

**FAMP**  
FACULDADE MORGANA POTRICH

# Manual de TCC

---

**2020**

# **MANUAL PARA REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Prof<sup>ª</sup>. Dra. Neire Moura de Gouveia  
Prof. Me. Maurício Ferreira da Cruz Junior

Mineiros - GO  
2020

**Ficha catalográfica**  
Catalogação de publicação na fonte (CIP)

---

F143 Faculdade Morgana Potrich  
Manual para redação de trabalhos acadêmicos / Organizado por  
Neire Moura de Gouveia, Maurício Ferreira da Cruz Júnior. -  
Mineiros: FAMP, 2020.

52 f. : il. Color.  
Referências: f. 48.

I. Trabalhos acadêmicos. 2. Normatização. I. Coordenação de  
TCC. II. Título.

CDD 001.42

---

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da FAMP.

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>1 NORMAS GERAIS DE FORMATAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 SOBRE O PLÁGIO E VIOLAÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>3 ÉTICA NA PESQUISA .....</b>	<b>7</b>
<b>4 DEFINIÇÃO E ESTRUTURA DO TRABALHO .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1 Estrutura do Projeto .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Estrutura do Projeto no formato da Plataforma Brasil .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3 Estrutura da pesquisa concluída .....</b>	<b>11</b>
<b>4.3. 1 Pesquisa concluída .....</b>	<b>12</b>
4.3. 2 Estrutura da Revisão de literatura .....	12
4.3.3 Estrutura do relato de caso clínico .....	13
<b>5 PARTE INTERNA .....</b>	<b>13</b>
<b>5.1 Elementos pré-textuais .....</b>	<b>13</b>
5.1.1 Capa.....	13
5.1.2 Folha de rosto .....	14
5.1.3 Ficha catalográfica .....	16
5.1.4 Folha de aprovação .....	17
5.1.5 Dedicatória .....	18
5.1.6 Agradecimentos.....	19
5.1.7 Epígrafe .....	20
5.1.8 Folha de apresentação .....	22
5.1.9 Resumo.....	24
5.1.10 Abstract .....	25
5.1.11 Listas .....	25
5.1.12 Sumário .....	26
<b>5.2 Elementos textuais .....</b>	<b>26</b>
5.2.1 Introdução .....	26
5.2.2 Objetivos .....	27
5.2.3 Referencial teórico .....	28
5.2.4 Material e métodos .....	28
5.2.5 Resultados esperados .....	29
5.2.6 Resultados e discussão .....	29

5.2.7 Conclusão .....	29
5.2.8 Considerações Finais .....	30
<b>5.3 Elementos pós-textuais .....</b>	<b>30</b>
5.3.1 Referências .....	30
5.3.1.1 Regras de citação.....	31
5.3.1.2 ABNT .....	34
5.3.1.3 Elementos essenciais das referências: especificidades.....	39
5.3.1.4 Vancouver (International Committee of Medical Journal Editors).....	40
5.3.2 Glossário .....	42
5.3.3 Apêndice .....	42
5.3.4 Anexos.....	42
5.3.5 Cronograma.....	42
5.3.6 Orçamento .....	43
<b>6 TRÂMITES, DOCUMENTOS E DEFESA .....</b>	<b>43</b>
6.1 TCCI .....	45
6.2 TCCII.....	46
<b>7 APRESENTAÇÃO ORAL .....</b>	<b>47</b>
<b>8. APRESENTAÇÃO POR WEBCONFERÊNCIA .....</b>	<b>47</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>50</b>

## APRESENTAÇÃO

Visando a padronização dos trabalhos acadêmicos produzidos na Faculdade Morgana Potrich (FAMP), constituiu-se uma comissão para estruturar um documento normatizador da estruturação e formatação destas produções científicas. Este manual foi desenvolvido a fim de dar apoio à instituição no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. Ele deverá ser usado por toda a comunidade acadêmica como suporte para a elaboração de qualquer trabalho científico, incluindo os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

As recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) assim como outras bibliografias científicas foram utilizadas como referência. A contribuição de docentes e discentes também foi fundamental para que este manual atendesse às necessidades específicas da nossa instituição.

A estruturação do trabalho foi dividida em três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Estes elementos se subdividiram em tópicos que podem ser obrigatórios ou opcionais.

Esta comissão buscou elaborar um documento objetivo e de fácil compreensão, sendo que qualquer dúvida na interpretação das informações deve ser comunicada através do e-mail ([tcc@fampfaculdade.com.br](mailto:tcc@fampfaculdade.com.br)) e poderá ser esclarecida pelo professor de TCC.

## 1 NORMAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

As recomendações para padronização dos trabalhos foram elaboradas conforme as normas de informação e documentação da ABNT, NBR 10520 – Citações em documentos, agosto de 2002; NBR 6023 – Referências, novembro de 2018; NBR 6028 – Resumo, novembro de 2003; NBR 6027 – Sumário, maio de 2003; NBR 6021 – Publicação periódica científica impressa, Junho de 2016; NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento escrito, Março de 2016; NBR 6022 – Artigo em publicação periódica científica impressa – Maio de 2016; NBR 14724 – Trabalhos acadêmicos, 2011; NBR 15287 – Informações e documentação – Projeto de pesquisa, Março de 2011.

Todo o trabalho científico deverá ser escrito seguindo as normas gerais de formatação, descritas no Quadro 1.

**Quadro 1** - Normas gerais de formatação.

Papel	Papel branco no tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm)
Cor	Os textos devem ser digitados em cor preta. Será permitida a utilização de outras cores somente para as ilustrações, como figura, gráfico, foto.
Impressão	Todo o trabalho acadêmico deve ser impresso no anverso (frente) e verso da folha.
Margem	Superior e esquerda: 3 cm Inferior e direita: 2 cm
Fonte/ letra	Tipo da letra: formato Times New Roman. Tamanho: 12 para todo o texto. Nas legendas e fontes das ilustrações e tabelas, citações diretas mais de três linhas (longas), notas de rodapé e paginação: tamanho 10
Paginação	Posição: canto superior direito, em algarismos arábicos, tamanho 10. Contar todas as páginas sequencialmente, a partir da folha de rosto, mas numerá-las somente a partir da primeira página textual, ou seja, a partir da introdução.
Espaçamento	Espaçamento entre linhas de 1,5 cm, sem espaçamento antes e após o parágrafo. Citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas: espaçamento simples. Na folha de rosto, a identificação da natureza do trabalho acadêmico: espaçamento simples. O espaço entre os indicativos de seção (títulos e subtítulos) deve ser de um espaçamento de 1,5 cm, separadas entre si por uma linha. As referências devem ser apresentadas em espaçamento simples e separadas entre si por uma linha.
Alinhamento	O texto todo deve ser justificado, com exceção das referências que devem ser alinhadas somente à margem esquerda do texto.
Indicativos de seção	O indicativo numérico de uma seção, em algarismo arábico, vem alinhado à esquerda, acompanhado do título e/ou subtítulo. O número não deve ser seguido de ponto.

	<p>Cada elemento pré e pós-textual deve ter início em uma nova página. Os elementos textuais devem ser redigidos de forma sequencial, sem quebra de página.</p> <p>Os títulos das seções primárias (capítulos) devem ter letra maiúscula e negrito; os indicativos de seção secundários deverão apresentar apenas a primeira letra em maiúsculo e negrito; os indicativos de seção terciários e subsequentes deverão conter apenas a primeira letra em maiúsculo, sem negrito.</p> <p>Os títulos sem indicação numérica, como listas de ilustrações, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo devem ser centralizados.</p> <p>Exemplo:  <b>3 TÍTULO PRIMÁRIO</b>  <b>3.1 Título secundário</b>  3.1.1 Título terciário</p>
Recuo de parágrafo	O parágrafo inicia-se a 1,25 cm da margem.
Ilustrações	<p>O título aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, fluxograma, foto, gráfico, mapa, organograma, quadro, figura, tabela entre outros), seguida de seu número em algarismo arábico, travessão, sendo todos em negrito, e o respectivo título (sem negrito).</p> <p>Na parte inferior da ilustração, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja elaborado pelo próprio autor), legendas e notas (no caso de fotografias, pinturas), se necessário.</p> <p>É importante que a ilustração seja citada anteriormente e inserida o mais próximo do texto a que se refere.</p>
Siglas	Quando mencionada pela primeira vez no texto, deve primeiro redigir o nome completo e depois a sigla entre parênteses. Importante ressaltar que deve ser respeitada a grafia da sigla usada pela instituição. Exemplo: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).
Números	<p>Os números de apenas um dígito devem ser escritos por extenso (1 a 9). Apesar de terem dois ou mais dígitos, será possível escrever por extenso qualquer número que seja descrito em uma só palavra, como dez, noventa, cem, quinhentos.</p> <p>Exemplos: Foram investigados dois políticos e mais de 30 advogados. Foi permitido o resgate de 53 brasileiros na Bolívia. O projeto é a construção de mais 19 edifícios no condomínio. Entre as nove pessoas abordadas, sete delas já produziram mais de 250 tapetes nos últimos dez meses. Há críticas demasiadas, em cinquenta anos, não foram realizados os trabalhos em gestão pública</p>
Equações e Fórmulas	Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).
Notas de rodapé	Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser conforme a NBR 10520 e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Fonte: Adaptado a partir de NBR da ABNT, UNESP (2016).

## 2 SOBRE O PLÁGIO E VIOLAÇÃO DOS DIREITOS AUTORAIS

O plágio acadêmico não necessariamente configura-se na cópia integral e fiel, mas também ao uso de ideias, figuras ou textos de outro autor, sem os devidos créditos. Há três modalidades de plágio: o integral, quando há transcrição completa do texto sem citação da fonte; o parcial, quando há cópia de algumas frases; e o conceitual, quando se apropria de uma ou mais conceitos (SOUSA et al. 2016).

O plágio acadêmico, além de uma questão ética envolve implicações jurídicas. Não se encontra no ordenamento jurídico brasileiro a palavra plágio, porém sabe-se que dispositivos legais tratam sobre o tema, como na Constituição Federal, a Lei de Direitos Autorais e o Código Penal. A Constituição Federal de 1988 caracteriza os direitos autorais como direitos fundamentais, estando dispostos no artigo 5º, nos seguintes incisos e alíneas:

XXVII – aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar; XXVIII – são assegurados, nos termos da lei: a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas; b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas [...].

Segundo o Art. 46, inciso III da Lei nº 9.610 de 19 de Fevereiro de 1998, cabe enfatizar a regra de citação, afirmando a obrigatoriedade da indicação de autoria e local da publicação das obras citadas, da seguinte forma:

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais: III – a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra [...].

O artigo 108 da Lei de Direitos autorais dispõe que responderá por danos morais aquele que utilizar obra intelectual sem indicar ou anunciar o nome (pseudônimo ou sinal convencional) do autor ou do intérprete. Também encontramos no código penal no dispositivos que tratam do tema e tipificam como conduta criminosa a violação de direitos autorais. Assim dispõe a lei penal, com nova redação dada pela Lei nº 10.695/2003: “Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa”

Com base na exposição acima, cabe às disciplinas de TCC e metodologia científica e aos orientadores orientar aos alunos sobre a formação ética, além disso, todas as demais disciplinas devem assumir a responsabilidade pela continuidade da formação científica e

ética. Deste modo, o acadêmico que tiver sido detectado plágio em algum trabalho acadêmico fica sujeito à penalidade de reprovação.

Vale ressaltar também que não é permitida a identificação do nome da instituição ou qualquer campo externo vinculado a FAMP Faculdade nos trabalhos acadêmicos. Ressalvo casos em que a instituição autorize e seja apresentado o documento de autorização.

Todos os trabalhos (TCC I e TCC II) devem passar por análise em aplicativo anti plágio. Serão aceitos apenas relatórios do programa Plagius<sup>1</sup>.

### 3 ÉTICA NA PESQUISA

No Brasil a legislação vigente sobre ética na pesquisa envolvendo seres humanos é a Resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS)/ Ministério da Saúde (MS). É importante lembrar que esta resolução revogou a CNS/MS 196/96 que vigorou por 16 anos no país. Toda pesquisa envolvendo seres humanos deve ser submetida ao Comitê de ética em pesquisa, seguindo os seguintes passos:

- a) Elaboração do projeto, conforme critérios do Comitê de ética;
- b) Cadastro e submissão na Plataforma Brasil (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>); e
- c) Aguardo da aprovação pelo Comitê de ética.

A plataforma Brasil é um sistema eletrônico unificado criado em 2012 para cadastro dos projetos envolvendo seres humanos. Para maiores detalhes e informações basta consultar o site do Comitê de ética que avalia os trabalhos da FAMP (<https://unifunec.edu.br/comite-de-etica-em-pesquisa>).

Estudos dos tipo relato de caso serão considerados em duas modalidades, conforme Carta Circular nº 166/2018 – CONEP/SECNS/MS:

- I - Projeto de relato de caso;
- II - Relato de caso propriamente dito.

Na modalidade relato de caso, os alunos poderão submeter o artigo ao comitê de ética ao final do TCC II, neste caso fica sob a responsabilidade do aluno apresentar o comprovante de submissão; e ficará sob responsabilidade do orientador apresentar à Coordenação de TCC em um prazo de até seis meses após a defesa o comprovante de aprovação pelo Comitê de ética,

---

<sup>1</sup> <https://www.plagius.com/br/download>

Nos estudos do tipo relato de caso, quando o aluno já tenha finalizado o atendimento ao participante relatado ou esteja em andamento que envolvam procedimentos padrões da prática clínica deverão observar a manutenção do sigilo total sobre dados que possam identificar o participante (nome, iniciais, características morfológicas);

Nos casos que envolvam instituições que exigem aprovação do Comitê de ética para utilização e publicação dos dados do paciente é recomendado que submeta o projeto de relato de caso.

De acordo com Goldim e Fleck (2010), os relatos de casos se forem publicados de forma conjunta de mais de três casos, o trabalho já se configura como série de casos, necessitando de aprovação prévia do projeto de pesquisa pelo CEP. Já as publicações de até três casos caracterizam-se por Relato de Caso individual, o qual é resultante de uma observação da assistência, onde não há um projeto de pesquisa.

#### **4 DEFINIÇÃO E ESTRUTURA DO TRABALHO**

O Trabalho de Conclusão de Curso é um documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente proveniente da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Segundo art. 79 do regimento interno da FAMP os trabalhos de conclusão de curso, devem ser elaborados sob a forma de artigo científico ou projeto, sendo exigido quando constar do currículo do curso. Sendo assim, o TCC é dividido em:

- 1. TCCI – formato de projeto ou no formato da plataforma Brasil (Quadro 2 e 3).**
- 2. TCCII – formato de revisão de literatura, pesquisa científica ou trabalho de extensão ou relato de caso clínico (Quadro 4).**

Também serão aceitos trabalhos de conclusão elaborados a partir de trabalhos de extensão, desde que tenham sido propostos e cadastrados junto ao departamento de extensão no semestre anterior ao da disciplina de TCC.

É importante ressaltar que a estrutura de um projeto se diferencia da utilizada em uma pesquisa concluída, visto que a primeira não deverá apresentar resultados, discussão e conclusão por se tratar do planejamento de uma pesquisa e, por isso, estar em andamento.

No TCC II o aluno deverá obrigatoriamente submeter o manuscrito após a defesa para um periódico indexado e/ou com Qualis e anexar o comprovante de submissão na versão final

(capa dura). Para consultar o Qualis dos periódicos o aluno deve acessar a Plataforma Sucupira (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/index.jsf>).

O Projeto de Pesquisa (TCC I) poderá ser vinculado ao Plano de trabalho do Discente junto ao PIBIC ou PIVIC em andamento ou finalizados no semestre anterior ao da disciplina TCC I, ou ligados às linhas de pesquisa cadastradas na FAMP e ligadas ao orientador. Também serão aceitos como TCC I, projetos de pesquisa apresentados aos editais vinculados a agências de fomento, tais como CNPQ, CAPES e FAPEG, em andamento ou finalizados no semestre anterior ao da disciplina TCC I. Nos casos apresentados acima, o aluno deverá dar ciência expressa de que está participando de uma linha de pesquisa do orientador, resguardando suas propriedades intelectuais do projeto. Qualquer circunstância que possa gerar o desligamento de ambas as partes, os acadêmicos deverão apresentar um novo projeto, contemplando nova linha de pesquisa.

#### 4.1 Estrutura do Projeto

O projeto é o registro do planejamento da pesquisa. Diz respeito ao roteiro de trabalho que será seguido para o desenvolvimento de uma investigação científica. Nele são determinados o tema, problematização, hipóteses, justificativa, elementos teóricos que irá utilizar, recursos instrumentais que dispõe, etapas que irá percorrer e o cronograma de execução do projeto. O desenvolvimento de pesquisa científica demanda custo e tempo e seu bom planejamento através da elaboração de um bom projeto, poupa estes recursos. A metodologia deve ser redigida usando-se os verbos no tempo futuro, visto que se trata do planejamento de uma pesquisa que ainda não foi realizada.

**Quadro 2** - Estrutura dos projetos de pesquisa desenvolvidos na FAMP.

<b>Elementos pré-textuais</b>	Capa	<b>Obrigatório</b>
	Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>
	Folha de aprovação	<b>Obrigatório</b>
	Listas	Opcional
	Sumário	<b>Obrigatório</b>
<b>Elementos textuais</b>	Introdução	<b>Obrigatório</b>
	Justificativa	<b>Obrigatório</b>
	Problematização	<b>Obrigatório</b>
	Objetivos geral e específico	<b>Obrigatório</b>
	Referencial teórico	<b>Obrigatório</b>
	Material e métodos	<b>Obrigatório</b>
<b>Elementos pós-textuais</b>	Resultados esperados	<b>Obrigatório</b>
	Referências	<b>Obrigatório</b>

	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Cronograma	<b>Obrigatório</b>
	Orçamento	Opcional

\* Nota: os elementos textuais devem ser apresentados entre 08 e 10 páginas de texto corrido.

Dessa forma, os Trabalhos de Conclusão de Curso I (TCC I) desenvolvidos nos cursos de graduação da FAMP devem seguir o padrão de projeto determinado no quadro acima. Projetos que tenham necessidade de apresentação ao Comitê de ética podem ser apresentados no formato da Plataforma Brasil.

#### 4.2 Estrutura do Projeto no formato da Plataforma Brasil

Os projetos de pesquisa que envolver seres humanos serão obrigatoriamente apresentados no formato da Plataforma Brasil e serem submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa antes da sua execução, durante o curso do TCCI. A pesquisa com seres humanos deve obedecer às resoluções 196/96, 466/2012, 510/2016 e demais resoluções pertinentes. De acordo com a Res. CNS 466/12, “toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa”. Os projetos de pesquisa devem atender ao formato exigido por cada Comitê de ética ao qual o pesquisador responsável esteja cadastrado. Os projetos desenvolvidos na FAMP na sua maioria são encaminhados ao Comitê de ética do Centro Universitário de Santa Fé do Sul - UNIFUNEC (<https://unifunec.edu.br/comite-de-etica-em-pesquisa>).

**Quadro 3** - Estrutura dos projetos de pesquisa no formato da Plataforma Brasil.

<b>Elementos pré-textuais</b>	Capa	<b>Obrigatório</b>	
	Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>	
	Folha de aprovação	<b>Obrigatório</b>	
	Listas	Opcional	
	Sumário	<b>Obrigatório</b>	
	Resumo	<b>Obrigatório</b>	
<b>Elementos textuais</b>	<b>Tópico</b>	<b>Projeto prático*</b>	<b>Projeto relato de caso**</b>
	Desenho	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Resumo	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Introdução	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Problematização	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”
	Justificativa	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Hipótese	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”

	Objetivo primário	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Objetivo secundário	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”
	Metodologia	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Critérios de inclusão e exclusão	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”
	Riscos e benefícios	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Metodologia de análise de dados	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Desfecho primário	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”
	Desfecho secundário	<b>Obrigatório</b>	“Não se aplica”
	Tamanho do universo	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Tamanho da amostra	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Países de recrutamento	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Haverá uso de fontes secundárias de dados (prontuários, dados demográficos etc.)?	<b>Se sim, quais?</b>	<b>Se Sim, detalhar.</b>
	Informe o número de indivíduos abordados pessoalmente, recrutados ou que sofrerão algum tipo de intervenção neste centro de pesquisa	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	Grupos em que serão divididos os participantes da pesquisa neste centro	<b>Obrigatório</b>	<b>Obrigatório</b>
	O estudo é multicêntrico no Brasil?	<b>Sim ou não</b>	<b>Sim ou não</b>
	Propõe dispensa do TCLE?	<b>Sim ou não</b>	<b>Se sim, justificar.</b>
	Haverá retenção de amostras para armazenamento em banco?	<b>Sim ou não</b>	<b>Sim ou não</b>
<b>Elementos pós-textuais</b>	Referências	<b>Obrigatório</b>	
	Glossário	Opcional	
	Apêndice	Opcional	
	Anexo	<b>Obrigatório*</b>	
	Cronograma	<b>Obrigatório</b>	
	Orçamento	Opcional	

\* Consultar <https://unifunec.edu.br/wp-content/uploads/2019/11/ESTRUTURA-DO-PROJETO-DE-PESQUISA.pdf>

\*\* Consultar (<https://unifunec.edu.br/wp-content/uploads/2019/11/ESTRUTURA-DE-%E2%80%9CPROJETO-DE-RELATO-DE-CASO%E2%80%9D.pdf>)

IMPORTANTE. Ao preencher cada item atente-se para o número máximo de caracteres, o número máximo de 4.000 caracteres (Conforme campos de preenchimento no formulário online da Plataforma Brasil).

### 4.3 Estrutura da pesquisa concluída

Os Trabalhos de Conclusão de Curso II (TCC II) desenvolvidos nos cursos de graduação da FAMP devem seguir a formatação da parte pré-textual e pós-textual conforme o Manual para redação de trabalhos acadêmicos e a parte textual (Quadro 4) deve seguir o

padrão de formatação e **número de páginas determinado pelo periódico selecionado para submissão**. Assim, as normas de formatação do periódico deverão ser anexadas ao TCC.

**Quadro 4** - Estrutura da pesquisa científica desenvolvida na FAMP.

<b>Elementos pré-textuais</b>	Capa	<b>Obrigatório</b>
	Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>
	Ficha catalográfica	<b>Obrigatório</b>
	Folha de aprovação	<b>Obrigatório</b>
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimento	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Folha de apresentação	<b>Obrigatório</b>
	Resumo	<b>Obrigatório</b>
	Abstract	<b>Obrigatório</b>
	Listas	Opcional
	Sumário	<b>Obrigatório</b>
<b>Elementos textuais</b>	Deve ser apresentado conforme as normas do periódico selecionado para submissão, porém inserir número de páginas no TCC.	
<b>Elementos pós-textuais</b>	Referências*	<b>Obrigatório</b>
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	<b>Obrigatório</b>

\* Nota: os elementos textuais e pós-textuais devem ser apresentados conforme normas de formatação do periódico selecionado.

#### 4.3. 1 Pesquisa concluída

Os resultados de uma pesquisa concluída podem ser apresentados em vários formatos, como monografias, dissertações, teses ou artigos científicos. Esta se diferencia do projeto por já ter desenvolvido a sua metodologia e analisado seus resultados podendo então gerar uma conclusão sólida que nega ou reforça a hipótese inicial do projeto. A metodologia deve ser redigida usando-se os verbos no tempo passado, visto que se trata de uma etapa da pesquisa que já foi realizada.

#### 4.3. 2 Estrutura da Revisão de literatura

Processo de busca, análise e descrição de um corpo do conhecimento em busca de resposta a uma pergunta específica. “Literatura” cobre todo o material relevante que é escrito sobre um tema: livros, artigos de periódicos, artigos de jornais, registros históricos, relatórios governamentais, teses e dissertações, leis, decretos, resoluções, entre outros.

#### 4.3.3 Estrutura do relato de caso clínico

Modalidade de trabalho científico que representa a descrição de um ou mais casos, explorando a execução de uma técnica, passos operatórios de um procedimento clínico ou de uma reabilitação completa. O caso clínico deverá ser descrito com informações que incluem a idade e gênero do paciente, queixa ou motivo pelo qual o paciente procurou atendimento, sua história clínica, dados do exame físico, exames complementares, tratamento proposto e evolução do(s) tratamento(s) realizado (s), ilustrando-o com fotos clínicas com exames por imagens e resultados de exames histopatológicos e de outros exames complementares, quando se aplicar. Tarjas pretas devem ser colocadas na região dos olhos do paciente para não permitirem sua identificação. Por se tratar de relato de caso clínico, o autor deve entregar o TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO obtido mediante assinatura (pelo paciente em questão ou seu responsável legal) ao Comitê de Ética em Pesquisa.

## 5 PARTE INTERNA

### 5.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem a introdução e visam caracterizar o trabalho, fornecendo informações úteis que direcionarão os interessados em sua leitura. É composto por elementos obrigatórios e alguns elementos que podem estar presente de acordo com o interesse do autor ou necessidade de organizar melhor o trabalho.

#### 5.1.1 Capa

A capa é um **elemento obrigatório**, sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Ela deve ser estruturada da seguinte forma:

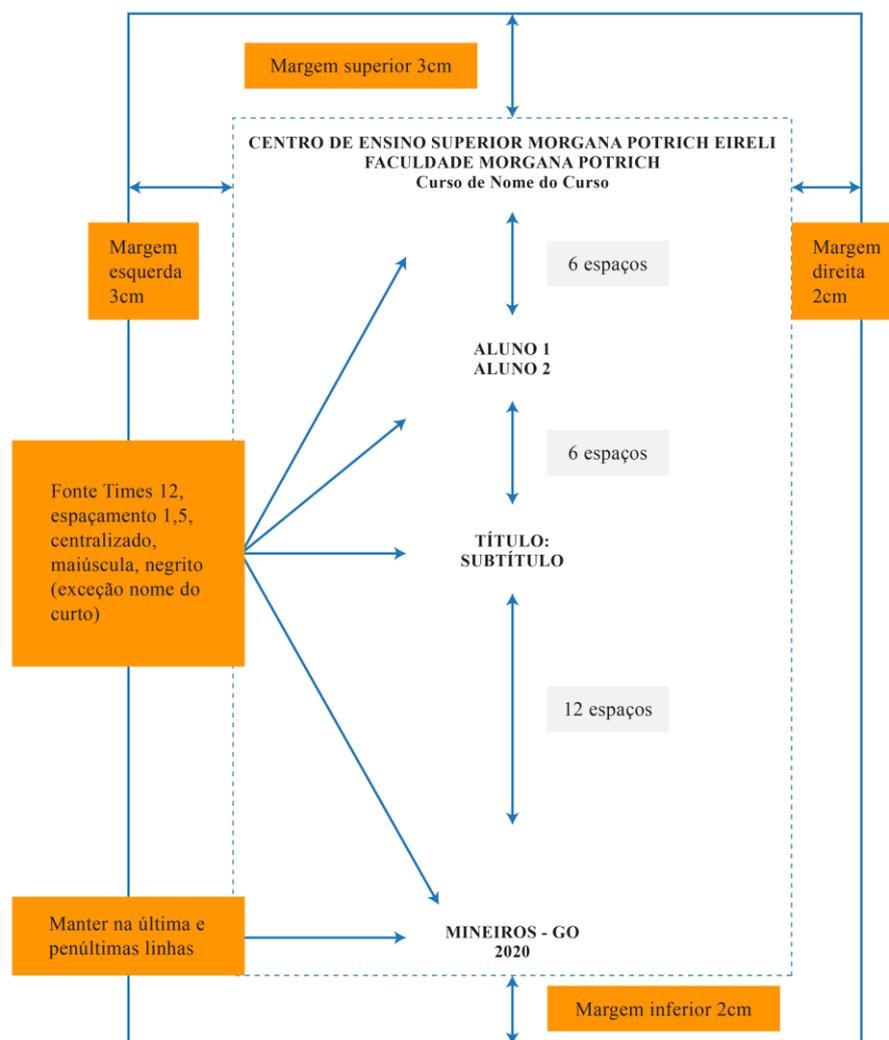
Cabeçalho: nome da Instituição em fonte tamanho 12, Times New Roman, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas. O nome do Curso ou Programa, deverá figurar com apenas as letras iniciais em maiúsculas, sem negrito;

Nome do(s) autor(es): em fonte tamanho 12, Times New Roman, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas;

Título: em fonte tamanho 12, Times New Roman, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas; Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos (:), em LETRAS MAIÚSCULAS, negrito e sem ponto final;

Local: cidade da instituição seguida de hífen e sigla do estado, em fonte tamanho 12, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas e na penúltima linha da folha da capa;

Ano: em fonte tamanho 12, negrito, centralizado, com espaçamento 1,5 cm entre linhas e na última linha da capa (sem o mês).



### 5.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto complementa informações de identificação do trabalho contidas na capa. Também é um **elemento pré-textual obrigatório**. Deve seguir a seguinte estruturação:

Nome do autor: em fonte tamanho 12, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas

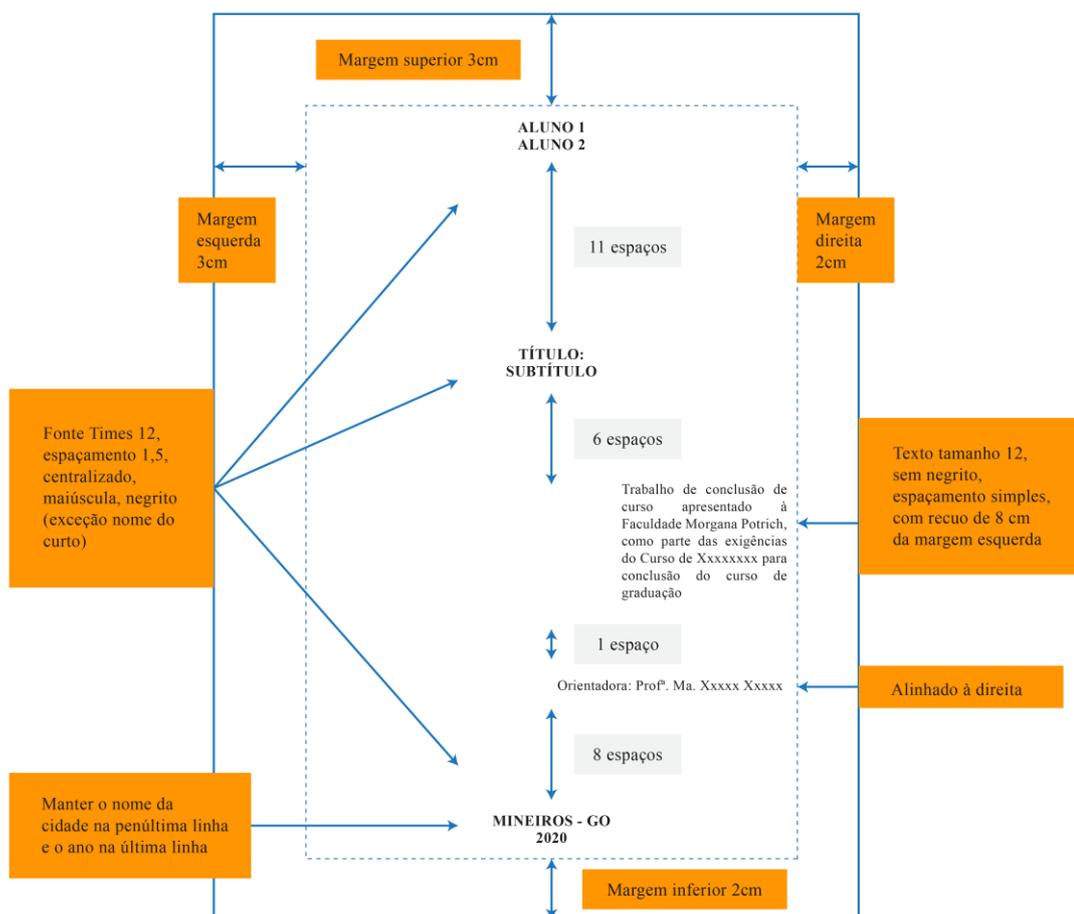
Título: em fonte tamanho 12, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas; Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos (:) em LETRAS MAIÚSCULAS, negrito e sem ponto final;

Natureza do trabalho: Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação ou Tese; objetivo (grau pretendido); nome da instituição e área de concentração, em fonte tamanho 12, sem negrito, espaçamento simples, com recuo de 8 cm da margem esquerda;

Nome do orientador e do coorientador (se houver), sem negrito, espaçamento simples, alinhado à direita;

Local: cidade da instituição seguida de hífen e sigla do estado, em LETRAS MAIÚSCULAS, negrito, centralizado e com espaçamento 1,5 cm entre linhas e na penúltima linha da folha da capa;

Ano: em negrito, centralizado, com espaçamento 1,5 cm entre linhas e na última linha da folha de rosto.



\* Nota: folha de rosto para TCCII, no TCCI usar o texto: “Projeto apresentado à Faculdade Morgana Potrich, como parte das exigências...”

### 5.1.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é um **elemento obrigatório** no trabalho concluído, pois apresenta informações fundamentais do documento, tais como: autor, título, local, assunto, número de folhas, etc. Deverá estar localizada no verso da folha de rosto, na parte inferior da página, de forma centralizada, nas dimensões: 12,5 x 7,5 cm. É elaborada pelo bibliotecário da FAMP, a qual o aluno solicitará mediante preenchimento de formulário disponível no site da FAMP.

Após a defesa e revisão final do trabalho, o aluno deverá solicitar a ficha catalográfica pelo e-mail (biblioteca02@famfaculdade.com.br) ou preenchendo o link [https://docs.google.com/forms/d/1DPObfXCnMNa98\\_2AIF96xGLIL8aub9abE0rh9cHsv\\_E/edit?ts=59f21837](https://docs.google.com/forms/d/1DPObfXCnMNa98_2AIF96xGLIL8aub9abE0rh9cHsv_E/edit?ts=59f21837), com as seguintes informações:

Anexar no email:

- Cópia da folha de rosto do trabalho;
- Cópia do Resumo;
- Informar se o trabalho tem ou não ilustrações e o número total de páginas/folhas.

Preenchendo o formulário:

Nome e sobrenome do 1º e 2º autores na mesma linha, título do trabalho e subtítulo, ano, nº de folhas, ilustrações, nome completo do orientador, curso e palavras-chave.

A FICHA DEVE SER IMPRESSA.

**MODELO**

**12,5**

Ficha catalográfica  
Catalogação de publicação na fonte (CIP)

X000x Sobrenome, nome do 1º autor. (citado na folha de rosto)  
 Título do trabalho: subtítulo / Nome completo do 1º autor, Nome completo do 2º autor. – Local: ano.  
 50 f. (total de folhas do trabalho): il. ; (caso tenha ilustrações) 29 cm. (tamanho do papel A4)

7,5

Orientador(a): Nome completo do orientador(a).  
 Trabalho de Conclusão de Curso (título da graduação) – Faculdade Morgana Potrich – (FAMP), ano de conclusão.

Inclui anexo e bibliografia.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome do 2º autor. II. Sobrenome, nome do orientador (orient.). III. Faculdade Morgana Potrich – FAMP. IV. Título.

CDD:

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Universitária da FAMP.

Após o envio das informações o aluno receberá a ficha em formato PDF em até 3 dias úteis via email.

#### 5.1.4 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um **elemento pré-textual obrigatório** em pesquisas já concluídas e apresenta os elementos essenciais para a aprovação do trabalho, como:

Nome do autor: no topo da página, centralizado, LETRAS MAIÚSCULAS, sem negrito;

Título e subtítulo (se houver): centralizado, LETRAS MAIÚSCULAS, negrito;

Tipo do trabalho (dissertação, tese, etc.);

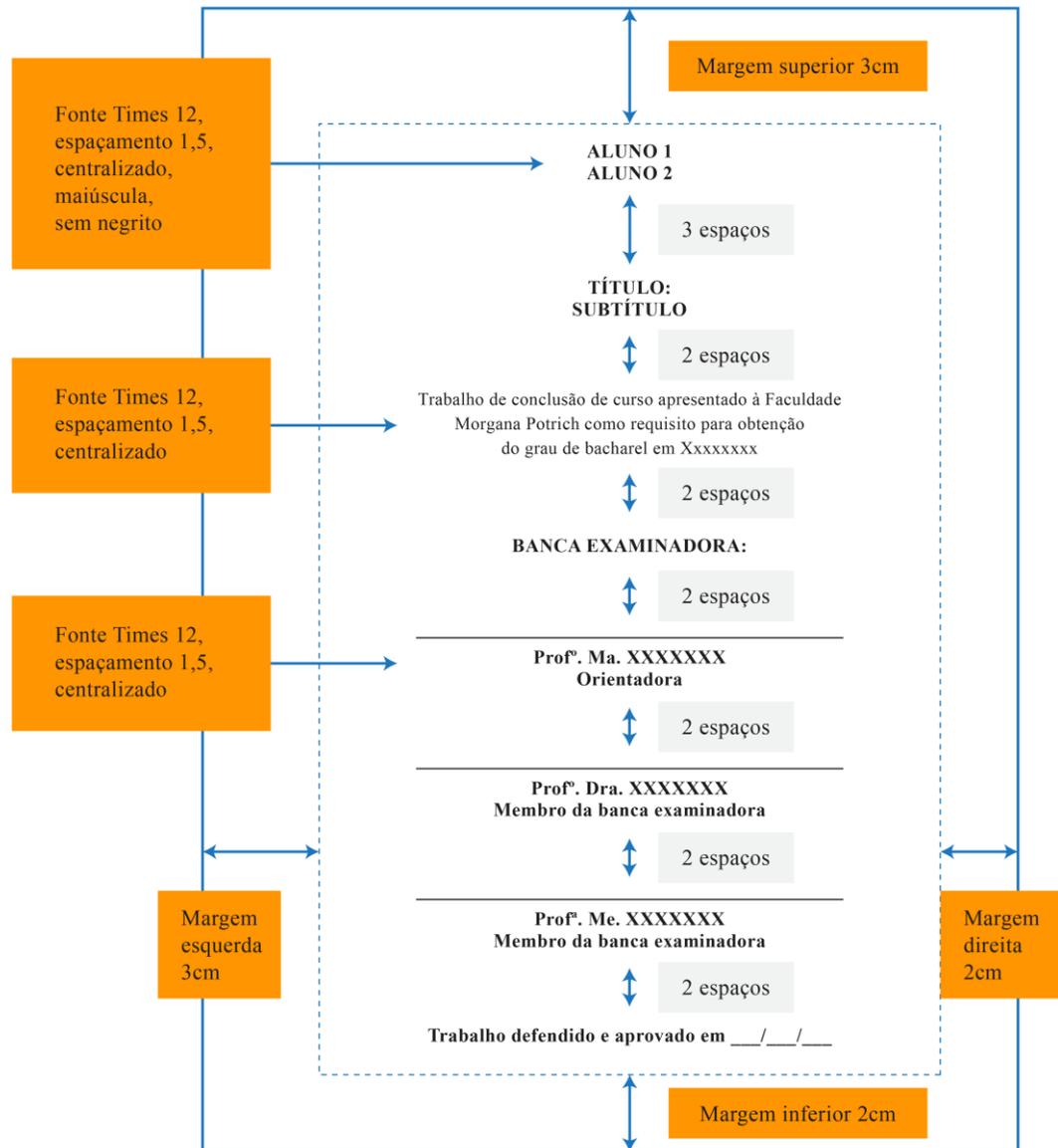
Nome da instituição a que é submetido o trabalho;

Grau pretendido (mestre, doutor, etc.);

Área de concentração;

Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;

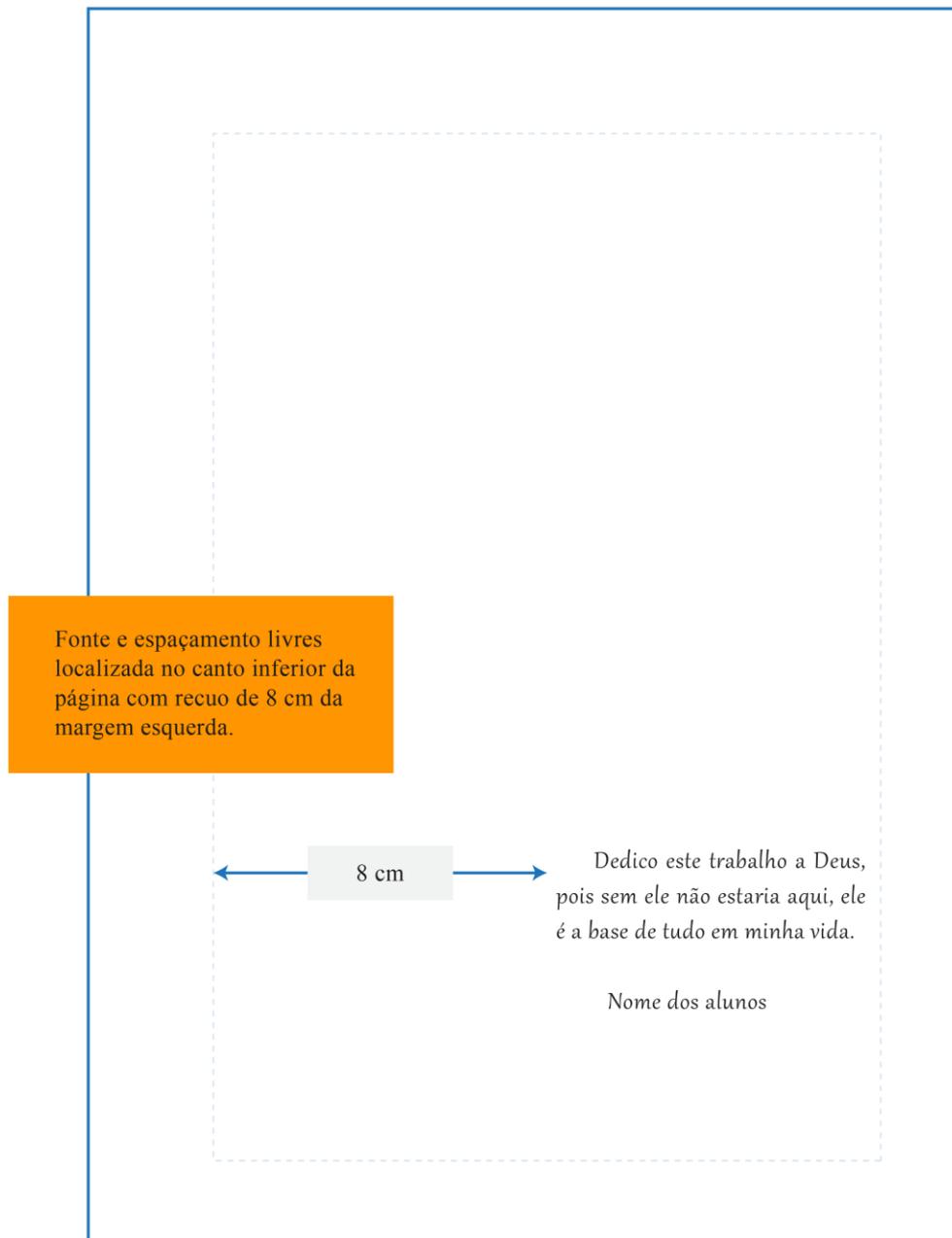
Data da aprovação.



\* Nota: folha de apresentação para o TCCII, no TCCI usar o texto: “Projeto apresentado à Faculdade Morgana Potrich, como requisito...”

### 5.1.5 Dedicatória

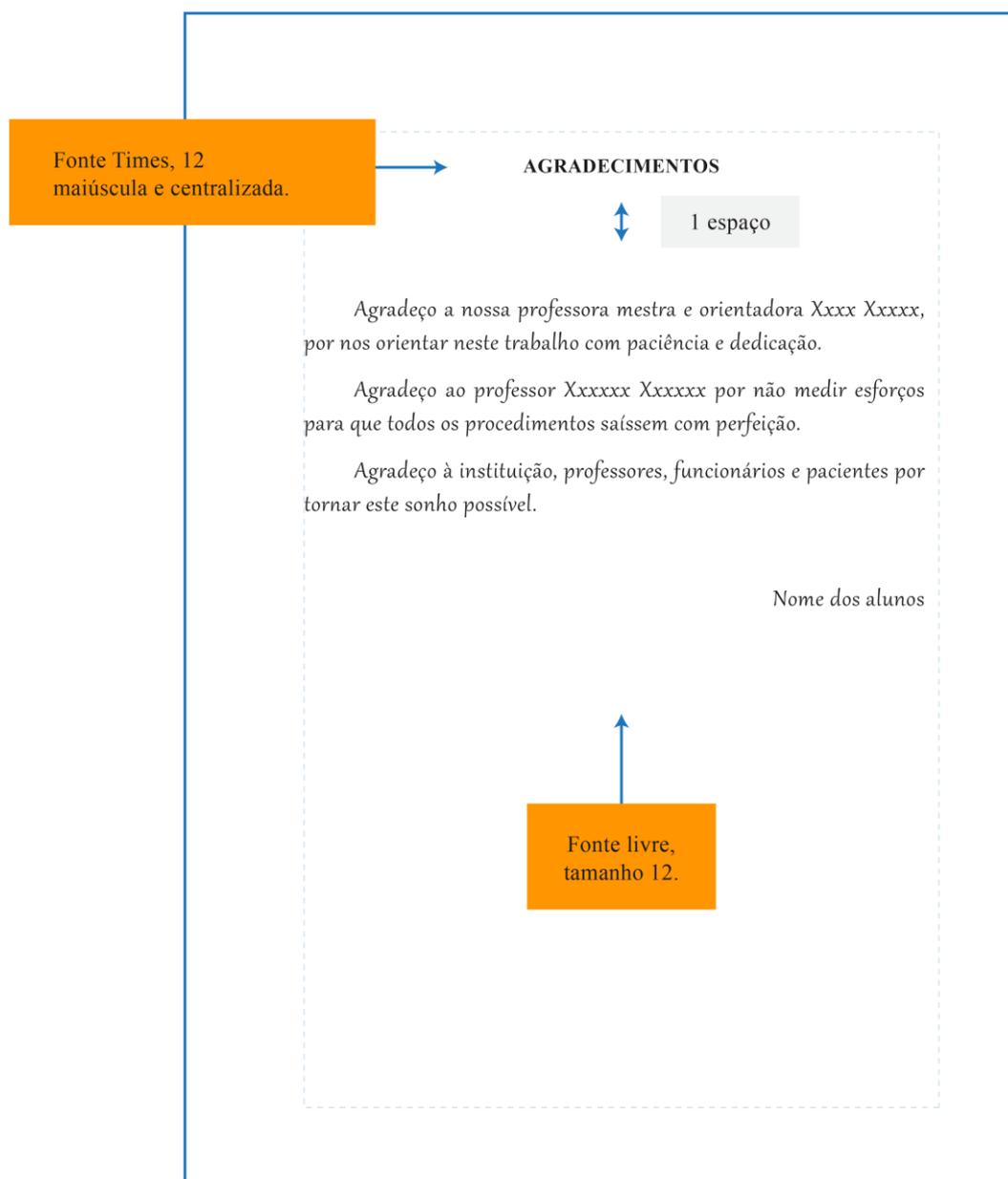
A dedicatória é um elemento pré-textual opcional. Trata-se de um texto reservado ao autor da obra para que preste homenagem ou dedique o trabalho a alguém. O texto deve estar posicionado no canto inferior da página com recuo de 8 cm da margem esquerda. Nos casos de trabalhos realizados em dupla é permitida a apresentação de duas dedicatórias.



### 5.1.6 Agradecimentos

Elemento opcional, no qual o autor registra gratidão às pessoas e instituições que contribuíram de forma relevante com a elaboração e desenvolvimento do trabalho. Não deve

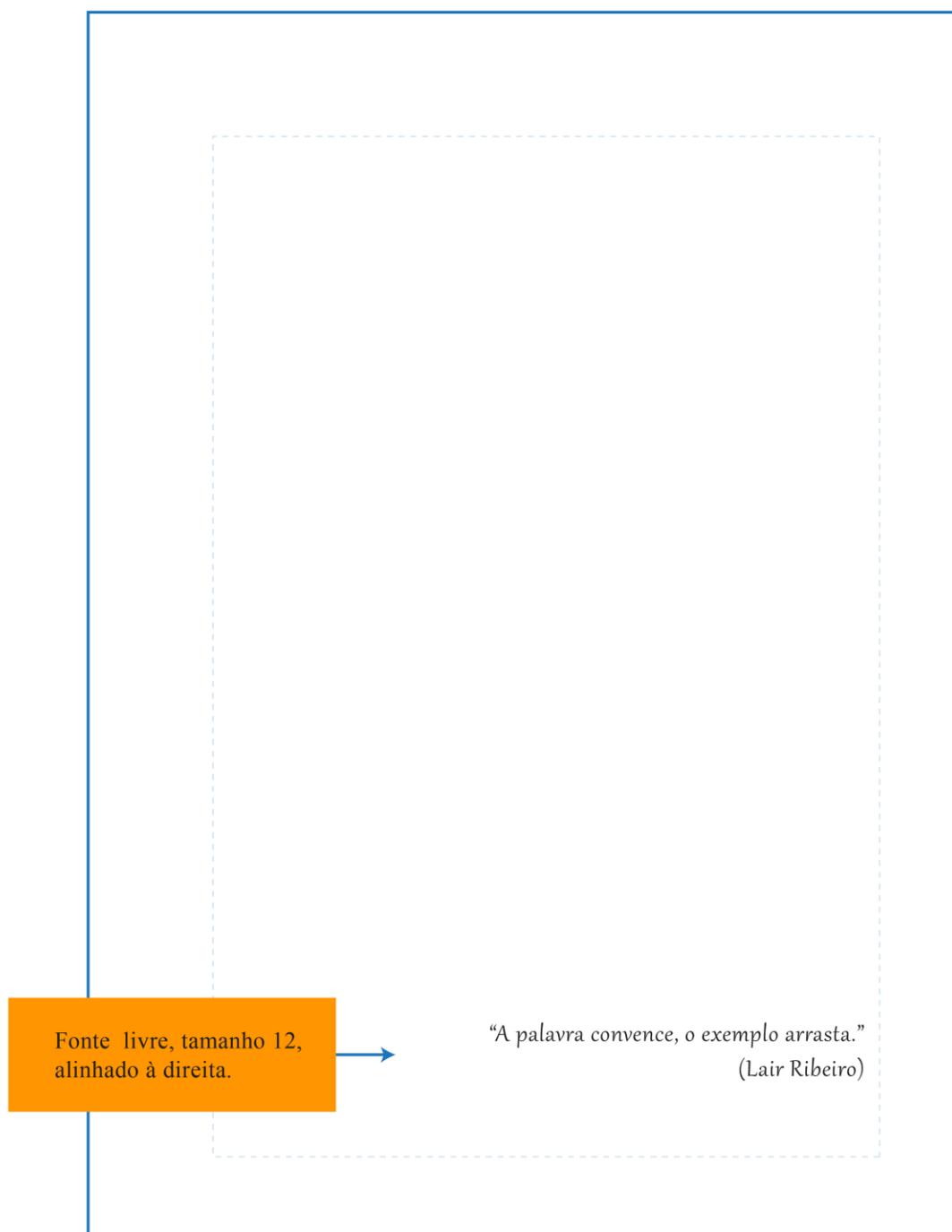
ultrapassar uma página. Nos casos de trabalhos realizados em dupla é permitida a apresentação de dois agradecimentos.



### 5.1.7 Epígrafe

A epígrafe, elemento pré-textual opcional, é a citação de uma frase curta ligada ao assunto da obra, tem a função de destacar ou ilustrar o tema. Deve vir acompanhada da citação de autoria, mas não precisa ser referenciada.





### 5.1.8 Folha de apresentação

Deve ser apresentada conforme as normas para a página de título do periódico selecionado para submissão. Em geral deve conter as seguintes informações:



### 5.1.9 Resumo

Elemento obrigatório na pesquisa concluída, o resumo apresenta de forma breve e objetiva o conteúdo do trabalho, permitindo ao leitor potencial a decisão de ler ou não o trabalho na íntegra. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Em seguida o texto deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. O verbo deverá estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular

O resumo deve destacar:

- o assunto do trabalho;
- o objetivo do texto;
- as conclusões do trabalho;
- ser redigido em linguagem clara e objetiva;
- ser inteligível por si mesmo (dispensar a consulta ao trabalho);
- evitar repetição de frases inteiras do trabalho;
- respeitar a ordem em que as ideias ou fatos são apresentados;
- empregar verbos na voz passiva, utilizar de preferência a 3ª pessoa do singular;
- não utilizar parágrafos, frases negativas, abreviaturas, fórmulas, quadros, equações, etc.

A palavra “resumo” deve estar em maiúsculo, centralizada e em negrito no início da página, sem indicativo numérico. O resumo deve ser redigido em parágrafo único, contendo no máximo 250 palavras (TCC I) ou de acordo com as normas do periódico selecionado (TCC II). Além disso, não utilizar símbolos, contrações, fórmulas, equações, diagramas, etc desde que não sejam absolutamente necessários.

Logo após o resumo deve ser deixada uma linha em branco e indicadas as palavras-chave que deverão ser retiradas do Descritor em Ciências da Saúde – DeCS (<http://decs.bvs.br>). As palavras deverão ser separadas entre si por ponto e apresentar a primeira letra em maiúsculo.



em seu corpo de redação utiliza uma grande quantidade de siglas. Para facilitar a compreensão do texto deverá ser confeccionada uma lista de siglas que poderá ser recorrida durante a leitura do trabalho.

Devem ser realizadas listas de tabelas, símbolos, abreviaturas ou ilustrações (quadros e figuras), todas as vezes que estas estiverem presentes mais de três vezes no trabalho.

O título das listas deve estar centralizado e negrito no texto, sem indicativo numérico.

#### 5.1.12 Sumário

O sumário é o último elemento pré-textual, é obrigatório e consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho. Deve ser redigido na mesma ordem e grafia que aparecem no texto, acompanhadas do respectivo número da página.

A palavra “sumário” deve ser colocada no topo da página, centralizada, em letras maiúsculas negritadas e sem pontuação. Os tópicos indicados no sumário devem apresentar numeração progressiva, em algarismos arábicos. Os indicativos de seções devem ser alinhados à esquerda. Os elementos do pré-textuais não devem fazer parte do sumário.

## 5.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são obrigatórios e compostos pelos seguintes tópicos: Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais.

### 5.2.1 Introdução

A introdução objetiva situar o leitor no contexto do trabalho. Fornece uma visão geral do assunto a ser abordado e, por isso, a introdução é a última parte do trabalho a ser redigida, apesar de ser a primeira parte a ser apresentada ao leitor, pois o autor só vai ter a dimensão do assunto pesquisado após concluir todas as fases da pesquisa. Deve constar:

- a delimitação do assunto tratado de forma clara e simples;
- apresentar as definições necessárias para compreensão do tema;
- a problematização ou as questões norteadoras que geraram a pesquisa;
- os objetivos da pesquisa (na pesquisa concluída os objetivos são incorporados ao final da introdução, não devendo vir como um tópico à parte);

- os motivos que levaram o autor a realizar a pesquisa (justificativa).

Todas as informações contidas na introdução que forem retiradas de outras fontes deverão ser acompanhadas de citação e em seguida referenciadas, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)<sup>2</sup>.

### 5.2.2 Objetivos

O objetivo é um item obrigatório no projeto (TCC I)<sup>3</sup>, devendo estar descrito como um tópico em destaque e subdividido em objetivo geral e objetivos específicos. Ele define o propósito do trabalho, dando ênfase no resultado. Deve utilizar o verbo no infinitivo, como:

- Analisar
- Avaliar
- Compreender
- Constatar
- Demonstrar
- Descrever
- Elaborar
- Entender
- Estudar
- Examinar
- Explicar
- Identificar
- Mensurar
- Verificar, etc

Pode ser dividido em:

- **Objetivo Geral:** expressa a intenção de atingir um determinado fim, de forma mais global e abrangente. Exige complementos que o tornem mais concretos e compreendidos para quem o lê.
- **Objetivos Específicos:** representam objetivos intermediários para se atingir o objetivo geral. Devem expressar uma só ação por objetivo.

---

<sup>2</sup> As citações, Diretas ou indiretas em introduções são usuais apenas em casos de extrema importância. Desta forma a sua utilização fica vinculada a conceitos fundamentais à pesquisa, bem como bases para o desenvolvimento da metodologia.

<sup>3</sup> No TCC II, é elemento obrigatório da introdução, sem a necessidade de tópico específico.

### 5.2.3 Referencial teórico

Este item é obrigatório na estruturação do projeto (TCCI), porém para projetos que serão submetidos ao Comitê de ética fica opcional. Neste item, deve ser apresentado o resultado de uma pesquisa bibliográfica preliminar, que pode ter como suporte livros, artigos, enciclopédias, monografias, teses, filmes, mídias eletrônicas e outros materiais cientificamente confiáveis. Tem o objetivo de promover um prévio conhecimento sobre algumas referências bibliográficas e os principais conceitos que serão abordados na pesquisa. O referencial teórico é fundamental em um projeto para evidenciar que o pesquisador já têm o mínimo de familiaridade com os debates e conceitos chaves que giram em torno da temática selecionada.

Pode ser dividido em várias partes, que poderão subdividir-se em capítulos, seções e subseções, variando em função da abordagem do tema. As citações devem ser feitas usando frases e palavras do autor da pesquisa em uma análise sobre o tema, tomando cuidado para que não se torne apenas uma cópia de ideias de outros autores.

### 5.2.4 Material e métodos

Descreve de maneira detalhada os materiais e técnicas utilizados para conduzir o trabalho de forma a permitir a repetição do experimento por outros pesquisadores. Detalha a forma de coleta de dados e sua análise e interpretação. A descrição dos materiais e métodos de trabalhos práticos e de revisão de literatura deve conter informações diferentes. O quadro 5 especifica estas informações:

Para determinar o “tipo de pesquisa” recomenda-se que seja buscada uma bibliografia específica sobre o tema. É importante ressaltar que um tipo de estudo não necessariamente exclui outro, podendo aparecer simultaneamente em uma mesma pesquisa.

**Quadro 5** - Detalhamento das informações que devem constar na descrição da metodologia de trabalhos práticos e teóricos.

Trabalhos Práticos	Trabalhos Teóricos
Tipo de Pesquisa	Tipo de Pesquisa
Local/Período	Período de publicação dos trabalhos
População/Amostra	Locais da Busca bibliográfica
Instrumento	Descritores em Saúde/Palavras Chave
Tratamento dos dados	Critérios de inclusão e exclusão

Aspectos éticos	Quantidade de trabalhos encontrados
-----------------	-------------------------------------

Os projetos de pesquisa que envolverem seres humanos precisam ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa antes da sua execução, durante o curso do TCCI. Para tal é necessário realizar o cadastro e seguir as orientações do site Plataforma Brasil. Para defesa de trabalhos práticos do TCCII será necessária a apresentação da folha de aprovação do mesmo pelo Comitê de ética.

Os projetos que forem submetidos ao Comitê de ética deverão conter os itens sugeridos pelo Comitê de ética (<https://unifunec.edu.br/comite-de-etica-em-pesquisa>).

#### 5.2.5 Resultados esperados

Nesta etapa o autor deve descrever quais contribuições o trabalho trará para a ciência ou sociedade.

#### 5.2.6 Resultados e discussão

O resultado é a apresentação dos dados coletados que podem ser quantitativos ou narrativos. Os objetivos da pesquisa somente poderão ser considerados como alcançados após a análise e a comparação dos dados produzidos pela pesquisa. É a confrontação destes dados que irá confirmar ou rejeitar as hipóteses previstas no início da pesquisa. Pode utilizar gráficos, tabelas, figuras, entre outros recursos, para facilitar a apresentação dos dados analisados.

Discussão é a análise e interpretação dos dados obtidos nos resultados. É nesta parte que o autor tem a oportunidade de fazer a ligação entre o problema, os resultados e a comparação com outros trabalhos anteriormente publicados.

#### 5.2.7 Conclusão

Elemento textual obrigatório nos trabalhos práticos concluídos. A conclusão mostra a síntese do conteúdo pesquisado, os apontamentos essenciais e faz recomendações ou sugestões para futuras pesquisas sobre o mesmo tema. Deve apresentar uma redação direta, clara, relevante, representando o fechamento de um ciclo de estudo. Deve retomar o problema inicial, revendo se os objetivos foram atingidos, sem discorrer sobre todos os resultados novamente, mas focando na problemática levantada.

### 5.2.8 Considerações Finais

Elemento textual obrigatório nos trabalhos de revisão de literatura. Apresentam os raciocínios, as reflexões e a opinião do pesquisador. Deve ter associação com os objetivos do trabalho. Trata-se de uma síntese coerente dos resultados e da discussão, ou seja, é a transmissão, de maneira resumida e conclusiva, dos principais aspectos da pesquisa. Recomenda-se usar o verbo no passado e não utilizar citações, adotando verbos na forma impessoal.

No relato de caso clínico o autor deve expor nas considerações finais um parágrafo sucinto sobre o tema tratado no relato de caso, apresentando os resultados obtidos com a técnica, passos operatórios de um procedimento clínico ou com a execução de uma reabilitação completa.

Nas considerações finais também podem ser descritas as principais contribuições, vantagens, limitações e recomendações para a prática clínica advindas do relato de caso.

Convém ressaltar que neste item, não é aconselhado a inclusão de ilustrações, tabelas e gráficos.

## 5.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são as informações apresentadas após o texto do trabalho, e servem para complementar os dados dispostos no desenvolvimento da pesquisa.

### 5.3.1 Referências

Elemento pós-textual obrigatório, que consiste na relação de todos os documentos (impressos ou registrados nos diversos tipos de materiais bibliográficos, sonoros, eletrônicos, audiovisuais, etc) utilizados para o desenvolvimento do estudo e que confere credibilidade do trabalho. Todas as fontes de pesquisas citadas no texto devem ser registradas, obrigatoriamente, em formato de referência.

As referências devem ser elaboradas de acordo com as seguintes normas:

- Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 6023/2018
- Vancouver (International Committee of Medical Journal Editors)

### 5.3.1.1 Regras de citação

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Trata-se de um mecanismo de comunicação científica, visto que permite que o leitor saiba de onde aquela informação foi retirada. Por isso as citações devem ser bem escolhidas, indicando trabalhos relevantes para o assunto e dando maior credibilidade à pesquisa.

A citação deve seguir a norma escolhida, que nos trabalhos desenvolvidos na FAMP devem seguir o sistema Autor-Data estipulado pela ABNT NBR 10520/2002) ou norma Vancouver.

Vale ressaltar que citar não é transcrever partes do texto de outros trabalhos. O autor deve redigir seu próprio texto, expondo a ideia de outro autor sem realizar cópia do texto consultado. A cópia de outros trabalhos é considerada plágio e torna-se um crime autoral, passível de restrições legais e penais pela Lei nº 9.610, de 19/02/1998, que regulamenta os direitos autorais no Brasil, prevê ainda as sanções penais o Artigo 184 do Código Penal.

A transcrição exata das palavras do autor só é permitida quando utiliza-se a citação direta, com adequada identificação da obra de onde foi retirada a informação. A citação direta, no entanto, não deve ser usada em demasia pois demonstra falta de habilidade de redação e desqualifica o trabalho.

As citações são divididas em:

**Citação direta:** é quando se faz a transcrição textual dos conceitos do autor consultado, utilizando as próprias palavras do autor. Existem dois tipos de citação direta:

Citações diretas curtas: as citações diretas de até três linhas são incorporadas ao texto, transcritas entre aspas com indicação das fontes de onde foram retiradas.

Exemplos:

- Com um autor:

Segundo Rónai (2012, p. 21), “pensa-se geralmente que a tradução fiel é a tradução literal, e que, portanto, qualquer tradução que não seja literal é livre”.

Em suma, “a fidelidade alcança-se muito menos pela tradução literal do que por uma substituição contínua. A arte do tradutor consiste justamente em saber quando pode verter e quando deve procurar equivalências” (RÓNAI, 2012, p. 24).

- Com 2 ou 3 autores:

Segundo Medeiros, Paiva e Lamenha (2012, p. 154), o Mercosul “surge da vontade dos países do Cone Sul, após o fortalecimento do regime democrático, em integrar suas economias”.

O Mercosul “surge da vontade dos países do Cone Sul, após o fortalecimento do regime democrático, em integrar suas economias.” (MEDEIROS; PAIVA; LAMENHA, 2012, p. 154).

- Com mais de 3 autores:

Em meados dos anos 80, “quando a política brasileira empreendeu o caminho do estreitamento das relações com a Argentina, a ideia do universalismo não foi abandonada [...]” (VIGEVANI et al., 2008, p. 6).

Para Vigevani et al. (2008, p. 6), em meados dos anos 80, “quando a política brasileira empreendeu o caminho do estreitamento das relações com a Argentina, a ideia do universalismo não foi abandonada, mas ganhou novo significado”.

Obs.: A palavras et al. não ficam em itálico.

Citações diretas longas: as citações diretas de mais de três linhas em um novo parágrafo, em espaço entrelinhas simples, com recuo de quatro centímetros da margem esquerda, com letra tamanho 10, sem aspas e sem itálico (caso a citação apresente algum termo em itálico, negrito, grifado ou entre aspas, manter como no original. Na referência usar grifo do autor). Indicar as fontes de onde foram retiradas, incluindo a página. Deve-se deixar um espaço de distância entre os parágrafos anterior e posterior do trecho da citação.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

**Citação indireta:** é a transcrição do texto do autor consultado, contudo, redigida com as suas próprias palavras. Mesmo sendo uma citação livre, a ideia expressa continua sendo de

responsabilidade do autor lido e, por isso, é necessário citar a fonte, dando o crédito ao autor da ideia. Deve aparecer sem a utilização de aspas.<sup>4</sup>

Exemplos:

De acordo com Mattar (1996), a pesquisa bibliográfica é apropriada para os primeiros estágios da investigação quando a familiaridade, o conhecimento e a compreensão do fenômeno por parte do pesquisador são geralmente pouco ou inexistentes.

Os estudos exploratórios têm como principal característica a informalidade, a flexibilidade e a criatividade, e neles procura-se obter um primeiro contato com a situação a ser pesquisada (SAMARA; BARROS, 2002).

- Citação indireta e simultânea de vários autores: indicar todos os autores em ordem alfabética.

(ABREU; SILVA, 2007; VARGAS, 2001; YIN, 2010)

- Sobrenomes que indicam parentesco (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho):

(PELCZAR JUNIOR, 1996) (SILVA NETO; SOLEDADE, 2005)

**Citação de citação:** é a citação de uma bibliografia da qual não se teve acesso. O trecho foi acessado por meio da obra de um segundo autor, sem leitura do documento original. Nesse caso, utiliza-se a expressão latina *apud* (“citado por”) para indicar que o texto citado foi retirado de uma obra que não a original.

Exemplos:

Porter (1972 *apud* CARVALHO; SOUZA, 1999, p. 74) considera que “[...]a vantagem competitiva surge fundamentalmente do valor que uma empresa consegue criar para seus compradores e que ultrapassa o custo de fabricação pelas empresas”.

Weller (1999 *apud* COLLINS, 2003) afirma que para superar este problema de Sistemas Especialistas se faz necessário muito estudo.

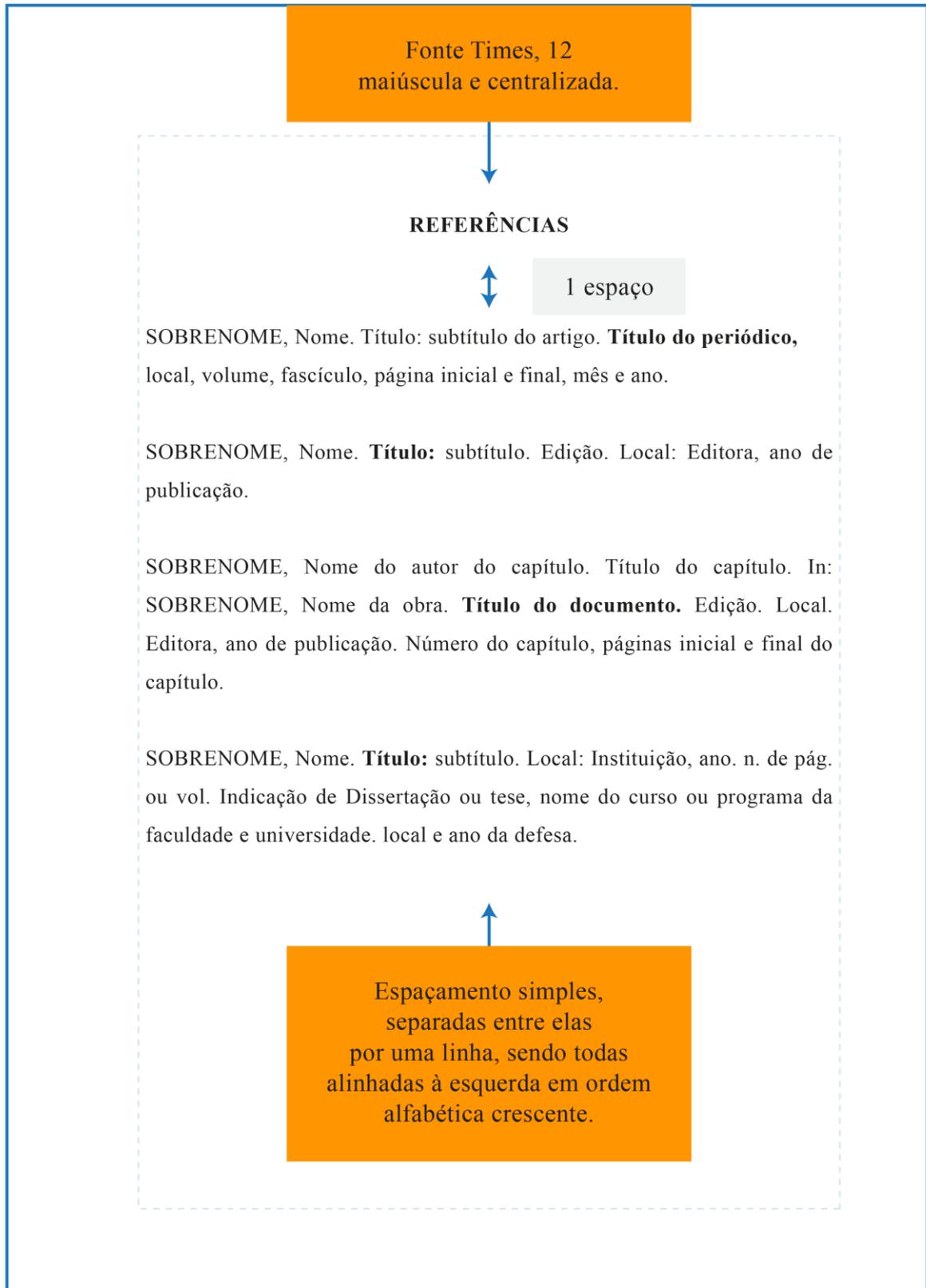
“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-215).

---

<sup>4</sup> Nas citações indiretas, o indicativo de páginas é opcional, conforme NBR 10520/2002 (ABNT, 2002, p. 2)

### 5.3.1.2 ABNT

A apresentação das referências deverá ser em espaçamento simples, separadas entre elas por uma linha, sendo todas alinhadas à esquerda e em ordem alfabética crescente. Para a formatação das referências o autor deverá utilizar a NBR 6023 (ABNT, 2018), como exemplificado no Quadro 6. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou grifo) de cada referência deve ser padronizado em todas as referências. A mesma observação é válida para os títulos dos periódicos (para abreviar corretamente os títulos consulte a NBR 6032 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - procedimento). Os títulos dos periódicos científicos devem ser abreviados de acordo com o “List of Journals Indexed in Index Medicus” (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>). Para periódicos nacionais e latino-americanos consultar o portal de periódicos da Bireme (<http://portal.revistas.bvs.br>).



**Quadro 6 - Modelos de referências segundo o sistema autor-data, ABNT (2002).**

TIPO DE OBRA	FORMATO DA REFERÊNCIA
1 Artigo de revista	SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo do artigo. <b>Título do periódico</b> , local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano.
	ALVES, H. M. R.; VOLPATO M. M. L.; VIEIRA T. G. C.; BORÉM F. M.; BARBOSA J. N. Características ambientais e qualidade da bebida dos cafés do estado de Minas Gerais. <b>Informe Agropecuário</b> . Belo Horizonte, v. 32, n. 261, mar./abr. 2011. <sup>5</sup>
2 Livro	SOBRENOME, Nome. <b>Título</b> : subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação.
	PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. de. <b>Metodologia do trabalho científico</b> : métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.
3 Capítulo de livro	SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome da obra. <b>Título do documento</b> . Edição. Local. Editora, ano de publicação. Número do capítulo, páginas inicial e final do capítulo.
	SAES, M. S. M.; SILVEIRA, R. L. F. da. Novas formas de organização das cadeias agrícolas brasileiras: tendências recentes. In: BUAINAIN, A. M., et al. <b>O mundo rural no Brasil do século 21: a formação de um novo padrão agrário e agrícola</b> . Brasília, DF: Embrapa, 2014. Parte 2, cap. 4, p. 296-316.
4 Monografia, Dissertação e Tese	SOBRENOME, Nome. <b>Título</b> : subtítulo. Local: Instituição, ano. n. de pág. ou vol. Indicação de Dissertação ou tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa.
	LUZ, M. P. S. <b>Estudo da relação dos fatores climáticos com a qualidade do café da Mantiqueira de Minas</b> . Lavras: UFLA, 2014. 84 f. Dissertação (mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola, Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2014
5 Trabalho apresentado em evento	SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: Nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização. Título do documento (anais, atas, tópico temático, etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.
	VIEIRA, P. F.; CAZELLA, A. A. Desenvolvimento territorial sustentável em zonas rurais: subsídios para a elaboração de um modelo de análise. In: SEMINARIO INTERNACIONAL TERRITORIOS RURALES EN MOVIMIENTO, 9., 2006, Chile. <b>Anais...</b> Santiago do Chile: IDRC- RDI, 2006. p. 16-29.

<sup>5</sup> Em caso de fonte em meio eletrônico, utilizar após o ANO a seguinte regra- Disponível em: LINK ARTIGO. Acesso em: data de acesso (EX: 27 jul. 2020).

<b>6 Eventos</b>	NOME DO EVENTO, n. do evento, ano, local de realização. <b>Título</b> . Local de publicação: Editora, ano de publicação.
	SEMINÁRIO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO, 6., 2013, Brasília. <b>Anais...</b> Brasília: MEC, 2014.
<b>7 Dicionário e enciclopédia</b>	SOBRENOME, Nome. <b>Título</b> : subtítulo. Edição. Local: Editora, data.
	FERREIRA, Aurélio B. de Hollanda. <b>Novo dicionário da língua portuguesa</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. Ou quando não há um indivíduo responsável pela obra: ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20 v.
<b>8 Documento eletrônico</b>	SOBRENOME, Nome. <b>Título</b> . Edição. Local: ano. Disponível em: < <a href="http://...">http://...</a> > Acesso em: dia mês (abreviado) ano.
	COOPERATIVA REGIONAL DOS CAFEICULTORES DO VALE DO RIO VERDE LTDA. – COCARIVE. <b>Cooperativa</b> . Disponível em: < <a href="http://www.cocarive.com.br/cooperativa.php#centro">http://www.cocarive.com.br/cooperativa.php#centro</a> >. Acesso em: 03 nov. 2015.
	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS - FAO. <b>Ano Internacional da Agricultura Familiar 2014</b> . Sobre. O que é agricultura familiar? Disponível em: < <a href="http://www.fao.org/family-farming-2014/home/what-is-family-farming/pt/">http://www.fao.org/family-farming-2014/home/what-is-family-farming/pt/</a> >. Acesso em: 12 jan. 2015.
<b>9 Artigo de jornal</b>	SOBRENOME, Nome. Título do artigo. <b>Título do jornal</b> , local, página inicial e final, dia, mês e ano.
	BERNARDO, Cristiane Hengler Corrêa. O papel do produtor cultural no Brasil. <b>Gazeta de Mirassol</b> , página de opinião, p. 02, 20 fev. 2003.
<b>10 Legislação</b>	Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. Quando se refere a Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.
	SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. <b>Lex</b> : coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.
	BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. <b>Lex</b> : legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.
<b>11 Documento iconográfico</b>	SOBRENOME, Nome. Título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data. Especificação do suporte.
	KOBAYASHI, K. <b>Doença dos xavantes</b> . 1980. 1 fotografia.
<b>12 Imagem em movimento</b>	Título. Diretor, produtor, local, produtora, data. Especificação do suporte

	em unidades físicas.
	OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.
<b>13 Documento sonoro no todo</b>	Compositor(es) ou intérprete(s). <b>Título.</b> Local: gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte.
	ROBERTO CARLOS. <b>Só sucessos.</b> São Paulo: RCA Victor, 2008. 1 disco sonoro.
<b>14 CD-ROM</b>	SOBRENOME, Nome. <b>Título.</b> Edição. Local de publicação: Editora, data. Tipo de mídia.
	ALMANAQUE Fontoura: sua fonte de saúde. São Paulo: Abril, 2016. 1 CD-ROM.
<b>15 Jurisprudência</b>	EX 1: BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. <b>Lex:</b> jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.
	EX 2: BRASIL. Supremo Tribunal Federal. <b>Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro.</b> Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <a href="http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&amp;base=baseRepercussao">http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&amp;base=baseRepercussao</a> . Acesso em: 20 ago. 2011.
<b>16 Doutrina</b>	BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. <b>Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados</b> , São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.
<b>17 Documento jurídico em meio eletrônico</b>	BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. <b>Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil</b> , Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: < <a href="http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887">http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887</a> >. Acesso em: 22 dez. 1999.

Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002).

### 5.3.1.3 Elementos essenciais das referências: especificidades

#### a) **Sem Local Definido:**

Por momentos a cidade do documento não é exposto, ou fica impossibilitada a identificação. Neste caso utiliza-se a sigla **S.I.** - *Sine loco* entre colchetes:

EX: FISICHELLA, **Domenico. La rappresentanza politica.** [S.I.]: Laterza, 1996.

#### b) **Com mais de uma cidade:**

No caso de ocorrer a indicação de duas cidades ou mais na referência utilizada, deve-se utilizar o primeiro local.

EX: Mineiros, Jataí, Portelândia. Utiliza-se apenas Mineiros como cidade da referência.

#### c) **Falta de nome do editor ou Editora.**

Na falta de informações sobre o nome do editor ou editora da obra utilizada, substitui-se a informação por **s.n.** (*sine nomine*) entre colchetes:

EX: MELO FRANCO, Afonso Arinos de. **História e teoria do partido político no direito constitucional brasileiro.** Rio de Janeiro: [s.n.], 1948.

#### d) **Não identificação de Data específica**

Se nenhuma data for possível ser identificada, é fundamental seguir algumas regras, como aborda a norma técnica 6023/2018 (ABNT, 2018, p. 44-45):

<b>HIPÓTESE</b>	<b>EXEMPLOS</b>
Um ano ou outro	[2009 ou 2010]
Ano provável	[2020?]
Ano certo, não indicado no material	[1973]
Intervalo usual menor de 20 anos	[entre 1907 e 1915)
Ano aproximado	[ca. 2018]
Década Certa	[197-]
Década Provável	[197?]
Século Certo	[18--]
Século provável	[18--?]



<b>2 Capítulo de livro</b>	Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. In: Autor(es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora; Ano de publicação. Páginas inicial - final do capítulo.
	Garófalo JC. Procedimentos restauradores e a complementação estética e funcional de tratamentos ortodônticos. In: Cardoso RJA, Gonçalves EAN. Estética. São Paulo: Artes Médicas; 2002. p. 138-50.
<b>3 Dissertação e Tese</b>	Autor(es). Título: subtítulo [dissertação, tese ou monografia]. Local da Instituição: Instituição; Ano.
	Macari KSM. Avaliação de dentes decíduos e permanentes traumatizados [tese]. Araçatuba: Universidade Estadual Paulista; 2004.
<b>4 Trabalhos apresentados em eventos (congressos, jornadas, etc)</b>	Autor(es). Título do trabalho apresentado. In: Número e Título do Evento; Ano Mês dia do evento; Local do evento, Estado/País. Local de publicação: Editora; Ano. Páginas inicial - final da parte referenciada.
	Silva SD, Castro EVFL, Castro AL, Crivelini MM. Lesão de células gigantes central. In: 20ª Jornada Acadêmica de Araçatuba; 2000 Maio 25-27; Araçatuba, São Paulo. Araçatuba: Universidade Estadual Paulista; 2000. p. 81-4.
<b>5 Trabalho apresentado em eventos em meio eletrônico</b>	Autor(es). Título do trabalho apresentado. In: Número e Título do Evento [Internet]; Ano Mês dia do evento; Local do evento, Estado/País. Local de publicação: Editora; Ano [citado Ano Mês abreviado Dia]. Disponível em: URL: endereço eletrônico
	Aquino CA, Gonçalves DS, Assis HC, Guimarães MAA, Mandarinino S. Utilização de diferentes materiais do tipo 'blow out". In: 25º Congresso Internacional de Odontologia de São Paulo [Internet]; 2007 Jan 27-31; São Paulo, Brasil. São Paulo: APCD; 2007 [citado 2011 Jun 1]. Disponível em: URL: <a href="http://www.ciosp.com.br/anais/mesas/mesademonstrativa.pdf">http://www.ciosp.com.br/anais/mesas/mesademonstrativa.pdf</a>
<b>6 Artigos de publicações periódicas</b>	Autor(es). Título: subtítulo. Título da Revista abreviado. Ano de publicação;volume(número):páginas inicial - final.
	Cardoso RJA, Moura AAM, Antoniazzi JH. Avaliação in vitro da qualidade do vedamento marginal cérvico-apical de alguns agentes cimentantes utilizados na fixação do retentor intra-radicular (Cytco). RPG Rev Pos-Grad. 1997;4(1):7-13.
<b>7 Artigo de Periódicos em formato eletrônico</b>	Autor(es). Título: subtítulo. Título da Revista abreviado [periódico online] Ano de publicação [citado Ano Mês Dia];volume(número):página inicial - final. Disponível em: URL: endereço eletrônico
	Caldeira AP, Fernandes VBL, Fonseca WP, Faria AA. Interações pediátricas por condições sensíveis à atenção primária em Montes Claros, Minas Gerais, Brasil. Rev Bras Saúde Matern Infant [periódico online] 2011 [citado 2011 Jun 1];11(1):61-71. Disponível em: URL: <a href="http://www.scielo.br/pdf/rbsmi/v11n1/a07v11n1.pdf">http://www.scielo.br/pdf/rbsmi/v11n1/a07v11n1.pdf</a>
<b>8 Artigos de</b>	Autor(es). Título: subtítulo. Título da Revista abreviado. In press Ano de

<b>periódicos não publicados</b>	publicação. Wei X, Hu M, Mishina Y, Liu F. Developmental regulation of the growth plate and cranial synchondrosis. J Dent Res. In press 2016.
<b>9 Resumo ou Abstract</b>	Autor(es). Título: subtítulo [abstract]. Título da Revista abreviado. Ano de publicação;volume(número):páginas inicial - final. Farias LC, Cardoso SV, De Paula AMB, Gomez RS. Malignancy grading of the tumor front and who's grading in prediction of metastasis in oral epidermoid carcinoma [abstract]. J Dent Res. 2003; 82:C171.
<b>10 Legislação</b>	Jurisdição. Título da lei, Incluindo o número, a data de promulgação e o nome. Título da Publicação. Dia Mês abreviado Ano de publicação;Volume (Número):página de publicação Brasil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União. 20 set. 1990

### 5.3.2 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista alfabética das palavras ou termos técnicos de uso restrito, que foram utilizados no texto, e são descritas acompanhados das respectivas definições para auxiliar a compreensão do texto.

### 5.3.3 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de hífen e pelos respectivos títulos.

### 5.3.4 Anexos

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração, das informações do trabalho. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de hífen e pelos respectivos títulos.

No TCC II deve-se anexar as normas do periódico selecionado.

### 5.3.5 Cronograma

O cronograma é um elemento obrigatório no projeto. É fundamental para o planejamento da pesquisa, visto que ao planejar um projeto complexo não é possível contar com um curto período para seu desenvolvimento.

As etapas de desenvolvimento da pesquisa podem ser divididas em planejamento/projeto; coleta de dados; análise dos dados; redação final. Ainda que algumas etapas possam andar paralelamente, ninguém vai analisar dados sem antes os coletar, muito menos redigir o texto final do trabalho sem ter coletado e analisado os dados. Dessa forma, as atividades devem aparecer de forma sequencial no cronograma, de modo a prever o tempo necessário para realizar cada uma delas.

Em termos de sua construção no projeto, ele deve aparecer em forma de quadro/tabela, em que no eixo horizontal superior apareçam os meses do ano e no eixo vertical esquerdo as atividades que serão realizadas do início ao final da pesquisa. Um exemplo pode ser observado no Quando 8.

**Quadro 8** - Exemplo de cronograma de um projeto de pesquisa.

ATIVIDADES	MÊS				
	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Levantamento bibliográfico; seleção, leitura e fichamento do material	x	x	x	x	X
Encaminhamento do projeto para o Comitê de Ética em Pesquisa		x			
Coleta de dados no campo			x		
Análise dos dados				x	
Redação final					X

### 5.3.6 Orçamento

O orçamento é um elemento opcional do projeto e determina os custos da pesquisa para análise de sua viabilidade. Deve detalhar todos os insumos, bens e serviços utilizados no desenvolvimento da pesquisa. O orçamento pode ser apresentado na forma de um quadro ou tabela.

## 6 TRÂMITES, DOCUMENTOS E DEFESA

Para dar início a tramitação do TCC o aluno deverá via sistema SEI abrir um requerimento em secretaria on-line preenchendo no campo tipo de requerimento “TCC I

Agendamento e apresentação para a banca” para o TCC I e “TCC II Agendamento e apresentação para a banca” para alunos matriculados no TCC II.

Nesta parte do processo o aluno individualmente preenche um questionário indicando curso, título do TCC, nome dos alunos envolvidos, nome do orientador e co-orientador (se houver) e data e horário das reuniões com o orientador.

Após deferimento pela coordenação de TCC o requerimento será encaminhado aos orientadores que ficarão responsáveis em lançar o controle de frequência por meio do preenchimento do campo interação semanalmente, registrando qual atividade foi realizada, além disso, informando caso o aluno não compareça ou não responda às mensagens para o acompanhamento formal da coordenação de TCC.

No prazo estipulado no calendário acadêmico, o aluno deverá entregar três cópias encadernadas para cada membro da banca examinadora, anexando no sistema SEI documento assinado comprovando o recebimento.

Para o registro da nota da banca examinadora e anexo dos documentos, o orientador deverá acessar o sistema SEI da seguinte forma:

Na aba “anexo” o orientador deverá inserir uma cópia digitalizada do formulário de avaliação da banca preenchido e assinado por cada membro da banca examinadora e a ficha de avaliação individual assinada por ele mesmo em formato JPEG ou PDF.

Os orientadores também deverão anexar no requerimento a versão final do TCC I em formato PDF.

No campo observação o orientador deverá inserir as informações pertinentes ao processo de defesa e resumo das considerações realizadas pela banca examinadora.

No campo situação do trâmite o orientador preencherá se o aluno foi aprovado, aprovado mediante correções e reprovado, sendo que a situação aprovado será considerado em caso de aprovação imediata;

A aprovação mediante correções será considerada somente quando correções devidas forem exigidas pela banca examinadora; e reprovado quando a banca julgar o TCC insuficiente.

Para lançamento da nota deve-se clicar no botão “autorizar” e ativará o preenchimento das informações tipo do trabalho (monografia ou artigo), título, orientador e nota os critérios de avaliação da banca examinadora serão determinados em formulário próprio estruturado pelo colegiado de cada curso de graduação da IES.

Alunos e orientadores terão 10 dias úteis para fechamento dos requerimentos, sendo assim, a disciplina de TCC somente terá a média calculada pelo professor de TCC após a regularização de toda a documentação.

Não serão aceitos documentos digitalizados incompletos, ilegíveis ou rasurados.

## **6.1 TCCI**

As defesas serão agendadas pelo professor da disciplina de TCC junto à coordenação de curso, seguindo período estipulado no calendário acadêmico da Faculdade Morgana Potrich. Após a defesa os alunos e os orientadores terão 10 dias úteis para anexar todos os documentos no Sistema SEI. Em relação à escolha dos membros para a banca, o aluno poderá sugerir dois professores, porém o coordenador de curso junto à coordenação de TCC que deve indicar a sua constituição de acordo com a área de afinidade aos temas. Os membros da banca examinadora, orientadores e alunos deverão seguir os seguintes procedimentos:

### **1) Orientações para membros da banca:**

a) Preencher o formulário de nota digitado ou manuscrito (em anexo), assinar, digitalizar e enviar ao orientador por email. Caso o professor não tenha impressora, será possível colar a assinatura no formulário desde que conste no corpo do email os seguintes dizeres: "o documento anexado vai por mim assinado digitalmente para os devidos fins..."

### **2) Orientações para orientadores:**

- a) Lançar o controle de frequência no campo interação semanalmente;
- b) Anexar os formulários de nota (dois membros da banca avaliadora);
- c) Anexar ficha de avaliação individual;
- d) Anexar a versão final do trabalho;
- e) Anexar o relatório do programa de antiplágio
- f) Anexar comprovante de submissão ao Comitê de ética (se for o caso).
- g) Indicar a situação do trâmite: aprovado, reprovado com correções e reprovado, conforme determinado pela banca.
- h) Lançar a nota média da banca (60) somado aos 20 pontos da avaliação individual;

### **3) Orientações para alunos:**

a) Anexar arquivo contendo e-mail constando a ciência pela banca examinadora de que as correções solicitadas no dia da defesa foram formalizadas.

## **6.2 TCCII**

As defesas serão agendadas pelo professor da disciplina de TCC junto à coordenação de curso, seguindo período estipulado no calendário acadêmico da Faculdade Morgana Potrich. Após a defesa os alunos e os orientadores terão 10 dias úteis para anexar todos os documentos no Sistema SEI. Em relação à escolha dos membros para a banca, o aluno junto ao orientador poderão sugerir dois professores, porém o coordenador de curso junto à coordenação de TCC que deve indicar a sua constituição de acordo com a área de afinidade aos temas. No TCC II será permitida a participação voluntária de membros externos à FAMP na composição das bancas examinadoras, desde que, tenham titulação mínima de especialista e, além disso, não haja vínculo parental com os alunos. Os membros da banca examinadora, orientadores e alunos deverão seguir os seguintes procedimentos:

### **1) Orientações para os membros da banca:**

a) Preencher o formulário de nota digitado ou manuscrito (em anexo), assinar, digitalizar e enviar ao orientador por email. Caso o professor não tenha impressora, será possível colar a assinatura no formulário desde que conste no corpo do email os seguintes dizeres: "o documento anexado vai por mim assinado digitalmente para os devidos fins..."

### **2) Orientações para orientadores:**

- a) Lançar o controle de frequência no campo interação semanalmente
- b) Anexar os formulários de nota (dois membros banca avaliadora);
- c) Anexar ficha de avaliação individual;
- d) Anexar a versão final do trabalho;
- d) Anexar o comprovante de submissão para revista
- e) Anexar o relatório do antiplágio
- f) Anexar comprovante de aprovação no Comitê de ética (se for o caso)
- g) Email de aceite do convite para membro externo (se for o caso)
- h) Indicar a situação do trâmite: aprovado, reprovado com correções e reprovado, conforme determinado pela banca.

i) Lançar a nota média da banca (60) somado aos 20 pontos da avaliação individual;

### **3) Orientações para alunos:**

- a) Anexar declaração de correção do português;
- b) Anexar o Termo de autorização de disponibilidade na biblioteca com a assinatura de todos os alunos e orientador no mesmo documento;
- c) Anexar arquivo contendo e-mail constando a ciência pela banca examinadora de que as correções solicitadas no dia da defesa foram formalizadas;

Caso não haja a entrega do TCC e documentos dentro do prazo estipulado e divulgado previamente, o acadêmico será considerado reprovado nesta etapa, devendo reiniciar o processo de acordo com os trâmites deste regulamento ou receber punições em sua pontuação final, que deverá ser deferida pelo coordenador de curso e coordenador de TCC.

Após a aprovação pela Banca Examinadora, o acadêmico e o orientador terão 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia posterior, para finalizar o requerimento no Sistema SEI. A versão final deve ser enviada aos membros da banca examinadora pelos alunos para que os mesmos verifiquem se as correções propostas foram realizadas e se estão de acordo.

## **7 APRESENTAÇÃO ORAL**

Na apresentação oral do TCC I o aluno deverá ter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) minutos. Cada membro da banca contará com 15 minutos para fazer a sua arguição caso julgue relevante, e o acadêmico irá dispor de 5 minutos para responder a cada um dos membros.

Na apresentação oral do TCC II o aluno deverá ter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos. Cada membro da banca contará com 15 minutos para fazer a sua arguição caso julgue relevante, e o acadêmico irá dispor de 5 minutos para responder a cada um dos membros.

## **8. APRESENTAÇÃO POR WEBCONFERÊNCIA**

Será possibilitado a apresentação do TCC por webconferência em situações adversas, tais como, portarias vigentes que autorizem aulas remotas e participação de membro externo na banca examinadora. Nestes casos seguir as orientações abaixo:

- a) O orientador ficará responsável por agendar o link da reunião pelo google meets;
- b) Os apresentadores devem manter a câmera aberta durante toda a conferência;
- c) Todas as apresentações obrigatoriamente serão gravadas e links colados no campo observação na ferramenta requerimento no sistema SEI;
- d) Faça testes com seu equipamento para descobrir se há algum problema de transmissão e se a captura é satisfatória, com qualidade de imagem e som;
- e) Escolha um local com o mínimo possível de barulho, já que o microfone consegue captar bem ruídos do ambiente;
- f) Antes de começar a chamada de vídeo, deve-se observar se existem elementos inapropriados aparecendo ao fundo, que possam causar constrangimento ou distrações para os outros participantes da apresentação;
- g) Informe aos familiares que você estará em reunião em determinado horário. Por outro lado, entendendo que no contexto atual nem todas as situações são passíveis de controle, pratique empatia e busque compreender que pode haver alguma “participação especial” no encontro virtual;
- h) Aos alunos ouvintes ao entrar usem o chat deixando o nome completo e endereço de email para solicitar o certificado de participação;
- i) Recomendamos a todos os participantes que mantenham os microfones da videoconferência no MUDO enquanto não estiverem falando;
- j) Será permitido a participação na webconferência até o início das apresentações, uma vez iniciada a apresentação pelo aluno o acesso não será mais permitido;
- k) Caso ocorra algum problema de conexão durante a apresentação será possibilitado o reagendamento desde que a banca examinadora verifique a necessidade, sempre informando a coordenação de TCC;
- l) Ser pontual ao acessar a reunião procurando respeitar o tempo estipulado, salvo em casos de imprevistos justificáveis sempre informando a coordenação de TCC; e
- m) No momento da discussão pela banca avaliadora solicita-se aos alunos que se retirem da webconferência, os mesmos retornarão para receber o parecer de aprovação quando o orientador avisá-los pelo whattzap.

Conforme Art. 62 do regulamento de TCC os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de TCC, cabendo recurso ao Colegiado de Curso e às demais instâncias de deliberação, conforme o Regimento Geral da FAMP.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 6023: **informação e documentação: Informação e documentação** Referências Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520 - **Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024 - **Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento**. Rio de Janeiro: ABNT, mar. 2016.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027 - **Sumário - Procedimento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028:2003 - **Resumos - Procedimento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034:1989 - **Preparação de índice de publicações - Procedimento**. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

BRASIL. Carta Circular nº 166 CONEP/SECNS/MS. Ministério da Saúde, Brasília, 2018. Disponível em: <http://www.saude.ufpr.br/portal/cometica/wp-content/uploads/sites/7/2018/07/Carta-Circular-166-2018-Tramita%C3%A7%C3%A3o-dos-estudos-do-tipo-relato-de-caso.pdf>. Acesso em 30/07/2020.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. [Internet]. Diário Oficial da União. Brasília; 5 out 1988 [acesso 30 julho 2020]. Seção 1, p. 1. Disponível: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Lei de direitos autorais. [Internet]. Diário Oficial da União. Brasília; 20 fev 1998 [acesso 30 julho 2020]. Seção 1, p. 3. Disponível: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9610.htm)

Conselho Nacional de Saúde (Brasil). Resolução n ° 196, de 10 de outubro de 1996. Diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos [Internet]. Brasília, 2008. [citado 2014 Jan 4]. Disponível em: [http://www.conselho.saude.gov.br/web\\_comissoes/conep/index.html](http://www.conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/index.html).

Conselho Nacional de Saúde (Brasil). Resolução n ° 466, de 12 de dezembro de 2012. Brasília, 2012 [citado 2014 Mar 11]. Disponível em: [http://www.conselho.saude.gov.br/web\\_comissoes/conep/index.html](http://www.conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/index.html). Acesso em 30 julho. 2020

Conselho Nacional de Saúde. Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016. Brasília, DF, 24 maio 2016. Disponível em:

[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510\\_07\\_04\\_2016.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510_07_04_2016.html). Acesso em: 30 de julho de 2020.

GOLDIM JR, FLECK MP. Ética e publicação de relatos de caso individuais [Editorial]. **Rev Bras Psiquiatr.** 2010; 32:1-2.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, M. A. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortes, 2007.

SOUSA, R.N.; CONTI, V.K.; SALLES, A.A.; MUSSEL, I.C.R. Desonestidade acadêmica: reflexos na formação ética dos profissionais de saúde. **Revista Bioética,** v. 24, n. 3, p. 459-468, 2016.

Exemplo de declaração da correção do português:

### **D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, **xxxxxxxx**, RG M-6.123.436, graduada em Letras pela faculdade....., declaro ter realizado a análise e correção ortográfica do TCC II tendo como título: “**A Internet como ferramenta mercadológica**” da aluna **xxxxxxxx**, do curso de Farmácia da Faculdade Morgana Potrich (FAMP).

Por ser verdade firmo o presente.

Mineiros, 05 de dezembro de 2017.

---

**xxxxxxxx**  
(carimbo da professora, se tiver)

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIDADE DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE  
CURSO DE GRADUAÇÃO NA BIBLIOTECA DA FAMP**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR E DO DOCUMENTO**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 Curso de Graduação: \_\_\_\_\_  
 Nome do orientador: \_\_\_\_\_  
 Título do documento: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Data da apresentação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Conceito final: \_\_\_\_\_

**2. LICENÇA E PERMISSÃO DE USO**

a. **Autorizo** a FAMP - Faculdade Morgana Potrich, a disponibilizar em formato impresso e eletrônico, gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria na biblioteca para fins de consulta, leitura, impressão e/ou download individual a título de divulgação científica, exclusivamente, o conteúdo do meu trabalho de acordo com a modalidade de liberação por mim escolhida:

De imediato ou  A partir de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (no máximo até dois anos após a data da apresentação)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) autor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) autor

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) orientador (a)

b. **Não autorizo.** Justificativa (preenchimento obrigatório):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) autor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) orientador (a)

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**ENTREGA DO DOCUMENTO NA SECRETARIA DA FAMP**

**Em:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e Assinatura**

**TERMO DE ENTREGA DO TCC PARA A BANCA**

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_, aluno(a)  
do Curso de \_\_\_\_\_ da Faculdade Morgana Potrich declaro a entrega do TCC  
para os membros da banca examinadora, de acordo com o artigo 22 do regimento de TCC,  
sendo o título do TCC:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mineiros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Membro 1: \_\_\_\_\_

Membro 2: \_\_\_\_\_

Orietnador: \_\_\_\_\_