

**FACULDADE ARQUIDIOCESANA DE CURVELO - FAC
CENTRO DE PESQUISA – CP**

**ALESSANDRA REJANE ERICSSON DE OLIVEIRA XAVIER
CRISTINA ANDRADE SAMPAIO
IGOR RAINNEH DURÃES CRUZ
JULIANA DIAS SOARES
KIMBERLY MARIE JONES
PEDRO DE ALMEIDA SOUZA
THALITA PIMENTEL NUNES
WAGNER LUIZ MINEIRO COUTINHO**

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO: edição revisada, ampliada e atualizada conforme ABNT
NBR 14.724 de 2011 e Plataforma Brasil**

**MONTES CLAROS - MG
2021**

REVISÃO, AMPLIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

ÁRLEN ALMEIDA DUARTE DE SOUSA

ADRIANA ALBERICO XAVIER

HENRIQUE ANDRADE BARBOSA

VILMÁRIA CAVALCANTE

VINÍCIUS DIAS RODRIGUES

WELLINGTON DANILO SOARES

4ª VERSÃO ATUALIZADA

ÁRLEN ALMEIDA DUARTE DE SOUSA

HENRIQUE ANDRADE BARBOSA

LAURA ADRIANA RIBEIRO LOPES

JANINI TATIANE LIMA SOUZA E MAIA

VILMÁRIA CAVALCANTE ARAÚJO MOTA

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO:** edição revisada, ampliada e atualizada conforme ABNT
NBR 14.724 de 2011 e Plataforma Brasil

Manual destinado a organização da produção do Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito de cursos de graduação da Faculdade Arquidiocesana de Curvelo.

MONTES CLAROS - MG

2021

APRESENTAÇÃO

O Manual de Normatização e Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso da FAC em sua quarta edição foi revisado pela Diretoria Acadêmica e Centro de Pesquisa e apresenta orientações quanto ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e trabalhos acadêmicos. Aplica-se a acadêmicos, orientadores e coordenadores dos cursos da FAC

O objetivo deste documento é auxiliar na elaboração dos trabalhos, normatizar o processo de desenvolvimento do TCC e regulamentar as etapas de qualificação e defesa do mesmo.

Os tópicos abordam desde a definição do projeto de pesquisa e suas etapas até a postura do acadêmico a ser adotada frente a uma banca de qualificação e defesa, dentre outros. Além disso, este documento apresenta diretrizes sobre o Modelo de Gestão de TCC composto por um núcleo de orientadores rigorosamente selecionados para atenderem acadêmicos em um espaço físico denominado Centro de Pesquisa.

Embora existam vários modelos e normas de produção científica, este manual apresenta normas baseadas na Associação de Normas Técnicas (ABNT), principalmente nas normas técnicas: NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos - Apresentação (abril de 2011); NBR 6023 – Referências - Elaboração (novembro de 2018); NBR 10520 – Citações em documentos – Apresentação (agosto de 2002); NBR 6028 – Resumo – Apresentação (novembro de 2003); NBR 6027 – Sumário – Apresentação (maio de 2003); NBR 15287 - Projeto de pesquisa - Apresentação (janeiro de 2006).

Atendendo à base nacional e unificada de registros de pesquisas envolvendo seres humanos para todos os Comitês de Ética em Pesquisa (CEP) bem como para a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), todos os trabalhos que envolverem estudos com seres humanos deverão, obrigatoriamente, serem cadastrados na Plataforma Brasil. Da mesma maneira, pesquisas que envolverem experimentação animal deverão, obrigatoriamente, serem submetidas a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA/FUNORTE).

Dessa forma, a atualização anual deste manual obedecerá à vigência e atualizações das normas e da plataforma acima descritas.

Diretoria Acadêmica
Centro de Pesquisa

1 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) os trabalhos acadêmicos consistem em

[...] um documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a orientação de um orientador (ABNT, 2005, p.3).

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho acadêmico e se constitui em uma exigência para que se finalize o curso de graduação e/ou pós-graduação ressaltando que seja uma produção científica de qualidade, metodologicamente correta e cumprindo os preceitos éticos no desenvolvimento das pesquisas realizadas.

Para a elaboração e cumprimento das exigências desta Instituição de Ensino, os estudantes deverão cumprir as seguintes atividades:

- Elaboração de projeto de pesquisa e apresentação;
- Desenvolvimento do projeto de pesquisa;
- Apresentação em banca examinadora dos resultados alcançados.

Para os cursos da Faculdade Arquidiocesana de Curvelo, especificados na apresentação deste manual, **obrigatoriamente**, o TCC consiste na elaboração de um projeto de pesquisa de campo que deverá conter uma das seguintes estruturas:

- Projeto de Pesquisa: capa, folha de rosto, resumo na língua vernácula, palavras-chave, sumário, introdução, objetivos (geral e específico), justificativa, metodologia proposta, cronograma de execução, orçamento financeiro, referências, apêndices e anexos.
- TCC STARTUP: capa, folha de rosto, resumo na língua vernácula, palavras-chave, sumário, introdução, objetivos (geral e específico), justificativa, metodologia proposta (caracterização do projeto, segmento de clientes, recursos-chave, procedimentos para execução do projeto / atividades-chave, fonte de receita, parcerias, estrutura de custos, validação do problema), cronograma de execução, referências, apêndices e anexos.

Para a obtenção do grau em licenciatura e/ou bacharel, o acadêmico deverá apresentar no semestre seguinte à apresentação e aprovação do seu projeto de pesquisa, os resultados deste, no formato de um artigo científico. Tal artigo deverá ser estruturado de acordo com as normas de uma Revista Científica indexada no Qualis CAPES, na modalidade Artigo Original.

1.1 A construção do TCC

Para a elaboração do TCC, o acadêmico tem dois semestres de atividades destinadas para esse fim. Todos os cursos têm em sua matriz curricular carga-horária necessária para o desenvolvimento dessa atividade.

As atividades, no entanto, serão desenvolvidas com o acompanhamento de um professor responsável pela Disciplina “TCC 1” e um orientador que auxiliará o acadêmico durante as etapas do processo de elaboração do projeto de pesquisa até a análise dos resultados do estudo, elaboração do artigo e defesa.

Os acadêmicos deverão observar rigorosamente os prazos estipulados pelo calendário acadêmico quanto ao cumprimento de atividades relacionadas ao TCC, pois a administração adequada do tempo interfere sobremaneira em sua produção e avaliação. Sugere-se obedecer ao seguinte cronograma durante a elaboração do projeto de pesquisa:

Quadro 1 – Cronograma da pesquisa referente ao ano de 20XX.

Etapas	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Definição do projeto de pesquisa	X	X	X	X	X							
Apresentação e entrega da versão final do projeto de pesquisa						X						
Qualificação do projeto de pesquisa						X						
Comitê de Ética em Pesquisa*						X	X					

Coleta de dados								X	X			
Análise ou interpretação dos dados									X	X		
Desenvolvimento da escrita do TCC										X	X	
Revisão ortográfica											X	
Defesa do artigo												X

Fonte: próprio autor.

*Aplicável a projetos envolvendo seres humanos e/ou outros animais.

Observação: a coleta de dados dos estudos que envolverem seres humanos ou outros animais somente poderá ser realizada após emissão do parecer consubstanciado do CEP ou da CEUA/FUNORTE, respectivamente. Caso seja constatado que os pesquisadores iniciaram a etapa coleta de dados sem a aprovação do CEP ou CEUA/FUNORTE, o estudante será reprovado na disciplina de TCC e o orientador advertido institucionalmente e desligado do Centro de Pesquisa.

1.1.1 A delimitação do tema e do título do projeto de pesquisa

O tema de uma pesquisa é o assunto geral sobre o que se quer investigar. Essa é a etapa de compreensão preliminar do campo de estudo. O tema relaciona-se com a área do curso escolhido pelo acadêmico e por sua afinidade com o assunto escolhido. O tema, no entanto, é apenas o assunto do trabalho e torna-se necessário delimitá-lo para que fique inteligível. Assim, para delimitá-lo, sugere-se responder às seguintes perguntas:

O que pesquisar?

Com quem?

Onde e quando?

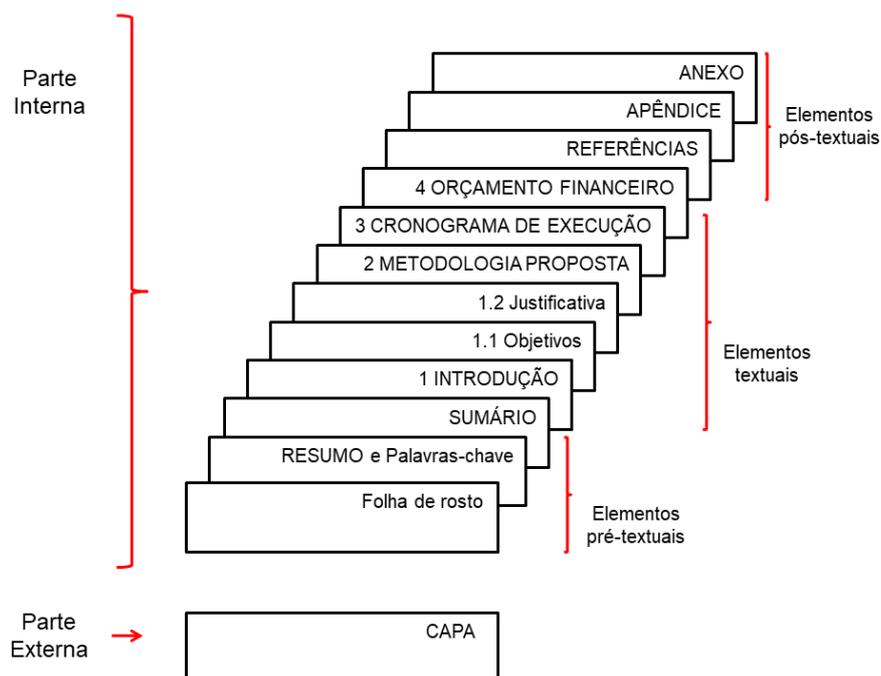
Ao responder a estas questões, o tema do projeto de pesquisa estará definido.

Quanto ao título, este deve ser apresentado de forma clara, concisa e abrangente. Deve-se ter em mente que é a primeira forma de contato do leitor com o projeto de pesquisa e/ou produto(s) final(is) e assim sendo, é a parte mais lida pelos leitores. Neste sentido, cabe ao título “cativar” o leitor para a leitura do resumo e conseqüentemente do projeto e/ou produto(s) final(is). Após a redação do projeto, deve-se verificar a coerência entre o título e o objetivo geral da pesquisa. Cabe ainda destacar que não é necessário apresentar no título dados metodológicos, como: população, local e período de coleta de dados, desenho do estudo etc.

1.1.2 O projeto de pesquisa

O projeto consiste no planejamento da pesquisa, que pode ser de campo ou experimental, de acordo com o objeto delineado. Considerando a normatização da ABNT 14724 (2011), a estrutura do projeto de TCC dos cursos contemplados no presente manual devem adotar a seguinte estrutura:

Figura 1 – Estrutura do projeto de pesquisa.



As orientações para a elaboração de cada parte do projeto estão disponíveis no Documento C.

1.1.2 Comitê e Comissão de Ética em Pesquisa

De acordo com a resolução 466/12 do Conselho Nacional de Saúde (BRASIL, 2012), toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá passar pela avaliação de um CEP. De acordo com normatizações da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (carta 0244/2010) todos os trabalhos de conclusão de curso que se encaixarem nesse critério, deverão ser cadastrados na Plataforma Brasil e avaliados por um CEP. Trabalhos que envolvam experimentação em animais deverão também ser submetidos à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA/FUNORTE), de acordo com a resolução normativa 2/2010 e Lei 11.794 de 8 de outubro de 2008.

Obrigatoriamente, o acadêmico somente poderá iniciar o processo de coleta de dados após a aprovação do seu projeto de pesquisa por um CEP ou CEUA/FUNORTE. Caso seja identificado que o estudo foi iniciado sem a aprovação com a obtenção de um parecer consubstanciado favorável, o acadêmico será automaticamente reprovado.

1.1.4 A pesquisa (de campo ou experimental)

De acordo com os objetivos delineados no projeto, a pesquisa poderá ser de campo ou experimental. É importante, ao definir o tipo de pesquisa, ater-se à adequação dos objetivos e metodologia propostos (ênfase na metodologia), a disponibilidade das informações (sejam elas obtidas por informantes, entrevistados ou a partir de documentos), os recursos necessários e, principalmente, o tempo disponibilizado para a realização da pesquisa.

1.1.5 A elaboração do artigo científico

Sugere-se que, após a coleta de dados da pesquisa, os resultados obtidos deverão ser analisados para a elaboração do artigo. Nessa fase, o estudante e orientador devem ficar atentos à escrita dos resultados. Embora haja diversos modelos de artigos de acordo com os mais diversos periódicos científicos (revistas),

os autores deverão estruturar o artigo científico (TCC 2) de acordo com as normas de uma Revista Científica indexada no Qualis CAPES, na modalidade Artigo Original. Será necessário anexar as normas do periódico científico ao final do artigo.

A produção do TCC é uma atividade de responsabilidade do estudante com o auxílio inicial do professor de TCC1 e contínuo do orientador. Nesse sentido, copiar trabalhos, já publicados, parcial ou integralmente é plágio¹ e implica na reprovação do estudante.

Se o orientador ou membros da banca examinadora comprovarem plágio, a comprovação será formalizada em documento próprio dirigido ao estudante, contendo os trabalhos já publicados que foram plagiados. Isso implica reprovação do estudante e consiste em definição exclusiva dos membros da banca examinadora. As implicações administrativas serão de responsabilidade da Direção.

¹ Para ver mais sobre assunto, consulte: Cartilha sobre plágio da Comissão de Avaliação de Autoria (plágios) do Departamento de Comunicação Social, vinculado ao Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS) da Universidade Federal Fluminense divulga cartilha sobre plágio acadêmico. Disponível em: <<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>> Acesso em: ago. 2018.

2 CENTRO DE PESQUISA

O CP possui o objetivo geral de oferecer aos estudantes um processo de orientação de qualidade que complete a sua formação e gere um artigo científico publicável em revistas reconhecidas cientificamente. A disciplina de TCC 1 cumpre com suas funções de preparo inicial do estudante para o desenvolvimento do seu TCC. A disciplina de TCC 2 (mantida na matriz curricular dos projetos pedagógicos dos cursos) não possui professor responsável e não dispõe de aula presencial. Nesse horário, os estudantes poderão ser orientados por seu orientador no CP, conforme o plano de trabalho desenvolvido com o(a) Professor(a) Orientador(a), (Documento A).

Os estudantes identificarão seus orientadores já durante a disciplina de TCC 1. Os trabalhos serão desenvolvidos em duplas, tomando como base a distribuição numérica da turma. Caso esse formato não contemple a distribuição em dupla, o estudante deverá realizar o trabalho de forma individual.

O orientador terá a função de ajudar o estudante no direcionamento do seu TCC, sem, entretanto, desenvolver partes deste trabalho para o estudante. O orientador apenas irá sugerir caminhos que o estudante deverá seguir, bem como acompanhar seu trabalho, motivando-o e corrigindo eventuais erros. O orientador será um professor integrante do CP especialmente designado para essa função. O professor de TCC1 será responsável pelo envio de uma lista contendo o título dos trabalhos sugeridos pelos estudantes à coordenação do CP. Os estudantes em dupla deverão se dirigir ao CP para identificar o seu professor orientador de acordo com a afinidade com o tema, área de pesquisa e disponibilidade do orientador.

Durante o primeiro encontro do semestre, o professor Orientador e o orientando deverão preencher e assinar o Plano de Trabalho – (Documento A) onde se registra o cronograma de reuniões para o semestre. Para o TCC1, o número mínimo de encontros será 6 (seis) e o número máximo será 8 (oito); para o TCC 2, o número mínimo de encontros será 8 (oito) e o número máximo será 12 (doze). As orientações ocorrerão obrigatoriamente no local destinado à orientação: o CP. Para cada orientação, é necessário o preenchimento do Documento B; este deverá ser preenchido durante as orientações pelos Professores Orientadores e os Orientandos e em seguida deverá ser entregue ao assistente do CP.

2.1 Orientadores e Coorientadores de TCC

Podem orientar TCC os professores que fizerem parte do grupo de orientadores do CP. Haverá o papel do coorientador que poderá ser um professor da FAC ou de Instituições externas, desde que comprovada sua disponibilidade e, principalmente a real necessidade para tal (área de atuação), porém, esse trabalho não é remunerado.

Aos professores orientadores cabe:

- Realizar planejamento semestral das atividades do TCC utilizando Documentos específicos;
- Preencher o Documento específico para cada encontro de orientação registrando todo o andamento do processo com as devidas assinaturas dos membros envolvidos.
 - a) Preenchimento retroativo de Documentos não será permitido;
- Cumprir horários e orientações presenciais no Centro de Pesquisa, sendo 6 a 8 encontros para TCC I e 8 a 12 para TCC II, conforme Manual do Centro de Pesquisa;
- Preencher folha de registro de ponto individual informando horários presenciais no Centro de Pesquisa;
- Manter toda a documentação do processo de orientação atualizada;
- Apresentar-se disponível e acessível aos estudantes, orientando-os com temáticas em suas linhas de atuação e dispor de materiais e fontes de consultas diversas para enriquecimento do TCC, conforme Plano de Trabalho estabelecido pelo orientador no início do semestre;
- Revisar e comentar as versões do TCC apresentadas pelos estudantes para que tenham um direcionamento adequado no processo de escrita do TCC;
- Registrar advertências em Documento específico a estudantes que não cumprirem com o requerido;
- Informar ao Coordenador de Pesquisa do referido curso sobre eventuais problemas no processo de orientação;
- Participar dos Programas de Desenvolvimento de Pesquisadores.
 - a) Ausências deverão ser previamente justificadas;
- Preparar os estudantes conforme diretrizes da Instituição para apresentação nas Bancas Examinadoras.

- Participar das Bancas de Qualificação de projetos de pesquisa e na organização e execução do Simpósio de TCC, como professor orientador e/ou professor avaliador;
- Encaminhar previamente ao Centro de Pesquisa o nome completo dos estudantes que serão encaminhados para as Bancas Examinadoras, bem como os títulos dos trabalhos atualizados e as notas do processo de orientação.
- Ser o responsável pela submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa dos projetos orientados que envolvam seres humanos ou outros animais.
- Elaborar e encaminhar aos interessados os relatórios periódicos necessários à prestação de contas de PROIC e Grupos de Pesquisa;
- Encaminhar 50% dos trabalhos orientados para publicação e publicar, obrigatoriamente, no mínimo 30% dos produtos finais do TCC em periódicos científicos (artigos científicos, notas técnicas), anais acadêmicos (resumo simples e resumo expandido), eventos etc. Não serão consideradas para cumprimento desta meta as publicações semestrais nos Anais do Simpósio de TCC. Além disso, o professor orientador deverá buscar direcionar as publicações para revistas indexadas pelo Qualis/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior – CAPES².
- Manter o Currículo Lattes atualizado semestralmente;
- Após a finalização do artigo científico (TCC II), cada orientador deverá encaminhar para o Centro de Pesquisa de sua unidade apenas o resumo do artigo elaborado no TCC no formato Word para publicação em nossos Anais. O arquivo deverá ser encaminhado juntamente com uma declaração de revisão ortográfica e gramatical realizada por um profissional competente.
- Submeter-se a todas as normativas da Instituição.

2.1.1 Advertências

² Qualis é o conjunto de procedimentos utilizados pela Capes para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação. Tal processo foi concebido para atender as necessidades específicas do sistema de avaliação e é baseado nas informações fornecidas por meio do aplicativo Coleta de Dados. Como resultado, disponibiliza uma lista com a classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da sua produção. Consulte a lista de periódicos e sua classificação em: <<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>>. Acesso em: ago. 2018.

No caso de projetos que envolvam seres humanos ou outros animais, o professor orientador é responsável para a submissão e verificação da aprovação do projeto (antes da coleta de dados) pelo CEP CEUA/FUNORTE. A falta em conformar com este dever resultará em advertência institucional e desqualificação do professor como orientador (TCC, PROIC).

O professor que não fizer os registros das orientações nos Documentos específicos e registro em folha de ponto individual, não receberá remuneração. A remuneração somente será feita mediante a comprovação frente aos registros atualizados.

O professor orientador que eventualmente tiver comprovada cobrança de valores extras para a execução do TCC ou de partes do mesmo será advertido institucionalmente e desligado do CP.

2.2 Coordenador do CP

O coordenador do CP terá as seguintes atribuições:

- Administrar em conjunto com os professores orientadores a distribuição dos temas dos projetos, de acordo com suas áreas do conhecimento. Em caso de inexistência desse orientador, será identificado um profissional interno ou externo da instituição que tenha as competências exigidas para os projetos em questão;
- Supervisionar o atendimento no NTCC;
- Promover reuniões a cada semestre com os professores e orientandos, visando à melhoria das propostas de trabalho;
- Divulgar esse material e outros relacionados à pesquisa para estudantes, professores e orientadores de TCC;
- Estabelecer, com os coordenadores dos cursos de graduação, o calendário de qualificação e defesa dos TCC e divulgar as respectivas bancas examinadoras;
- Prover toda infraestrutura e suporte para a qualificação e defesa (agendamento de salas, recurso audiovisual, água, copos, mesa e disponibilização de documentos, formulários de avaliação e ata de defesa) com, no mínimo, 24 horas de antecedência;
- Emitir e entregar os certificados de participação aos membros das bancas.

2.3 Acadêmicos

Os acadêmicos em orientação de trabalho de conclusão de curso terão os seguintes deveres:

- Desenvolver o trabalho em equipe com o seu par;
- Frequentar reuniões convocadas por seu orientador (comparecimento mínimo de 75%);
- Comparecer às sessões de orientação agendadas pelo seu orientador;
- Cumprir o calendário estabelecido pelo seu orientador e Centro de Pesquisa;
- Acompanhar as datas para a entrega do projeto ao CEP ou CEUA/FUNORTE e ficar atento às datas de entrega do parecer. Após a defesa, entregar relatório final ao CEP;
- Elaborar a versão final de seu TCC, de acordo com o presente documento e instruções de seu orientador;
- Depositar no CP o projeto de pesquisa para Qualificação ou artigo científico para a Defesa para apresentação em banca examinadora, utilizando o Documento E (para projeto de pesquisa) ou Documento F (para artigo científico). O depósito de tais documentos deve ser realizado no Centro de Pesquisa, na unidade de origem do Curso, de acordo com os prazos estabelecidos pela coordenação do setor e com o aval do professor orientador. O colaborador do setor só deverá assinar este protocolo ao receber os documentos com cópias da ficha de avaliação e com a nota atribuída ao processo de orientação, pelo professor orientador. Estes documentos deverão constar a assinatura do orientador. O artigo científico deverá ser depositado acompanhado por uma declaração de revisão ortográfica e gramatical realizada por profissional competente.
- Comparecer em dia, hora e local determinados para a qualificação do seu projeto de TCC e para defesa da versão final do TCC;
- Arcar com as despesas de locomoção, papel, digitação, fotocópia, encadernação e outras decorrentes da preparação do TCC;

- Encaminhar ao e-mail da coordenação do Centro de Pesquisa da sua unidade uma cópia da versão final do artigo científico, em formato “doc” e “pdf”, devidamente nomeado conforme as normas institucionais para arquivamento.

Nota 2: os acadêmicos poderão ser advertidos durante o processo de elaboração do TCC. Não cumprimento às orientações, falta aos encontros com o orientador, por exemplo, são motivos para a advertência. Para advertir os estudantes, entretanto, o professor utilizará o Protocolo de Advertência (Documento J). Os estudantes que tiverem 3 (três) advertências estarão automaticamente reprovados.

3 PRAZOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E BANCAS

3.1 Dinâmica das bancas e entrega do TCC

Avaliar e decidir se o estudante está apto a passar pela banca de qualificação ou defesa do TCC é uma das atribuições do orientador.

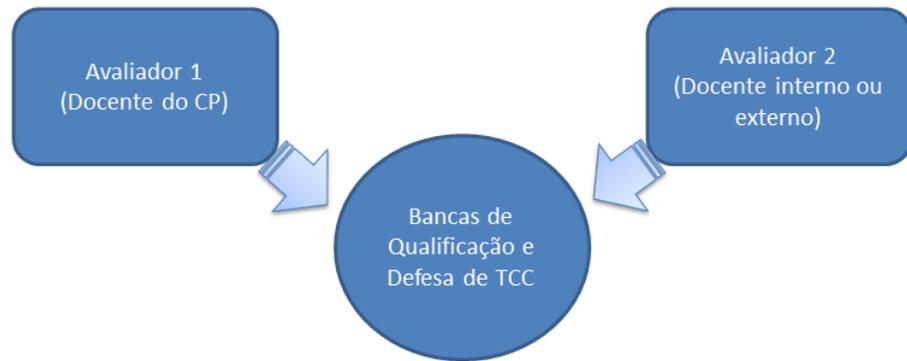
Para a composição da banca examinadora poderão participar um docente e/ou profissional de outra instituição, desde que cumpra os critérios estabelecidos abaixo, verificados pelo orientador e Coordenador de Pesquisa:

- Ser, no mínimo, especialista na área;
- Apresentar Currículo Lattes;
- Não ter grau de parentesco próximo com o estudante.

As bancas examinadoras do TCC deverão ser compostas por dois professores avaliadores que serão selecionados previamente pelo Coordenador de Pesquisa. Pelo menos um dos componentes da banca deverá ser membro do CP (incluindo os Diretores da IES). O coorientador não poderá compor essa banca.

A Figura 2 abaixo mostra o esquema de composição das bancas de qualificação e defesa de TCC vinculados ao CP.

Figura 2 – Modelo de composição das bancas de qualificação e defesa.



Cabe à banca examinadora avaliar o trabalho. A banca receberá o projeto (Qualificação) ou o artigo (Defesa) com a antecedência mínima de 14 dias. Os avaliadores deverão avaliar o trabalho escrito antes da banca (conforme os Documentos G e H) e o trabalho oral deverá ser avaliado durante a banca. No momento da banca, os avaliadores deverão apresentar suas considerações.

Ao presidente da banca examinadora cabe:

- Abrir os trabalhos e apresentar os componentes da banca examinadora;
- Após a apresentação do trabalho por um dos estudantes, solicitar a avaliação com sugestões e/ ou correções dos componentes da banca, deixando as suas considerações para o momento final;
- Comunicar o resultado final ao acadêmico.
- Encaminhar as fichas de avaliação (Documento G: qualificação; Documento H: defesa) ao Centro de Pesquisa. Quando houver sugestões, ao estudante será dado um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a entrega da versão final no TCC em arquivo digital enviado ao e-mail do CP (formatos: doc. ou docx. e PDF). O estudante deverá entregar no CP o Documento L assinado pelo orientador para que a nota seja lançada, comprovando que o orientador revisou as correções realizadas pelo estudante.

3.2 A apresentação do projeto e do TCC final

A apresentação será realizada na forma de defesa (do projeto e do artigo final), perante banca examinadora, constituída por docentes avaliadores convidados,

sendo um deles pertencente ao CP e o outro, um docente ou profissional interno ou externo a IES. (Figura 2). Os dois estudantes deverão dividir e apresentar o trabalho oral.

3.3 Critérios de Aprovação no TCC1, TCC2 e Nota Final

Para ser aprovado no TCC, o estudante deverá cumprir os quesitos: organização do texto, maturidade científica (relacionada à escrita, citações e desenvolvimento do texto) conteúdo (inclusive, atualidade e qualidade das referências) e apresentação (defesa).

Para o TCC1, os membros da banca avaliarão o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 40, considerando a avaliação do trabalho escrito e apresentação; 10 pontos serão avaliados pelo orientador com seus estudantes ao longo do processo de orientação, sendo distribuídos, como se segue: presença nos encontros de orientação – 02 pontos; cumprimento dos prazos – 02 pontos; Cumprimento das atividades – 02 pontos; Iniciativa e proatividade em relação ao desenvolvimento do projeto – 02 pontos; Preparação final do projeto escrito e para a banca de qualificação – 02 pontos; os 50 pontos restantes serão avaliados pelo Professor da Disciplina de TCC1, a partir da entrega parcial do projeto de pesquisa pelo estudante.

Para o TCC2, os membros da banca avaliarão o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 75, considerando a avaliação do trabalho escrito e apresentação. Os 25 pontos serão avaliados pelo orientador com seus estudantes ao longo do processo de orientação, sendo distribuídos, como se segue: presença nos encontros de orientação – 05 pontos; cumprimento dos prazos – 05 pontos; Cumprimento das atividades – 05 pontos; Iniciativa e proatividade em relação ao desenvolvimento do projeto – 05 pontos; Preparação final do projeto escrito e para a banca de qualificação – 05 pontos.

Os estudantes que não alcançarem aprovação na etapa TCC1 após a apresentação do trabalho em banca examinadora serão encaminhados para Prova Final que deverá ser aplicada pelo professor de TCC1 nas datas estabelecidas no calendário acadêmico. A construção da prova será de responsabilidade do CP. O estudante que não for aprovado na etapa TCC1 não poderá se matricular na etapa

TCC2. Os estudantes que não alcançarem aprovação na etapa TCC2 após a apresentação do trabalho em banca examinadora serão Reprovados.

Destaca-se que a banca examinadora é soberana em sua decisão e o resultado alcançado não sofrerá modificações.

Nota 3: casos que extrapolem as competências técnicas do CP serão resolvidos conjuntamente pela Direção de Acadêmica, Direção de Pesquisa e Coordenação de curso, através do seu colegiado.

4 TEMPO DESTINADO À QUALIFICAÇÃO E DEFESA DO TCC

4.1 Qualificação

O processo de qualificação consiste na apresentação do projeto de pesquisa pelos estudantes. A qualificação terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 10 (dez) minutos para a apresentação oral, 15 (quinze) minutos para arguição pelos membros da banca e os 5 (cinco) minutos finais reservados à banca examinadora para as devidas apreciações acerca do trabalho, de forma privada.

Caso o orientador esteja presente na apresentação do orientando, este não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, após a defesa, poderá fazer suas considerações. O estudante deverá utilizar recursos audiovisuais (projektor multimídia) nas apresentações do TCC1. O modelo do *slide* será fornecido pelo CP.

4.2 Defesa

O processo de defesa consiste na apresentação do TCC como um todo. É o resultado do processo de pesquisa acrescido da literatura pertinente. Demonstra o amadurecimento dos estudantes no processo científico com a apresentação do artigo científico.

A defesa terá duração máxima de 30 minutos, sendo 10 (dez) minutos para a apresentação oral, 15 (quinze) minutos para arguição pelos membros da banca e os 5 (cinco) minutos finais reservados à banca examinadora para as devidas apreciações acerca do trabalho, de forma privada. Caso o orientador esteja presente na

apresentação do orientando, este não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante o processo de questionamentos, apenas, se achar necessário, após a defesa, poderá fazer suas considerações. O estudante deverá utilizar o Pôster nas apresentações do TCC2, sendo o modelo fornecido pelo CP.

4.3 Avaliação

A avaliação do trabalho escrito obedecerá aos seguintes critérios:

Projeto de pesquisa

Capa e Folha de rosto;

Resumo e Palavras-chave;

Sumário;

1 Introdução (descrição breve do assunto de pesquisa, contendo citações de trabalhos relevantes ao tema proposto);

1.1 Objetivos (geral e específicos) (o que se quer alcançar com a pesquisa – deve relacionar-se à metodologia);

1.2 Justificativa (descrição da importância do tema de pesquisa);

2 Metodologia Proposta (descrição das etapas do trabalho a ser efetivado);

3 Cronograma de Execução (descrição e adequação do tempo disponível às etapas do desenvolvimento do projeto);

4 Orçamento (descrição dos custos);

Referências (recentes e de acordo com as normas da ABNT);

Apêndices e Anexos (apresentação dos modelos de questionário ou roteiro de entrevista ou observação).

Artigo científico (considerando as normas da Revista Científica):

Página de títulos, resumo e palavras-chaves, *abstract* e *keyword*;

1 Introdução (descrição breve sobre o assunto delimitado contendo os objetivos e revisão bibliográfica);

2 Materiais e Métodos (sequência lógica e utilização de métodos quantitativos e/ou qualitativos);

3 Resultados (claros e condizentes com o objetivo e Materiais e Métodos);

4 Discussão (coerência com o conteúdo proposto e revisão bibliográfica) (os tópicos 3 e 4 poderão vir juntos, como Resultados e Discussão);

- 5 Conclusão/ ou Considerações finais;
- 6 Referências (atualizadas).

A avaliação da apresentação oral obedecerá aos seguintes critérios:

- 1 Organização na utilização do tempo
- 2 Sequência lógica e coerência na apresentação
- 3 Estrutura e organização dos slides (TCC1) ou banner (TCC2)
- 4 Domínio do conteúdo
- 5 Processo de arguição
- 6 Adequação da linguagem

5 DOCUMENTAÇÃO

Os diversos documentos que organizam o processo de qualificação, defesa e orientação estão devidamente identificados como Documentos ao longo desse manual, porém, estão listados a seguir:

Documento A: Cronograma do plano de trabalho das orientações de TCC.

Documento B: Relatório de Orientação de TCC.

Documento C: Orientações para a elaboração do projeto de pesquisa.

Documento D: Orientações para a elaboração do Artigo Científico.

Documento E: Protocolo de entrega do projeto de pesquisa para a Qualificação.

Documento F: Protocolo de entrega do projeto de pesquisa para a Defesa.

Documento G: Ficha de avaliação da Qualificação do TCC.

Documento H: Ficha de avaliação da Defesa do TCC.

Documento I: Modelo de errata.

Documento J: Protocolo de advertência.

Documento K: Protocolo de finalização do TCC1.

Documento L: Protocolo de entrega da versão final.

Documento M: Protocolo de alteração ou desligamento do orientador.

Documento N: Protocolo de alteração ou desligamento do (s) Estudante (s).

Nota 4: Os Documentos para o registro da presença dos orientadores do CP são os Documentos A, B e J. O Plano de Trabalho (Documento A) deverá ser preenchido e

entregue ao CP durante o primeiro encontro do semestre, o Relatório de Orientação (Documento B) deverá ser preenchido e entregue ao CP durante todos os demais encontros e o Protocolo de Advertência (Documento J) deverá ser preenchido no não comparecimento do (s) estudante (s) à reunião agendada no Cronograma do Plano de Trabalho. A não entrega da documentação citada acima impactará no não pagamento da orientação.

6 DEMAIS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO NTCC

6.1 Processo de desligamento

Este documento estabelece a possibilidade de desligamento tanto do orientador quanto do estudante, desde que seja justificada e documentada. Para tal, deverá ser utilizado o protocolo de solicitação de desligamento (Documentos M e N).

6.2 Ausências do Professor Orientador na orientação

Caso o orientador se ausente nos encontros agendados no plano de trabalho, o (s) estudante (s) deverá acionar a Coordenação do CP a fim de registrar o fato para que, então, sejam tomadas providências na resolução imediata do problema.

7 DICAS IMPORTANTES PARA A DEFESA DO TCC

- Fique atento à programação de qualificação e defesa do TCC e faça a sua agenda particular, sem se esquecer de entrar em contato com seus avaliadores. Os avaliadores serão informados pelas coordenações sobre as defesas, mas entre em contato e reforce a participação dos mesmos;
- Chegue 1 hora antes do seu horário oficial. Uma boa opção é assistir a algumas qualificações e defesas anteriores à sua para observar como é conduzido o processo;
- Use um traje adequado de acordo com a importância do evento. Uma boa apresentação pessoal contribui para passar uma imagem positiva aos avaliadores. Para homens a sugestão é usar traje social e sapatos limpos. Evite

tênis. Para mulheres um traje básico e formal, bem como uma maquiagem discreta;

- Treine antecipadamente a sua apresentação para evitar contratempos de última hora. Antecipe se você irá conduzir a apresentação do Power Point diretamente no teclado ou com outro recurso ou se algum colega irá fazê-lo por você. Caso opte pelo auxílio de um colega, treine antecipadamente e estabeleça com o ajudante o tempo destinado a cada slide e o momento correto de avançar;
- Para a construção dos slides converse com seu orientador e escolha um modelo agradável e que facilite a sua apresentação. É importante considerar o tamanho da sala, a parede onde será projetada e ainda a iluminação do local;
- Seja objetivo na utilização de cada slide. Escolha bem a fonte (tipo de letra) e tamanho de fonte. Evite sobrecarregar o espaço do slide com excesso de texto. Sugere-se tamanho 24 para a fonte dos textos, e, tamanho 32 para os títulos;
- Não utilize efeitos especiais nos slides;
- Evite o excesso de gráficos, tabelas, quadros (ideal de 03 ou 04). Utilize somente aqueles de maior expressão para apresentação dos seus resultados.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 15287. Informação e documentação: projetos de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6023. Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 6028. Informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. – ABNT. NBR 14724. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

FRANÇA, J. L. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 8. ed. revista. Belo Horizonte: UFMG, 2010.

NEM TUDO QUE PARECE É: entenda o que é plágio. Niterói, 2010. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf> . Acesso em: 01 mar. 2011.