na verificação de segurança editorial, disponibilizando recursos para identificar revistas científicas e editoras confiáveis.

Antes de submeter o manuscrito, recomenda-se usar o checklist internacional *Think. Check. Submit. (Pense. Verifique. Submeta.)* para avaliar a confiabilidade e a idoneidade do periódico escolhido. Acesse-o pelos links:

- Em português: https://thinkchecksubmit.org/journals/portugese/
- Em inglês: https://thinkchecksubmit.org/

Conheça mais sobre Health Residencies Journal (HRJ) em:
https://hrj.emnuvens.com.br/hrj



9. CRONOGRAMA GERAL

O colegiado da COREMU irá deliberar sobre o calendário anual de apresentação dos TCP na primeira reunião do ano corrente.

CRONOGRAMA E PRAZOS DO TCP

PRAZO / PERÍODO	ETAPA / ATIVIDADE	CRITÉRIOS E OBSERVAÇÕES
R1: Março	Apresentação Geral	Apresentação do Manual, Linhas de Pesquisa e orientadores.
R1: 1º Semestre	Definição de Orientação	Escolha do tema e assinatura do Termo de Aceite.
R1: Semestralmente	Monitoramento R1	Envio de Relatórios Semestrais via formulário ao Tutor.
R1: Até Dezembro	Qualificação	Apresentação do Pré-Projeto. Requisito para promoção ao R2.
R2: Semestralmente	Monitoramento R2	Orientador envia relatórios semestrais de andamento.
R2: 3 Meses antes	Troca de Orientador	Data limite para solicitar substituição (salvo força maior).
R2: 30 Dias antes	Solicitação de Dispensa	Prazo para apresentar Aceite de Publicação/Registro de PTT.
R2: 15 Dias antes	Envio para a Banca	Envio da versão de defesa aos membros examinadores.
R2: Fevereiro	Defesa Pública	Realização das apresentações orais (se não houver dispensa).
Pós-Defesa (+7 dias)	Versão Final	Entrega do trabalho corrigido + Ficha Catalográfica.
Até 28 de Fevereiro	**Homologação Final**	**DATA LIMITE IMPRORROGÁVEL.** Envio à COREMU para certificado.

⚠ **ATÉ 28 DE FEVEREIRO**	**Homologação e Encerramento**	**DATA LIMITE.** Envio à COREMU para certificação. **Inicia-se prorrogação sem bolsa após esta data.**

⚠ **Atenção sobre Prorrogação Excepcional**

A prorrogação excepcional de até 120 dias implica na suspensão imediata do pagamento da bolsa-residência.

10. DEFESA FINAL

10.1. Banca Examinadora

As apresentações devem ser públicas e com ampla divulgação, preferencialmente presenciais, e caso não seja possível, na modalidade on-line- videoconferência.

- **Envio do Trabalho de Conclusão à Banca:** Deverá ocorrer em até 15 dias antes da data marcada para ocorrência da Banca.
- **Composição:** Presidida pelo Orientador e composta por dois membros avaliadores (um interno e um externo ao programa). Pelo menos um membro deve ter titulação mínima de Mestre.
  Ressalta-se que deve ser evitada a composição com membros que sejam PSRs dos Programas de Residência, mesmo que tenham títulos de especialistas e/ou mestrado.
- **Resultado:** A nota final será a média das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora (dois avaliadores e o Suplente, se presente).
- O orientador é responsável pelo envio de toda a documentação pós-banca ao Tutor de TCP.

10.2. Isenção de Banca

Conforme §11º do Art. 124 da Portaria 493/2020, o residente poderá ser dispensado da apresentação oral mediante:

- **Publicação/Aceite em Revista Científica:** Apresentação de comprovante emitido por revista com Qualis/CAPES B2 ou superior, até 30 dias antes do início do período de apresentação das Bancas examinadoras de Defesa, conforme cronograma.
- **Registro de produto-técnico ou tecnológico:** segue as regras para cada tipo de produto descritas em capítulo específico.

11. PROCEDIMENTOS PÓS-BANCA E CERTIFICAÇÃO

11.1. Correções e Versão Definitiva

- **Prazo:** O residente terá até 15 dias dias após a defesa para incorporar as correções sugeridas pela banca, no caso de conceito satisfatório, e até 30 dias para as correções, em caso de conceito insatisfatório e posterior apresentação a banca novamente
- **Validação:** A versão corrigida deve vir acompanhada de declaração do orientador atestando que as alterações foram realizadas.
- **Certificação:** As declarações da Banca Examinadora serão emitidas pela COREMU mediante encaminhamento da documentação final pelo Tutor de TCP do Programa, indicando a aprovação ou reprovação do residente.

11.2. Depósito e Ficha Catalográfica

- **Ficha Catalográfica:** Elaboração obrigatória da ficha catalográfica conforme normas da Biblioteca da FEPECS.

  Acesso através do Site https://bce.fepecs.edu.br/confeccao-de-ficha-catalografica/
- **Repositório:** Formulário de permissão para Publicação em Repositório Institucional da FEPECS/ESP-DF, garantindo o acesso público à produção, vide https://docs.google.com/document/d/176jzBIifIcwuOstevA9G-mB_A8hsj0rE/edit?usp=drive_link&ouid=106619426032726555714&rtpof=true&sd=true)

Consultar o Guia de Orientações ao Orientador Presidente da Banca Examinadora que contém o checklist e prazos para a entrega da documentação pós-defesa, em anexo, vide https://docs.google.com/document/d/1gx_A9GN4op8gAxlTJLpcNynMa3SCvwGi/edit?usp=drive_link&ouid=106619426032726555714&rtpof=true&sd=true

Na apresentação síncrona on-line, o residente se responsabilizará pelo acesso à internet e aos recursos audiovisuais necessários.

Caso seja atribuída a menção “insatisfatório”, o PSR deverá apresentar novamente o trabalho, mediante o cumprimento das exigências da banca.

11.3. Prazos Limites e Prorrogação

A fim de garantir o cumprimento dos prazos regulamentares da residência, estabelecem-se as seguintes diretrizes para o encerramento do vínculo:

- **Data Limite de Homologação:** A Coordenação do Programa deve emitir o parecer final de aprovação ou reprovação do residente impreterivelmente até o dia **28 de fevereiro** do

ano de conclusão.

- **Prorrogação Excepcional:** Em caso de pendências acadêmicas (incluindo o TCP) que excedam os prezados preestabelecidos pela COREMU e impeçam a certificação na data prevista, aplica-se o disposto no Art. 123 da Portaria SES-DF nº 493/2020.
    - **Prazo:** O residente terá o prazo máximo e improrrogável de **120 (cento e vinte) dias** para sanar as pendências e apresentar os requisitos para conclusão.
    - **Suspensão de Benefícios:** Durante o período de prorrogação, o residente **não fará jus** ao recebimento de bolsa-residência ou auxílio-moradia.
    - **Desligamento:** O não cumprimento dos requisitos ao término dos 120 dias implicará no desligamento automático do programa, sem a obtenção do certificado de especialista

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência não justificada do PSR à sua Banca Examinadora resulta em conceito Insatisfatório.

Para a certificação do PSR na Residência, todas as suas avaliações bem como a aprovação ou reprovação devem ser enviadas ao Tutor de TCP que validará a documentação e encaminhará à COREMU até o último dia letivo da Residência, 28 de fevereiro.

Casos omissos serão avaliados e dependerão de deliberação da Comissão dos Tutores de TCP junto à COREMU.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. *Lei nº 14.874, de 28 de maio de 2024*. Dispõe sobre a pesquisa com seres humanos e institui o Sistema Nacional de Ética em Pesquisa com Seres Humanos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 29 maio 2024. Seção 1, p. 3. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/l14874.htm. Acesso em: 26 de janeiro de 2026.

Brasil. Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Disponível em: https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes. Acesso em: 03 de outubro de 2022.

Brasil. Carta Circular nº 166/2018-CONEP/SECNS/MS: Esclarecimentos acerca da tramitação dos estudos do tipo "relato de caso" no Sistema CEP/CONEP para a área biomédica. Disponível em: https://www.fepecs.edu.br/wp-content/uploads/2021/09/Tramitacao-de-estudos-do-Tipo-Relato-de-Caso.pdf

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE (Brasil)**.** *Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012. Aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos*. Brasília, DF: Conselho Nacional de Saúde, 2012. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2013/res0466_12_12_2012.html Acesso em: 26 de janeiro de 2026.

DISTRITO FEDERAL. *Portaria nº 493, de 8 de julho de 2020*. Regulamenta os Programas de Residência Médica da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (instituição executora) e da Escola Superior de Ciências da Saúde (instituição formadora) como modalidades de ensino de pós-graduação lato sensu, destinadas a médicos. **Diário Oficial do Distrito Federal**, Brasília, DF, n. 184, 28 set. 2020. p. 10, col. 2.

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE (Brasil). **Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012**. Aprova diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. *Conselho Nacional de Saúde*, Brasília, DF, 12 dez. 2012. Disponível em: https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf. Acesso em: 6 fev. 2026.

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE (Brasil). **Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016**. Dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais que envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis. *Conselho Nacional de Saúde*, Brasília, DF, 7 abr. 2016. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf. Acesso em: 6 fev. 2026.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 15 ago. 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm. Acesso em: 7 fev. 2026.

BRASIL. **Lei nº 14.874, de 28 de maio de 2024**. Dispõe sobre a pesquisa com seres humanos e institui o Sistema Nacional de Ética em Pesquisa com Seres Humanos. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 29 maio 2024. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2024. Acesso em: 6 fev. 2026.

NATIONAL INFORMATION STANDARDS ORGANIZATION (NISO). **ANSI/NISO Z39.104-2022: CRediT, Contributor Roles Taxonomy**. Baltimore, MD: NISO, 2022. DOI: https://doi.org/10.3789/ansi.niso.z39.104-2022. Disponível em: https://groups.niso.org/higherlogic/ws/public/download/26466/ANSI-NISO-Z39.104-2022.pdf. Acesso em: 12 fev. 2026.

LISTA DE LINKS DE ANEXOS E APÊNDICES

Ficha Catalográfica	https://bce.fepecs.edu.br/confeccao-de-ficha-catalografica/
Tutorial de acesso ao Portal CAPES	https://bce.fepecs.edu.br/wp-content/uploads/2023/04/capes.pdf
Envio da Ata de Defesa à COREMU para emissão dos Certificados	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfcF9_313WaIsqoYX2IVkvqE2DLhnPIq3eXeYNDvIt8wZPAvg/viewform
Banca de qualificação de pré-projeto (avaliação e ata)	https://docs.google.com/document/d/1Z4dqE2PZdCyWJPdex5zBVHCScS3A7cte/edit
Declaração de qualificação	https://docs.google.com/document/d/18RGBkeAVae1goKpIybEJBoBBn4KG-ITAkmQ7Rllg-SA/edit?tab=t.0
Banca examinadora de TCP (avaliação e ata)	https://docs.google.com/document/d/1UXL-E8E-1kANi498UGNr3rqE5IjDAmVj/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Ata de defesa pública	https://docs.google.com/document/d/1l98Hu-MqsGojdzXAITCWYZLZ5XqyTm73/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Carta convite	https://docs.google.com/document/d/1RlpabiiJNieNpxXCiC_-NUgObH9GfrcL/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Check list de avaliação de produto técnico tecnológico	https://docs.google.com/document/d/13YtrCagbfSmz14r3oeytGWBITyhVXWPk/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Elementos pré-textuais	https://docs.google.com/document/d/1k0MJhtw7CZMB9IpTKtJMJp9AQe5SC0MN/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Guia para o orientador - banca de defesa	https://docs.google.com/document/d/1knELni7p094BqEYWegIgK1biMzG0gML3/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Modelo de slide - defesa TCP	https://docs.google.com/presentation/d/1wsAq_7YhVoREgI9tjB6voZUBJceGNgBi/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Modelo de slide - qualificação pré-projeto	https://docs.google.com/presentation/d/12OYY1bsxS27T_Oo9ET4oRcmfgK6Y2hA5/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Registro de produtos	https://docs.google.com/document/d/1anXvSU3Lm6KJVveZ5TNMutJnRpP65knn/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Relatório técnico do aplicativo - formulário	https://docs.google.com/document/d/1lz1usyXnbfC6MLQI1nYJwvxIuo0lBWtf/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Relatório semestral TCP	verificar o link disponibilizado pelo seu próprio programa
Termo de autorização para publicação	https://docs.google.com/document/d/1jQmXNDrjGWpWsJbSGxxeOkv

	W3znZL3oB/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Termo de concordância e compromisso de orientação	https://docs.google.com/document/d/1Tn_YgQLHXfY8b1aniMki-fkJnKSthhqm/edit?usp=sharing&ouid=100856595717410164448&rtpof=true&sd=true
Criação de Protocolos SESDF	https://www.saude.df.gov.br/protocolo-ses

APÊNDICE A - CHECK-LIST DE RELATO DE CASO

CARE Checklist of information to include when writing a case report

Tópicos	Item	Checklist Descrição do item	Relatado no Artigo
Título	**1**	A intervenção citada no artigo foi seguida das palavras "relato de caso"	
Palavras-Chave	**2**	2 a 5 palavras-chave que identifiquem o diagnóstico e intervenções citadas no "relato de caso"	
Abstract	**3a**	Introdução: O que há de único sobre este caso e o que este caso acrescenta à literatura científica?	
(Sem referências)	**3b**	Sintomas principais e achados clínicos importantes	
	3c	Diagnóstico principal, intervenções terapêuticas e evolução	
	3d	Conclusão— Quais são as Lições que este caso proporciona aos leitores?	
Introdução	**4**	Um ou dois parágrafos que justiquem por que este relato de caso é único (incluir referências)	
(Informações	**5a**	Informações específicas sobre o caso relatado, **sem** identificar o paciente	
do paciente)	**5b**	Apresentação clínica e sintomas do paciente à admissão	
	5c	História médica prévia, familiar e psicosocial, incluindo informação genética relevante	
	5d	Intervenções clínicas passadas e evolução	
Achados Clínicos	**6**	Descrever exame físico e achados clínicos importantes	
Linha do Tempo	**7**	Informações clínicas desta doença/intervenção organizadas na linha do tempo	
Avaliação	**8a**	Testes Diagnósticos (exame físico, imagem e laboratório).	
Diagnóstica	**8b**	Desafios diagnósticos (como o acesso aos exames, financeiros e culturais)	
	8c	Diagnósticos diferenciais	
	8d	Prognóstico (incluir estadiamento em oncologia), quando aplicável	
Intervenção terapêutica	**9a**	Tipos de intervenção terapêutica (como farmacológica, cirúrgica, preventiva, autocuidado)	
	9b	Administração da intervenção terapêutica (como dosagem, duração, tempo de administração)	
Acompanhamento e	**9c**	Mudanças no tratamento (**com justificativa**)	
Resultados	**10a**	Evolução clínica do paciente	
	10b	Monitoramento do paciente – exames diagnósticos e outros resultados	
	10c	Adesão ao tratamento (Como foi monitorado o tratamento?)	
	10d	Eventos adversos	
Discussão	**11a**	Discussão científica dos pontos fortes e limitações deste relato de caso	
	11b	Discussão da literatura médica **(incluir referências)**	
	11c	Apresentar a justificativa científica para quaisquer conclusões (incluindo possíveis causas)	
	11d	Na conclusão, fazer um parágrafo com as lições deste relato de caso (**sem referências**)	
Perspectiva do paciente	**12**	Apresentar a perspectiva do paciente em um ou dois parágrafos acerca do tratamento que recebeu	
Termo de Consentimento	**13**	O paciente assinou o TCLE (Termo de Consentimento Livre e Esclarecido)	**Sim** ☐ **Não** ☐