



MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Momento de potencialização e sistematização de habilidades e conhecimento adquiridos durante a graduação, traduzido na forma de pesquisa acadêmico-científica, um requisito essencial para obtenção do título.

MONTES CLAROS - MG

2022

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br



PRESIDENTE

Frederico Rodrigues Mourão

DIRETOR DE ENSINO

José Mansano Bauman

DIRETOR FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO

André Gustavo Xavier Oliveira Pinto

COORDENADORA DO CURSO

Patrícia Helena Costa Mendes

COORDENADORIA DE ESTÁGIOS, ATIVIDADES E PROJETOS ACADÊMICOS

Michelle Pimenta Oliveira

PROFESSORES DA DISCIPLINA DE TCC I E II

Ludmilla Regina Souza David

Otávio Cardoso Filho

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

PREFÁCIO

O propósito geral deste Manual é oferecer subsídios aos discentes do curso de Odontologia da Faculdade de Ciências Odontológicas (FCO), para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como normatizar o processo de apresentação do mesmo. Além disso, é também um norteador para auxiliar os docentes em sua tarefa de orientar os acadêmicos sobre a elaboração do trabalho, pretendendo, para tanto, uniformizar o TCC, assim como sua apresentação.

O produto de Trabalho de Conclusão de Curso 1 (TCC1) deverá ser um projeto de pesquisa e o produto científico obtido no Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC2) deverá ser escrito no formato de artigo científico original. No entanto, diferentes modalidades de trabalhos científicos poderão ser empregadas, como patentes, protótipos para o desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos, kits, projetos de inovação tecnológica, projetos técnicos, desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos, instrucionais, estudos de caso, entre outros.

Este Manual é dividido em três partes. A primeira apresenta a formatação padronizada do projeto de pesquisa, que também poderá subsidiar outros trabalhos técnicos-científicos da Instituição, regulamentando, assim, as normas do projeto de pesquisa que deve ser apresentado ao final do semestre na disciplina de TCC 1, requisito para aprovação na disciplina. A segunda parte é composta pelo modelo de elaboração do produto científico de TCC 2, requisito de aprovação para a disciplina. A terceira parte, apresenta as normas para o desenvolvimento do TCC.

1 INTRODUÇÃO

De acordo com Matias-Pereira (2012), o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), “é o documento que apresenta o resultado formal de um estudo ou uma investigação científica”. É considerado um momento de potencialização e sistematização de habilidades e conhecimento adquiridos durante a graduação, traduzido na forma de pesquisa acadêmico-científica, um requisito essencial para obtenção do título.

Portanto, o TCC deve ser concebido e executado como uma atividade científica e, nesse sentido, deve respeitar a área de estudos à qual está vinculada e deve ser feita sob a coordenação de um orientador, conforme ditames da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 14724,2011).

1.1 Elaboração do TCC

Para a elaboração do TCC, o acadêmico terá dois semestres de atividades destinadas para esse fim, sendo que, a elaboração do projeto de pesquisa acontecerá na disciplina de TCC 1, e o acadêmico terá o acompanhamento de um docente orientador, além do professor(es) responsável(is) pela Disciplina “TCC 1”.

No semestre subsequente, na disciplina “TCC 2”, o estudante executará o projeto construído e o professor orientador deverá auxiliar o acadêmico durante todas as etapas do processo de desenvolvimento da pesquisa, desde a coleta dos dados, assim como sua tabulação, análise dos dados, elaboração do produto científico de TCC 2 e defesa.

A coleta de dados de estudos que envolvam seres humanos ou outros animais só poderá ser realizada após a emissão do parecer consubstanciado do Comitê de ética em Pesquisa (CEP). O acadêmico que iniciar esse tipo de pesquisa sem a aprovação do CEP será reprovado na disciplina de “TCC 2” e o orientador será advertido, podendo ser desligado da orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

O prazo para apresentação das etapas relacionadas à construção e apresentação do TCC será estipulado pelo(s) professor(es) responsável pela disciplina de “TCC1” e “TCC2”, devendo o acadêmico respeitar e cumprir rigorosamente os prazos estipulados, uma vez que o cumprimento deste interfere positivamente na produção e avaliação do estudante.

PARTE I

-PROJETO DE PESQUISA- TCC1

+55 38 3212-8785

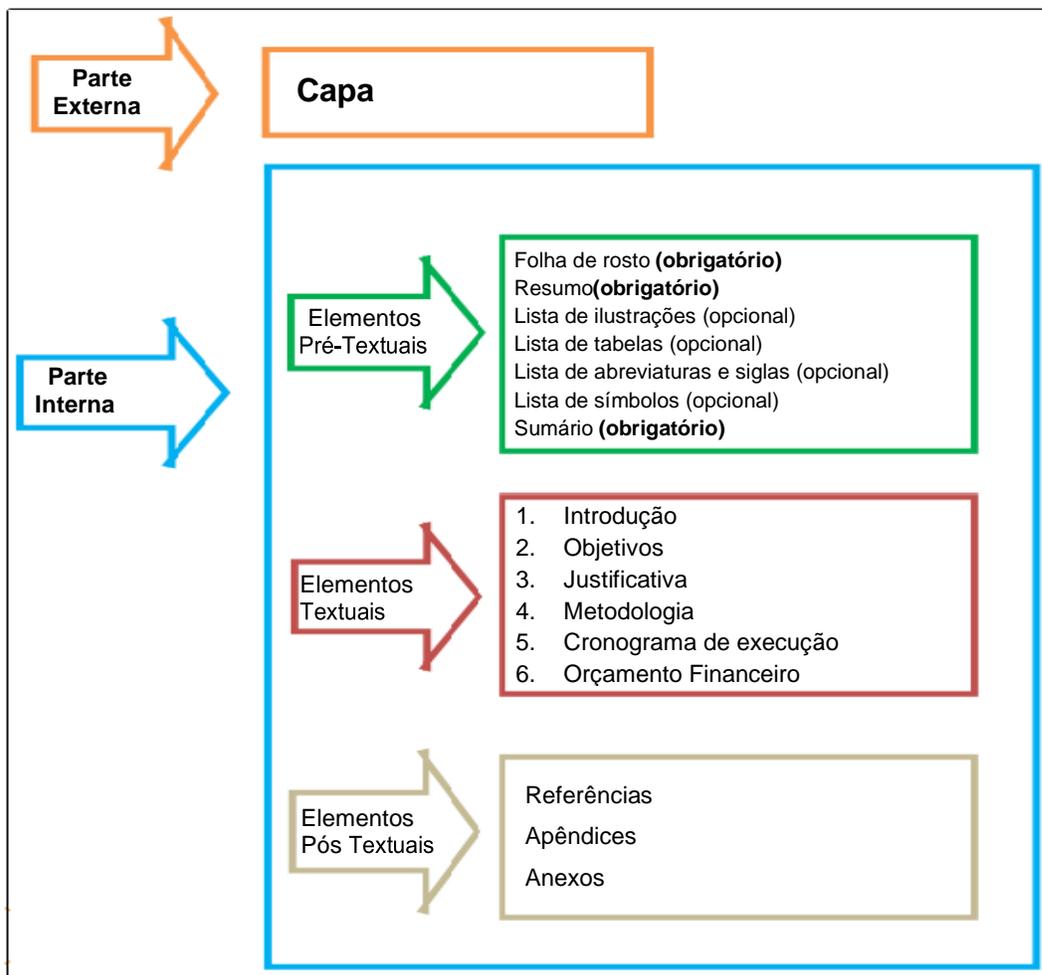
Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

1. ESTRUTURA DOS ELEMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa especifica informações acerca de uma pesquisa ainda não realizada, mas que se pretende realizar. É uma condição essencial para a realização de um trabalho de pesquisa com qualidade. Vale ressaltar que a montagem deste projeto pressupõe o cumprimento de algumas etapas que garantirão ao pesquisador mais equilíbrio na exposição do estudo. A figura 1 apresenta estas etapas.

Figura 1 – Estrutura do projeto de pesquisa NBR 15287, 2011.



Fonte: Própria, com base na ABNT.

2. PARTE EXTERNA DO PROJETO DE PESQUISA

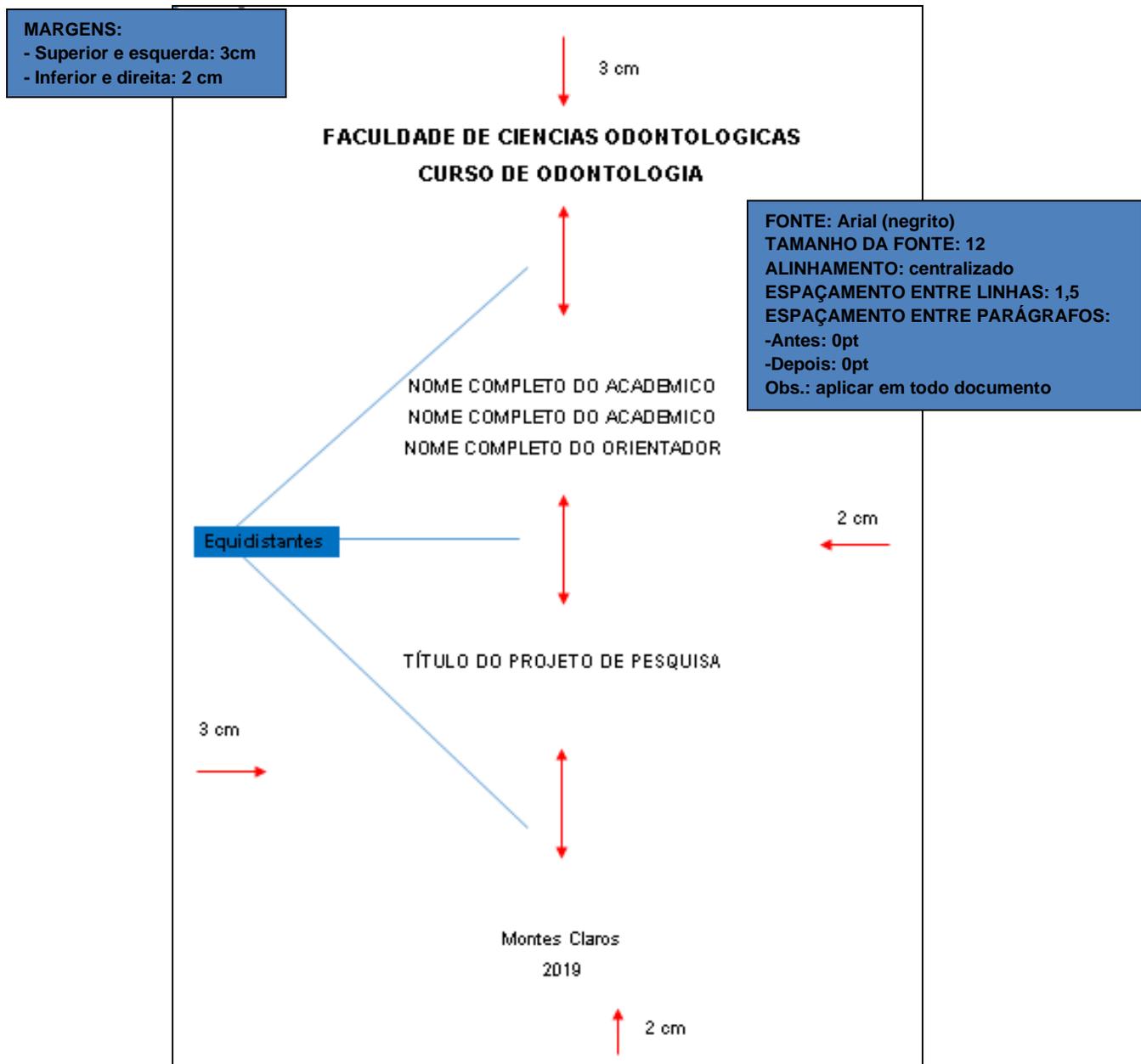
2.1 CAPA

É a proteção externa do trabalho a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação”. Conforme a NBR 15287 de 2011, no projeto de pesquisa a capa é um elemento opcional, mas para fins de registro acadêmico e padronização a capa constitui-se aqui como elemento OBRIGATÓRIO, quando este for um TCC. A capa deve ser objetiva, constar o nome da faculdade, o curso, autores, o título do projeto, cidade e ano, como descritos abaixo:

- a) **Nome da faculdade:** Centralizado na parte superior, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- b) **Curso:** Centralizado na parte superior, abaixo do nome da faculdade, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- c) **Nome(s) do(s) autor(es):** Centralizado a um espaçamento de 1,5 cm do nome da instituição, fonte Arial 12, maiúscula em negrito;
- d) **Título:** Centralizado na parte horizontal e vertical das bordas, fonte Arial 12, maiúscula em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- e) **Subtítulo:** Se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título. Centralizado em letras minúsculas com as primeiras letras das palavras em maiúsculas, em negrito, espaçamento 1,5 cm entre linhas;
- f) **Local:** Cidade e estado da instituição onde deve ser apresentado o trabalho, fonte Arial 12, primeira (s) letra(s) maiúsculas, situada na borda inferior, negrito;
- g) **Ano:** Fonte Arial 12, abaixo da localidade, espaçamento simples entre linhas, negrito.

A figura 2 apresenta um modelo de capa do projeto de pesquisa:

Figura 2 – Modelo de capa para Projeto de Pesquisa.



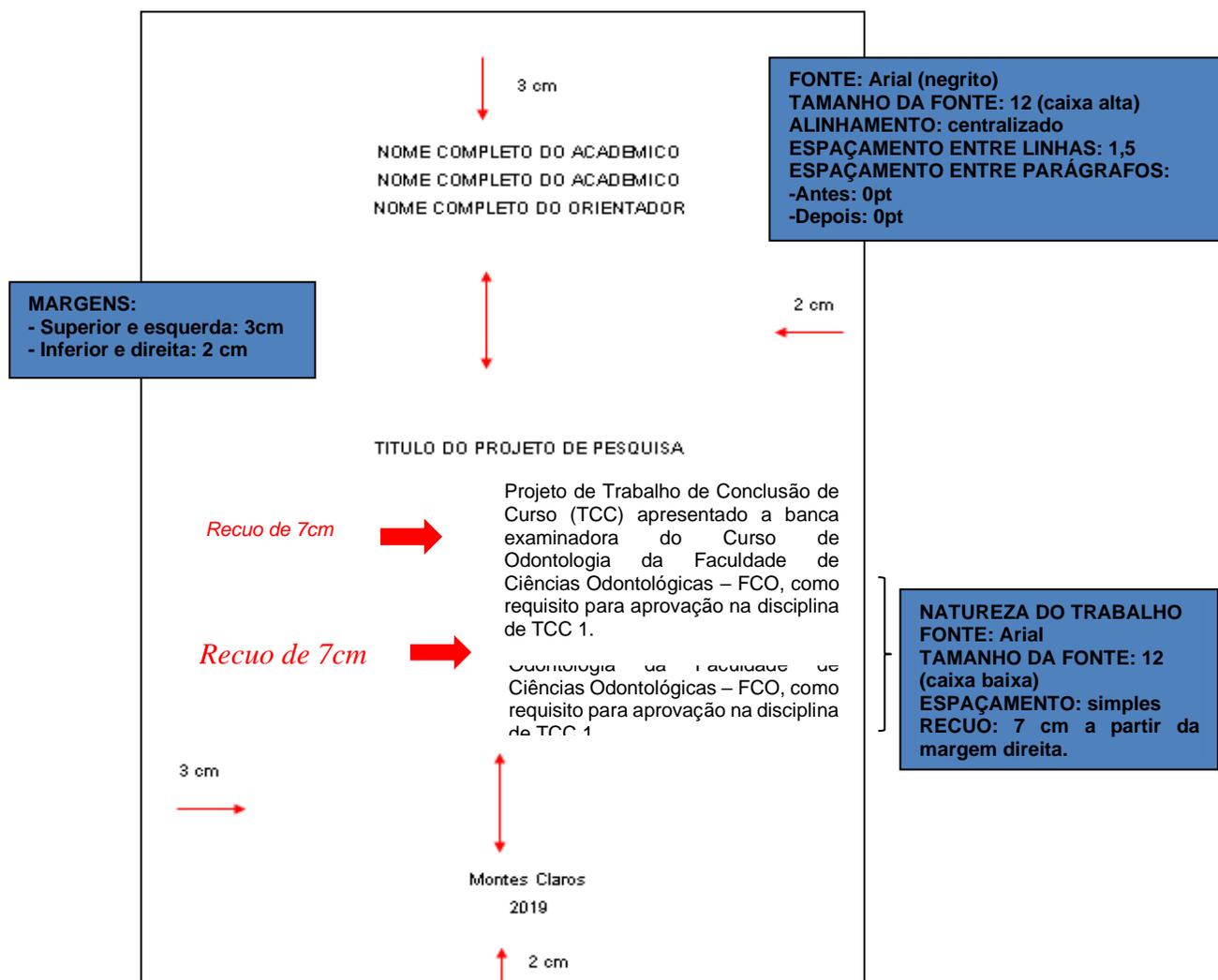
Fonte: Própria, com base na ABNT.

3. PARTE INTERNA DO PROJETO DE PESQUISA – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.1 FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto apresenta as mesmas informações da capa, acrescida da natureza do trabalho (figura 3).

Figura 3 – Modelo de Folha de Rosto.



Fonte: Própria com base na ABNT.

3.2 RESUMO

O “Resumo” é constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos (figura 4). Não deve ultrapassar 500 palavras em se tratando de monografia, dissertação ou tese:

- a) Título “**RESUMO**”: Centralizado, caixa alta, negrito
- b) **Espaçamento simples;**
- c) **Parágrafo único:** recomendação conforme a ABNT NBR 6028:2003;
- d) As **Palavras-Chave** devem ser separadas entre si por ponto final ou ponto e vírgula, sendo finalizadas por ponto. No mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave devem ser apresentadas. Os descritores da área da saúde devem ser pesquisados na base DeCS (Descritores em Ciências da Saúde);
- e) **Quantidade de palavras no resumo é de no mínimo 150 e no máximo 500.**

Figura 4 – Modelo de Resumo.

RESUMO	<i>Fonte 12, Caixa alta, negrito, centralizado.</i>
<p>É fundamental saber resumir bem seu trabalho, e ainda impressionar o leitor com um título instigante e palavras-chave bem escolhidas. Em um projeto de pesquisa, via de regra, gaste mais palavras com o que for mais importante ou de mais difícil compreensão, mas sempre dê destaque aos métodos. O resumo deverá ser escrito em parágrafo único contendo 200 a 300 palavras. Sublinhe ou negrite os termos “Introdução”, “Objetivos” e “Metodologia”. Depois que o resumo estiver pronto, deixe-o descansar por um tempo, e retome-o para dar o toque final: voltar com calma desde o início, identificando frases e palavras supérfluas no texto, que não estão agregando informação. Depois do resumo, inclua 3 a 5 palavras-chave. Não é indicado que repitam termos que apareceram no título.</p>	<i>Parágrafo único, fonte 12, espaçamento simples.</i>
<p>Palavras-chave: exemplo 1; exemplo 2; exemplo 3; exemplo 4; exemplo 5.</p>	<i>3 a 5 termos que representam o conteúdo do trabalho, separados por ponto e vírgula.</i>

Fonte: Arquivo Próprio

3.3 SUMÁRIO

O sumário visa facilitar o acesso dos leitores ao conteúdo de uma obra. Ele permite uma visão panorâmica da mesma, por conter um resumo dos seus principais pontos (divisões, seções e subseções). A norma que cita a forma para apresentação de sumários em trabalhos acadêmicos é a NBR 6027 de 2012.

Obs.: O Sumário é um elemento pré-textual, entretanto, deve ser o último item a ser elaborado, após todo o trabalho concluído.

Por conter a enumeração das principais partes de uma obra, o sumário deve ser elaborado na mesma grafia em que essas partes aparecem no texto, conforme as normas da ABNT:

- a) O título **“SUMÁRIO”**, deve ser centralizado com o mesmo tipo de letra das seções primárias;
- b) Os **elementos pré - textuais** não devem constar no sumário;
- c) Os **indicativos de seções** devem ser alinhados à esquerda;
- d) Os **Títulos e subtítulos**, se houver, sucedem os indicativos de seções;
- e) O **espaçamento** a ser utilizado **entre as linhas** do sumário será o **simples**, e uma linha em branco separando as seções primárias e suas respectivas seções subordinadas das demais;
- f) **Indicativo numérico** de cada seção alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere do título;
- g) **Numeração das páginas**, separadas dos títulos **por linhas pontilhadas**.

A figura 5 apresenta um modelo de SUMÁRIO.

Figura 5 – Modelo de sumário.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
2 OBJETIVOS	8
2.1 Objetivo geral	8
2.2 Objetivos específicos	8
3 JUSTIFICATIVA	9
4 METODOLOGIA PROPOSTA	10
4.1 Caracterização do estudo	10
4.2 Cenário/População/Amostra	10
4.3 Variáveis.....	10
4.4 Tratamento de dados.....	11
4.5 Considerações éticas.....	12
5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	13
6 ORÇAMENTO	14
REFERÊNCIAS	14
ANEXO A: TCLE.....	17
APÊNDICE A: Questionário Sociodemográfico.....	19

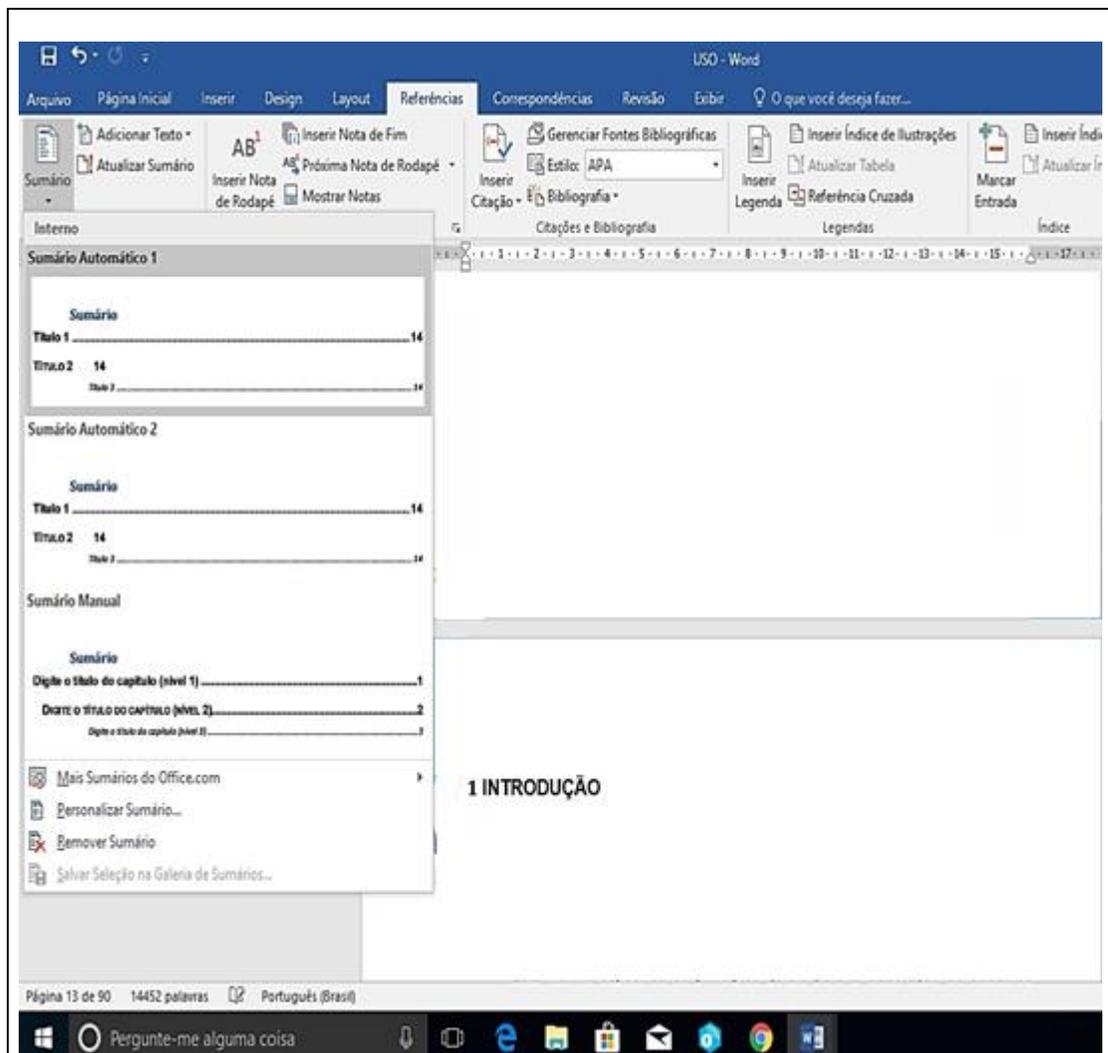
Fonte: Própria, com base na ABNT.

3.2.1 COMO CRIAR UM SUMÁRIO

A figura 6 mostra os passos para configuração um sumário automático, a partir da ferramenta de editor de texto do *Word*®:

- 1) Posicione o cursor na lauda antes da introdução e selecione o alinhamento centralizado.
- 2) Em seguida clique no menu **Referência**.
- 3) Clique no menu **Sumário**.
- 4) Clique na opção **Sumário automático 1**

Figura 6 – Formatação para criação do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do Microsoft Word 2016.

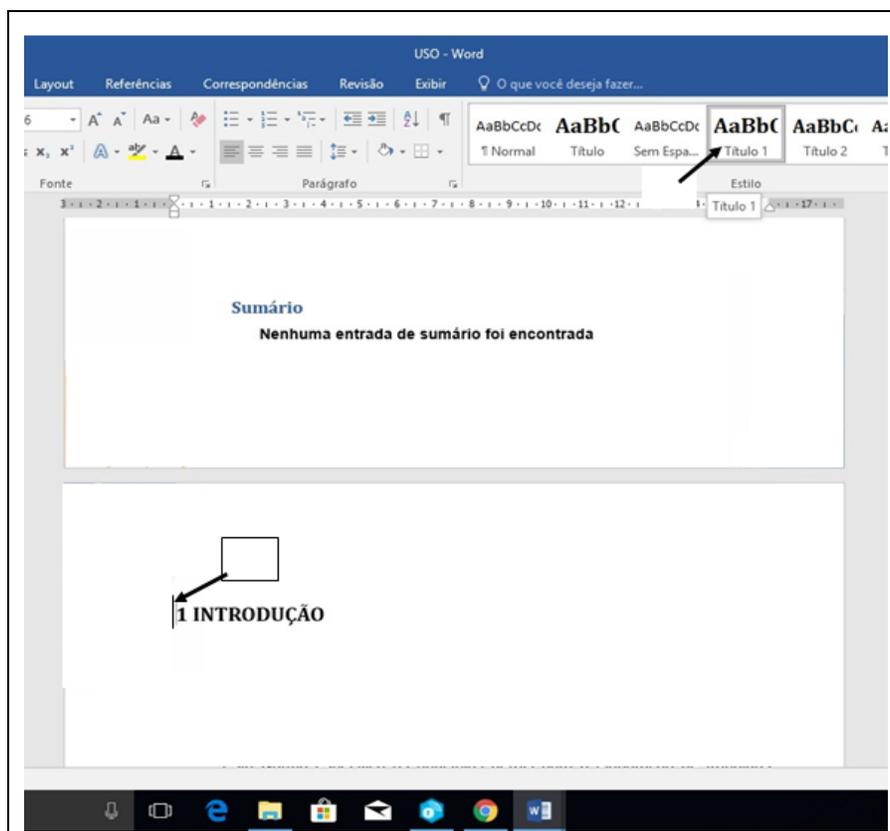
3.2.2 COMO ATUALIZAR O SUMÁRIO

Após inserir o sumário automático você terá que atualizá-lo conforme o corpo do trabalho, figuras 7 a 9.

- 1) Posicione o cursor no tópico ou seção desejada.
- 2) Clique no menu Título para as seções primária e subtítulo para as demais seções.

Configure-o, após selecionar todas as seções.

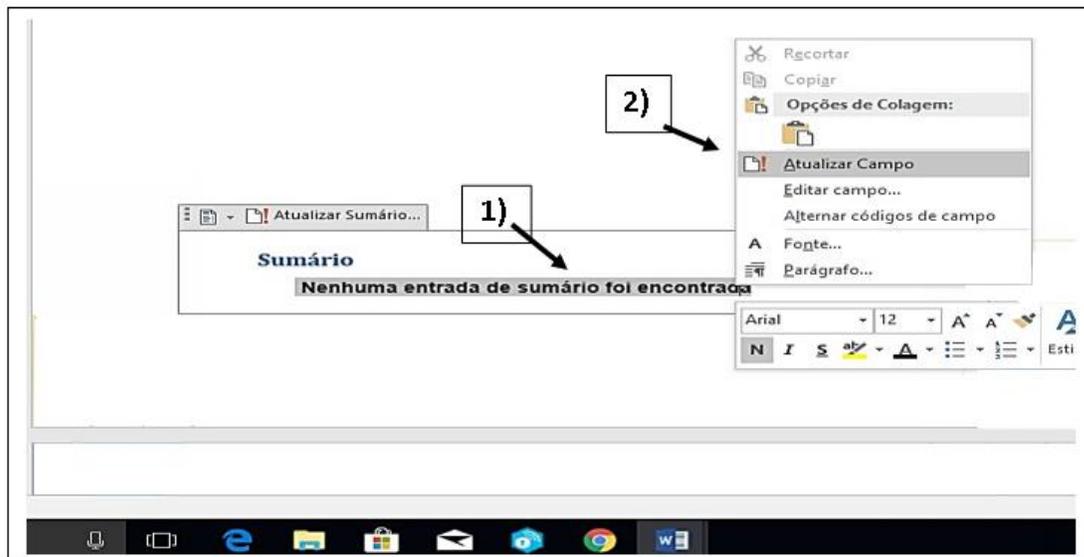
Figura 7 – Formatação para atualização do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word* 2016.

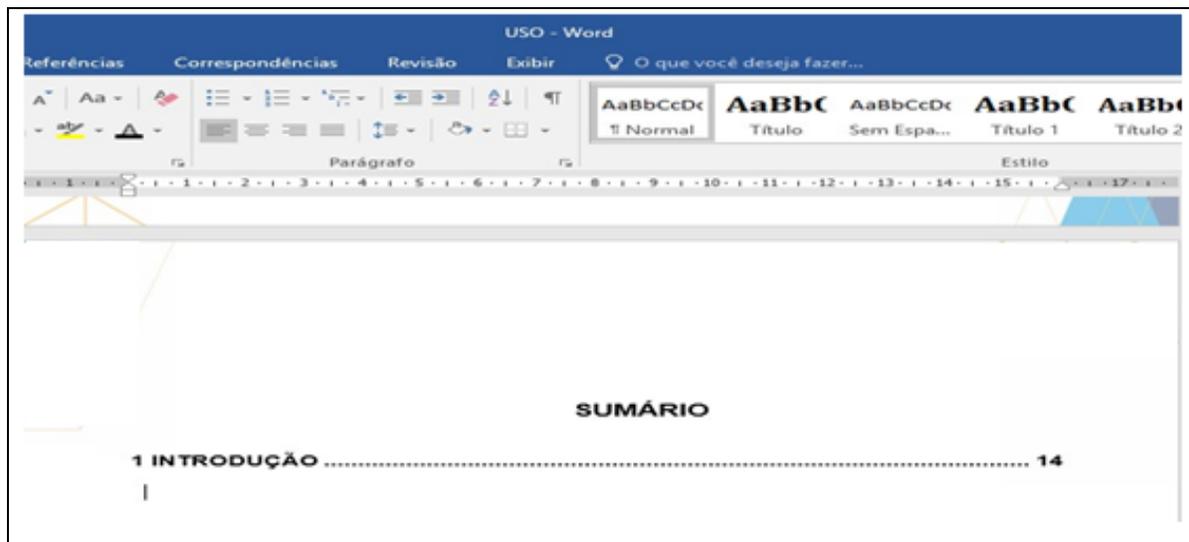
- 1) Clique na frase “nenhuma entrada de sumário” e pressione a tecla direita do mouse;
- 2) Clique no menu “atualizar campo”.

Figura 8 – Formatação para atualizar seção do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do Microsoft Word 2016.

Figura 9 – Formatação para atualizar seção do sumário.



Fonte: Próprio autor a partir do *Microsoft Word* 2016.

4. PARTE INTERNA DO PROJETO DE PESQUISA – ELEMENTOS TEXTUAIS

4.1 INTRODUÇÃO

A Introdução representa uma visão geral do trabalho, que deve desencadear o interesse

por parte dos leitores sobre o tema abordado. Neste item devem ser apresentados o tema e seus antecedentes, bem como a problemática que será investigada.

O tema está relacionado ao assunto específico ou área de investigação a serem tratados, e não pode ser confundido com o título, que é algo ainda mais específico. O tema pode surgir de um conteúdo ministrado durante o curso em alguma disciplina, assim como pode resultar de uma determinada situação concreta e prática no campo profissional. O ideal é que o tema gere um sentimento de curiosidade, uma vez que esse sentimento torna a pesquisa mais agradável.

Acerca da organização da introdução, ao final de uma breve apresentação da justificativa, ela deve terminar com a formulação de uma problemática, ou seja, uma questão norteadora, o objetivo do trabalho.

4.2 OBJETIVOS

É uma subseção da Introdução, e é composto pelo objetivo geral e os objetivos específicos.

4.2.1 Objetivo Geral

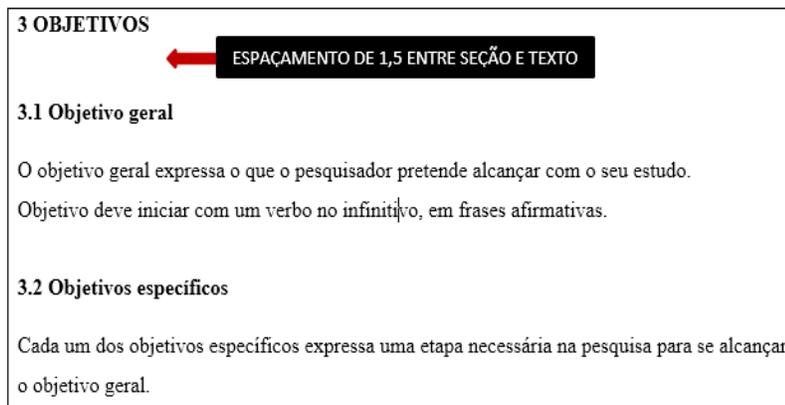
É a parte de um projeto de pesquisa na qual especifica-se a principal finalidade do trabalho. Deve ser redigido com verbo no infinitivo de forma clara e compreensível, e normalmente em um único parágrafo. O objetivo geral representa a síntese do que se pretende alcançar.

4.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos apresentam um caráter mais específico, permitindo de um lado atingir o objetivo geral, e de outro aplicá-lo a situações particulares.

Eles contribuem para o alcance do objetivo geral. Dessa forma, os específicos podem dois ou mais, devendo ser claros, precisos e coerentes, e, assim como o objetivo geral, com verbo no infinitivo.

Figura 10 – Exemplo de formatação dos objetivos geral e específicos

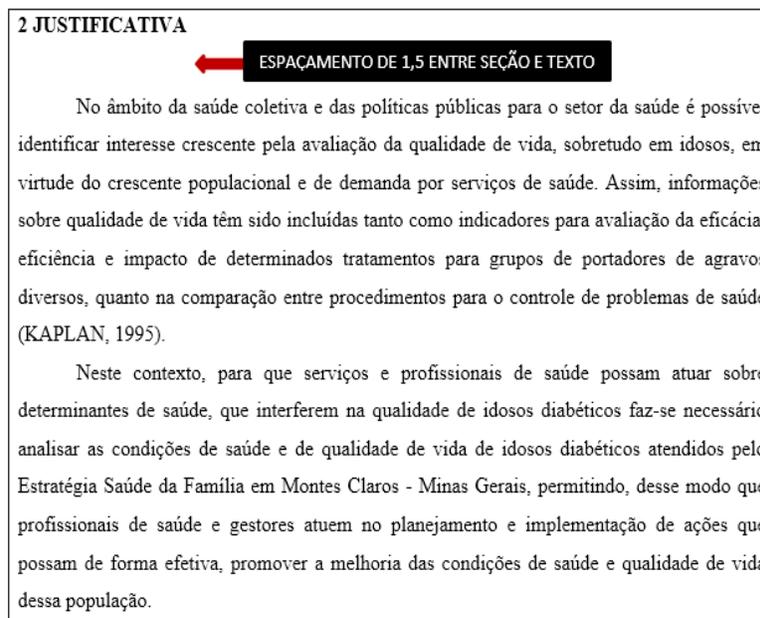


Fonte: Arquivo Próprio

4.3 JUSTIFICATIVA

É a parte do projeto de pesquisa na qual o autor defenderá a necessidade da realização do objetivo do trabalho e apresentará justificativas técnicas, profissionais e sociais para sua realização. A justificativa pode conter citações de autores de modo a fortalecer sua relevância. A figura 11 apresenta um modelo de justificativa.

Figura 11 – Exemplo de formatação de justificativa



Fonte: Arquivo Próprio

4.4 METODOLOGIA

Também denominado de “Materiais e Métodos”, é a parte do projeto de pesquisa que descreve detalhadamente a caracterização do estudo, os procedimentos, o cenário, a população ou amostra que será estudada, os critérios de inclusão ou exclusão dessa amostra/população, além do instrumento que será utilizado para coleta das variáveis, a tabulação e análise dos dados coletados.

A finalidade da metodologia é indicar claramente ao leitor como o trabalho será realizado, para que ele possa avaliar adequadamente a viabilidade do projeto, os possíveis resultados e, se desejar, poder sugerir modificações.

Se o objeto de estudo for seres vivos, há a necessidade de se incluir nesse item dados referentes à submissão do trabalho ao respectivo “Comitê de ética em pesquisa” - CEP, o que deve sempre acontecer antes do início da coleta de dados.

Figura 12 – Exemplo de formatação de metodologia

4 METODOLOGIA
← ESPAÇAMENTO DE 1,5 ENTRE SEÇÃO E TEXTO
4.1 Cuidados éticos
4.2 Caracterização do estudo
4.3 População (quando aplicável)
4.3 Amostra (quando aplicável)
4.3.1 Critérios de inclusão
4.3.2 Critérios de exclusão
4.4 Instrumentos
4.5 Procedimentos
4.6 Tratamento dos dados

Fonte: Arquivo Próprio

4.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

É a parte do projeto de pesquisa que contém as etapas e procedimentos que serão adotados com vistas ao desenvolvimento do trabalho. O pesquisador deve distribuir essas etapas durante no mínimo nove meses de desenvolvimento, respeitando sempre as datas de entrega da proposta e apresentação de TCC, de acordo com o calendário da disciplina TCC 1 da FCO. O quadro 1 apresenta um modelo de cronograma de execução do projeto.

Quadro 1- Cronograma da pesquisa referente ao ano de 2019.

ETAPAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Definição do projeto			x	x								
Apresentação e entrega da versão final do projeto de pesquisa					x							
Qualificação do Projeto de Pesquisa						x						
Comitê de Ética e de Pesquisa						x						
Análise ou interpretação de dados									x	x		
Desenvolvimento da escrita do TCC									x	x	x	
Revisão ortográfica											x	
Defesa do produto científico de TCC2												x
Envio do resumo (quando artigo) ao comitê de Ética em Pesquisa												x

Fonte: Dados da pesquisa.

4.6 ORÇAMENTO FINANCEIRO

Trata-se de um item de fundamental importância onde deve-se incluir os dados sobre os custos estimados para a execução do trabalho, em especial, quando se pretende submeter um projeto a uma agência de fomento. O quadro 2 apresenta um modelo de orçamento de custos do projeto.

Quadro 2- Orçamento referente às despesas da pesquisa.

Especificações das despesas	Quantidade	Valor Unitário	Total
Cópia do roteiro	400	0,10	40,00
Impressões	200	0,10	20,00
Encadernação	10	2,50	25,00
Correção ortográfica	1	50,00	50,00
Tradução	1	50,00	50,00
Banner	1	70,00	70,00
Subtotal:			255,00

Fonte: Comércio de Montes Claros - MG.

Fonte dos recursos: Própria.

5. PARTE INTERNA DO PROJETO DE PESQUISA – ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

5.1 REFERÊNCIAS

O título **REFERÊNCIAS** não recebe numeração. As referências devem ser alinhadas **somente à margem esquerda do texto**, com fonte tamanho 12, e espaçamento entre linhas simples. Vale ressaltar que um espaço simples deve ser dado entre cada referência.

A normatização completa para Referências bibliográficas pode ser consultada no documento ABNT NBR 6023, de 2002. Abaixo seguem os exemplos mais utilizados em ciências da saúde.

- **LIVRO:**

Autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. **Exemplo:**

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1998.

- **TESES, DISSERTAÇÕES OU OUTROS TRABALHOS ACADÊMICOS**

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena**. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

ALENTEJO, E. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

- **TESES, DISSERTAÇÕES OU OUTROS TRABALHOS ACADÊMICOS EM MEIO ELETRÔNICO**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos, acrescida das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplos:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (Ed). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikman. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Quando se tratar de obras consultadas *on line*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, **apresentado entre os sinais<>**, precedido da expressão: **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em: opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos**.

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

- **ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL**

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. **Exemplos:**

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999.
LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

- **ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2 da ABNT. **Exemplos:**

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

APÊNDICES

Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

O título APÊNDICE não recebe numeração e deve ser centralizado na página e deve ser elaborado com a palavra apêndice em caixa alta, letra de ordem no texto, travessão e título. Ex: APÊNDICE A – Dados epidemiológicos e clínicos.

O apêndice deve ser indicado no texto, de modo que o leitor possa identificar o momento de consultá-lo, sendo a citação feita com a palavra “apêndice” em caixa alta seguida de espaço

e uma letra indicativa de sua ordem. Ex: APÊNDICE A ou (APÊNDICE A).

ANEXOS

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

O título ANEXO não recebe numeração e deve ser centralizado na página.

O anexo deve ser indicado no texto, de modo que o leitor possa identificar o momento de consultá-lo. A citação do anexo é feita com a palavra “anexo” em caixa alta seguida de espaço e uma letra indicativa de sua ordem. Ex: ANEXO A ou (ANEXO A). O título do anexo deve ser elaborado com a palavra anexo em caixa alta, letra de ordem no texto, travessão e título. Ex: ANEXO A – Questionário de qualidade de vida.

6. DEPÓSITO TCC 1

O depósito do TCC 1 **deverá acontecer no Núcleo Institucional de Apoio Presencial (NIAP), na Faculdade de Ciências Odontológicas - FCO, de acordo com os prazos estabelecidos pela disciplina e com a permissão do professor orientador.** Para autorizar o depósito, o professor orientador assinará, juntamente com os acadêmicos, o **PROTOCOLO DE DEPÓSITO DE TCC1 PARA QUALIFICAÇÃO (APÊNDICE 4) – 2 vias**, uma será colocada no envelope do orientador juntamente com a cópia do projeto de pesquisa. A outra, após a verificação dos documentos a serem entregues, o colaborador do NIAP deverá assinar o documento e devolver 1 via para o acadêmico.

Vale ressaltar que além da cópia do projeto para o orientador, outras 2 cópias precisam ser entregues ao NIAP: a do professor de TCC 1 e do avaliador que fará parte da Banca de Qualificação. As cópias do projeto devem estar encadernadas e colocadas em envelopes separados juntamente com a **FICHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE TCC 1 (APÊNDICE 5)**, que serão inseridas, de forma avulsa, no envelope do professor de TCC1 e do avaliador.

PARTE II

-PRODUTO CIENTÍFICO DE

TCC 2

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

1. ESTRUTURA PARA APRESENTAÇÃO DO PRODUTO CIENTÍFICO DE TCC2

A estrutura do produto científico de TCC2, a ser apresentado como requisito parcial para a conclusão da graduação de Odontologia na Faculdade de Ciências Odontológicas – FCO, deve conter os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais citados abaixo.

Figura 13 – Elementos do produto científico de TCC2



Fonte: Próprio, com base na ABNT.

A parte externa do produto científico, a capa, deve ser realizada semelhante ao Projeto de Pesquisa, seguindo a mesma normatização, e claro, contendo o título escolhido para o

produto. Os elementos pré textuais obrigatórios, como a Folha de Rosto, também seguem a padronização do Projeto de Pesquisa.

O artigo científico, como produto do TCC 2, não tem separação de seções e subseções (Introdução, Metodologia, Referencial teórico, etc.) são colocadas imediatamente após o término da outra, separando-se apenas por uma linha em branco.

Os demais elementos são descritos a seguir.

RESUMO EM PORTUGUÊS

Orientações dadas na parte I deste Manual, entretanto, para a redação do produto científico de TCC 2, o acadêmico deverá seguir o padrão da revista escolhida para publicação, se este for um artigo científico.

RESUMO NA LÍNGUA ESTRANGEIRA

Deve vir logo após o resumo na língua portuguesa, com a mesma norma e formatação e palavras-chave (*Keywords*). Elemento obrigatório, por ser essencial para a divulgação internacional.

2. ELEMENTOS TEXTUAIS PARA PRODUTO DE TCC 2 – FORMATO ARTIGO

A construção do produto científico do TCC 2 deverá ser desenvolvida nas normas da Revista Científica identificada pelo professor orientador e dupla de estudantes, ***que no ato do depósito no Núcleo Institucional de Apoio Presencial – NIAP, a norma da Revista escolhida deverá ser incluída no artigo como Anexo***, para avaliação dos membros da banca examinadora.

Os elementos textuais obrigatórios para o artigo são:

1. INTRODUÇÃO;
2. MATERIAIS E MÉTODOS;
3. RESULTADOS E DISCUSSÃO;
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

As Considerações Finais é a fase final da parte textual, onde o acadêmico deverá responder se a pesquisa resolveu o problema inicialmente proposto, se ampliou a compreensão sobre o mesmo, ou se foram descobertos outros problemas. O estudante deverá esclarecer, também, se os objetivos gerais e específicos foram alcançados, se a metodologia utilizada foi suficiente para realizar os procedimentos e se a bibliografia correspondeu às expectativas. Deve também demonstrar sua posição diante do tema, após ler, analisar, comparar e sintetizar os diferentes autores a respeito do mesmo.

3. DEPÓSITO TCC 2

O depósito do TCC 2 **deverá acontecer no Núcleo Institucional de Apoio Presencial (NIAP), na Faculdade de Ciências Odontológicas - FCO, de acordo com os prazos estabelecidos pela disciplina e com a permissão do professor orientador.** Para autorizar o depósito, o professor orientador assinará, juntamente com os acadêmicos, o **PROTOCOLO DE DEPÓSITO DO PRODUTO CIENTÍFICO PARA DEFESA TCC2 (APÊNDICE 6) – 2 vias**, uma será colocada no envelope do orientador juntamente com a cópia do projeto de pesquisa. A outra, após a verificação dos documentos a serem entregues, o colaborador do NIAP deverá assinar o documento e devolver 1 via para o acadêmico.

Vale ressaltar que além da cópia do projeto para o orientador, outras 2 cópias precisam ser entregues ao NIAP: a do professor de TCC 2 e do avaliador que fará parte da Banca de Defesa do TCC. As cópias do projeto devem estar encadernadas e colocadas em envelopes separados juntamente com as **FICHAS DE AVALIAÇÃO DEFESA DE TCC (APÊNDICE 7)**, que serão inseridas, de forma avulsa, no envelope do professor de TCC 2 e do avaliador.

Vale ressaltar que no TCC2, o estudante também avaliará o processo de orientação. Para isso, os acadêmicos devem preencher o **APÊNDICE 8 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC** e entregar em envelope lacrado ao colaborador do NIAP. O envelope deve estar destinado a Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos.

Após a avaliação da banca e considerações, o professor orientador deverá encaminhar, por e-mail, uma cópia da versão final do produto científico, em formato “doc” e “pdf”, devidamente nomeado com título do produto. O resumo deve ser anexado em formato “doc” e “pdf”, juntamente com a declaração de correção ortográfica e gramatical, uma vez que este será enviado para publicação no site da FCO. A declaração deverá ser assinada por um professor de língua portuguesa. O modelo da Declaração e as normas exigidas para publicação do resumo estão anexadas no final deste Manual. **Destacamos que os resumos que não atenderem às normas de formatação não serão aceitos para publicação.**

O estudante deverá entregar no NIAP o APÊNDICE 9 - **PROTOCOLO DE ENTREGA DA** devidamente preenchido e assinado com as comprovações necessárias para finalizar sua aprovação na disciplina de TCC 2. Para isso, deve trabalhar em conjunto com seu orientador e procurar a Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos para devidas assinaturas. O trabalho só será devidamente reconhecido como entregue após a conferência do recebimento do e-mail com os anexos da versão final por um colaborador/monitor da Coordenadoria que deverá assinar o campo 3 do APÊNDICE 9.

PARTE III - NORMAS E DESENVOLVIMENTO DE TCC

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

1. **ORIENTAÇÃO DO TCC**

A produção do TCC é uma atividade de responsabilidade do acadêmico, com o auxílio do professor de TCC1, e contínuo do orientador. Dessa forma, a reprodução de trabalhos, já publicados, parcial ou integralmente é plágio, e implicará na reprovação do estudante.

O orientador terá a função de direcionar o estudante no seu TCC, sem, contudo, desenvolver as partes deste trabalho para o acadêmico. Ele apenas sugerirá os caminhos que os estudantes deverão seguir e será um ajudante no desenvolvimento do trabalho, sempre motivando e corrigindo eventuais erros. O orientador será um professor partícipe das disciplinas de TCC 1 e TCC 2.

O professor de TCC 1 é o responsável pelo envio de uma lista a Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos contendo a temática dos trabalhos e a dupla de estudantes que irão desenvolvê-lo, assim como os respectivos orientadores.

A escolha do orientador será realizada pelos acadêmicos. Os mesmos deverão identificar e convidar o professor orientador de acordo com a afinidade do tema, área de pesquisa e disponibilidade do professor. O docente deve preencher o formulário de aceite de orientação encaminhado a ele pelo estudante.

As orientações deverão ocorrer 1 vez ao mês, sendo 1(uma) hora de encontro mensal, ou a cada 15 dias, com duas sessões de 30 minutos. O número de encontros para o TCC1 e TCC 2, será um mínimo de encontros 4 (quatro) e o máximo de 8 (oito) encontros. As orientações poderão ocorrer de forma virtual ou presencial.

No primeiro encontro, o professor Orientador e o orientando deverão preencher o Plano de Trabalho das orientações (**APÊNDICE 1**) e a Ficha comprobatória da orientação (**APÊNDICE 2**), local onde se registrará o cronograma de reuniões para todo o semestre.

a. **Deveres dos professores orientadores:**

- ✓ Realizar planejamento semestral das atividades do TCC utilizando o APÊNDICE 1;
- ✓ Preencher as fichas comprobatórias de orientação APÊNDICE 2, registrando todo o andamento do processo com as devidas assinaturas dos membros envolvidos.

- ✓ Cumprir as orientações de forma presencial, sendo um mínimo de 4 encontros de 1 hora para TCC I e TCC II, ou 8 encontros de 30 minutos.
- ✓ 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 (APÊNDICE 3);
- ✓ Informar ao professor de TCC1 sobre eventuais problemas no processo de orientação;
- ✓ Preparar os estudantes para apresentação na Banca Examinadora de TCC1/TCC2.
- ✓ 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;
- ✓ Ser o responsável pela submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa dos projetos orientados que envolvam seres humanos ou outros animais.
- ✓ Encaminhar 50% dos trabalhos orientados para registros ou publicação, e publicar, obrigatoriamente, no mínimo 30% dos artigos, um dos produtos científicos finais do TCC 2, em periódicos científicos, anais acadêmicos (resumo simples e resumo expandido), eventos etc.
- ✓ O orientador deverá direcionar as publicações para revistas indexadas pelo Qualis/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível superior – CAPES.
- ✓ Manter o Currículo Lattes atualizado semestralmente.

1.2 Deveres dos orientandos:

- ✓ Desenvolver o trabalho em dupla;
- ✓ Frequentar as reuniões marcadas com o orientador (comparecimento mínimo de 75%) e previstas no Plano de Trabalho realizado;
- ✓ Cumprir o calendário estabelecido pela disciplina de TCC1 e TCC2;

- ✓ Acompanhar as datas para a entrega do projeto ao CEP e ficar atento às datas de entrega do parecer;
- ✓ Elaborar a versão final do TCC2, de acordo com este Manual, normas do meio de divulgação escolhido e instruções de seu orientador;
- ✓ Depositar no NIAP (Núcleo Institucional de Apoio Presencial) o projeto de TCC1 ou o trabalho científico de TCC2 para a apresentação em banca examinadora. O depósito deve ser feito mediante a apresentação do APÊNDICE 4 – para Projeto de Pesquisa ou APÊNDICE 5 - para TCC2.
- ✓ O depósito desses documentos deve ser realizado de acordo com os prazos estabelecidos pela disciplina TCC1 e TCC2 e com o aval do professor orientador.
- ✓ O colaborador do NIAP só assinará o protocolo de depósito ao receber os documentos com cópia da ficha de avaliação e com a nota atribuída ao processo de orientação, pelo professor orientador (APÊNDICE 4 e 5). Este documento deverá constar a assinatura do orientador.
- ✓ Comparecer em dia, hora e local determinados para a qualificação do seu projeto de TCC1 e para defesa da versão final do TCC2;
- ✓ Arcar com as despesas decorrentes da preparação do TCC;
- ✓ Após a defesa do TCC2, o acadêmico deverá entregar a versão final ao NIAP entregando junto ao TCC2 o APÊNDICE 6 – Protocolo de entrega da versão final.

NOTA: Os **acadêmicos poderão ser advertidos** durante o processo de elaboração do TCC. O não cumprimento às orientações, as ausências nos momentos de encontro com o orientador, por exemplo, são motivos para a advertência. **A advertência ocorrerá por meio oral e documentados (APÊNDICE 3)**. Os estudantes que tiverem 3 (três) advertências estarão reprovados.

3 AVALIAÇÃO DO TCC

A avaliação do trabalho escrito obedecerá aos seguintes critérios:

3.1 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).

3.2 Artigo científico (considerando as normas da Revista Científica):

- Página de títulos
- Resumo e palavras-chaves, *abstract* e *keyword*;
- Introdução (descrição breve sobre o assunto delimitado contendo os objetivos e revisão bibliográfica);
- Materiais e Métodos (sequência lógica e utilização de métodos quantitativos e/ou qualitativos);
- Resultados (claros e condizentes com o objetivo e Materiais e Métodos);
- Discussão (coerência com o conteúdo proposto e revisão bibliográfica) (os tópicos 3 e 4 poderão vir juntos, como Resultados e Discussão);
- Conclusão/ ou Considerações finais;
- Referências (atualizadas).

3.3 Critérios de avaliação da apresentação oral:

- Organização na utilização do tempo
- Sequência lógica e coerência na apresentação
- Estrutura e organização dos slides (TCC1/TCC2)
- Domínio do conteúdo
- Processo de arguição
- Adequação da linguagem

A apresentação será realizada na forma de defesa oral, perante banca examinadora, constituída por docentes avaliadores convidados, sendo um deles pertencente ao corpo de orientadores da faculdade e o outro, um docente ou profissional interno ou externo a instituição. Vale ressaltar que a apresentação oral deverá ser realizada pelos dois estudantes.

4 APROVAÇÃO NA DISCIPLINA DE TCC

Para a aprovação na disciplina de TCC, o estudante deverá atingir alguns quesitos como: estruturação do texto, maturidade científica (relacionada à escrita, citações e desenvolvimento do texto), conteúdo (atualidade e qualidade das referências) e apresentação (defesa).

Para o TCC1, o orientador e os membros da banca avaliarão o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 40, considerando a avaliação do trabalho escrito e 10 pontos da apresentação; outros 10 pontos serão avaliados pelo orientador com seus estudantes ao longo do processo de orientação, sendo distribuídos, de acordo com o **APÊNDICE 5 – FICHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DO TCC.**

Para o TCC2, o orientador e os membros da banca avaliarão o desenvolvimento do trabalho acadêmico atribuindo nota de 0 a 60, considerando a avaliação do trabalho escrito e apresentação **FICHAS DE AVALIAÇÃO DEFESA DE TCC - APÊNDICE 7.** Os outros 40 pontos restantes serão avaliados pelo professor de TCC2, 20 pontos, e os outros 20, pelo professor orientador.

Os acadêmicos 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 TCC 1 nas datas estabelecidas pelo calendário acadêmico. A construção da prova será de responsabilidade do professor de TCC.

O estudante que não for aprovado na disciplina de TCC1 não poderá se matricular na próxima etapa TCC 2. Os estudantes que não alcançarem aprovação na etapa TCC2 após a apresentação do trabalho em banca examinadora serão reprovados.

Qualquer outra situação que não conste neste Manual deverá ser discutida no Núcleo Docente Estruturante (NDE).

2. QUALIFICAÇÃO DO TCC

A qualificação do TCC acontecerá no fim do semestre do TCC1 e consiste na apresentação do projeto de pesquisa pelos estudantes, devendo ter 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.

O orientador pode estar presente na apresentação do orientando, entretanto, este não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante os questionamentos. Somente após a defesa, e se o orientador achar pertinente, ele poderá fazer suas considerações.

O estudante deverá utilizar recursos audiovisuais (projektor multimídia) nas apresentações do TCC1. O modelo do slide será fornecido pela Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos.

3. DEFESA

O processo de defesa consiste na apresentação do produto científico de TCC 2, que ratifica o avanço do acadêmico na pesquisa. 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.

Assim como na qualificação, o orientador pode estar presente na defesa do orientando, entretanto, este não poderá arguir nem auxiliar o estudante durante os questionamentos.



Somente após a defesa, e se o orientador achar pertinente, ele poderá fazer suas considerações.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

VAZ, V. G.; CAMPOS, A. F. C.; RIBEIRO, R. C. R.; SILVA, R. G. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. 7. ed. 2019. 82 f. Disponível em:
<<https://www.uniformg.edu.br/index.php/biblioteca/normalizacao-de-trabalhos-academicos>>. Acesso em: set. 2019.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de metodologia da pesquisa científica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

_____. ABNT NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. ABNT NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. ABNT NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. ABNT NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

APÊNDICES

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

APÊNDICE 1

PLANO DE TRABALHO PARA ORIENTAÇÃO DE TCC - FCO

Professor Orientador _____

Acadêmicos (s) A.1 _____

A.2 _____

Curso: Odontologia Período: _____ Turno: _____ TCC 1 () TCC 2 ()

E-mail do Orientador: _____

Telefones do(s) Acadêmicos: A.1 () _____ A.2 () _____

E-mails: A.1 _____ A.2 _____

Nº	Data da Orientação	Horário da Orientação	Atividades a serem desenvolvidas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Nota 1 – O número mínimo de orientações por semestre para o TCC1 e TCC2 é 04 e o máximo 08.

Assinaturas Acadêmicos: A.1 _____ A.2 _____

Prof. Orientador: _____

Montes Claros, _____ de _____ de 20____.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

APÊNDICE 2
FICHAS COMPROBATÓRIAS DE ORIENTAÇÃO

Nº da Orientação

1. Quais foram os objetivos desta orientação? _____

2. Os objetivos foram conquistados? () **Sim** () **Não**. Por quê? _____

3. Tarefas s serem desenvolvidas para a próxima orientação: _____

4. Considerando o cronograma estabelecido no início do semestre (Apêndice 1), o projeto está?
() avançado () atualizado () moroso

Assinatura(s) do(s) Acadêmicos(s):
A.1 _____
A.2 _____

Prof. (a) Orientador (a): _____

Montes Claros, ____ de _____, 20____

Nº da Orientação

1. Quais foram os objetivos desta orientação? _____

2. Os objetivos foram conquistados? () **Sim** () **Não**. Por quê? _____

3. Tarefas s serem desenvolvidas para a próxima orientação: _____

4. Considerando o cronograma estabelecido no início do semestre (Apêndice 1), o projeto está?
() avançado () atualizado () moroso

Assinatura(s) do(s) Acadêmicos(s):
A.1 _____
A.2 _____

Prof. (a) Orientador (a): _____

Montes Claros, ____ de _____, 20____

APÊNDICE 3

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Eu, _____, orientador(a) dos acadêmicos:

A.1 _____ A.2 _____,

No TCC 1 () / TCC 2 () do curso de Odontologia da FCO, venho por meio deste Termo adverti-
lo(s) pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

() Não comparecimento às orientações conforme cronograma estabelecido no plano de trabalho
(Apêndice 1), Data e Horário do não comparecimento: _____;

() Não cumprimento aos prazos conforme cronograma de TCC;

() Desacato ao membro do setor: _____;

() Plágio parcial;

() Plágio integral;

() Outros: _____

Assinaturas

Prof. Orientador: _____ Data: _____

Acadêmico 1: _____ Data: _____

Acadêmico 2: _____ Data: _____

Parecer da Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos:

() Deferido () Indeferido

OBSERVAÇÕES:

Assinatura da Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos

Montes Claros, _____ de _____ 20____

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br



APÊNDICE 4

PROCOLO DE DEPÓSITO DE TCC1 PARA QUALIFICAÇÃO

Conforme as normas que regem o processo de Qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC1), o depósito das três cópias do projeto, para ser avaliado em banca de qualificação com este protocolo, é de responsabilidade dos acadêmicos. **O depósito de tais documentos devem ser realizado no Núcleo Institucional de Apoio Presencial (NIAP), na Faculdade de Ciências Odontológicas - FCO, de acordo com os prazos estabelecidos pela disciplina de TCC1 e com a permissão do professor orientador.** O colaborador do setor só deverá assinar este protocolo ao receber os projetos de pesquisa impressos com cópias da ficha de avaliação, com as notas do processo de orientação estabelecidas pelo orientador. Com as assinaturas abaixo, os acadêmicos comprometem-se a estarem presentes, pontualmente e preparados para a banca na data e no horário informado pelo professor de TCC1.

Título do projeto:

Curso: Odontologia Período e turno: _____

PROCESSO DE ORIENTAÇÃO			
Itens de avaliação	Nota Proposta	Professor Orientador	
		A.1	A.2
1 – Presença nos encontros de orientação	04		
2 – Cumprimento dos prazos	04		
3 – Cumprimento das atividades estipuladas pelo orientador	04		
4 – Iniciativa e proatividade em relação ao desenvolvimento do projeto	04		
5 – Apresentação do projeto escrito final para a banca de qualificação	04		
Nota total obtida pelo processo de orientação	20		

Declaração de responsabilidade do Professor Orientador e dos Acadêmicos

Declaramos que o **projeto de pesquisa** depositado no NIAP foi conferido e está livre de plágio (parcial, conceitual e/ou integral) e passou por revisão de ortografia (língua portuguesa, em todo o texto).

Assinatura do Professor Orientador: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do estudante 1: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do estudante 2: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do funcionário do NIAP: _____ Data: ___/___/___

Observação: Essa página deve ser entregue avulsa e colocada no envelope do orientador.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

APÊNDICE 5
FICHA DE AVALIAÇÃO - QUALIFICAÇÃO DE TCC1

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA: _____

NOME DO PROF. ORIENTADOR: _____

NOME(S) DO(S) ACADÊMICOS (A.1 e A.2):

ACADÊMICO 1: _____

ACADÊMICO 2: _____

NOME DO AVALIADOR: _____

PARTE I: TRABALHO ESCRITO

Itens de avaliação	Nota Proposta	Nota Alcançada	
		A.1	A.2
1 – Formatação textual/Normas da instituição	05		
2 – Resumo completo (contempla todos os itens norteadores do trabalho)	05		
3 - Introdução: qualidade na seleção e utilização de fontes	05		
4 - Introdução: desenvolvimento do tema	05		
5 – Objetivos e justificativa	05		
5 - Metodologia: coerência com os objetivos e introdução	05		
6 – Metodologia: viabilidade considerando os cronograma e orçamento	05		
7 – Elementos pós-textuais: organização e coerência das referências, apêndices e anexos.	05		
Nota total obtida no trabalho escrito	40		

PARTE II: APRESENTAÇÃO ORAL

Itens de avaliação	Nota Proposta	Nota Alcançada	
		A.1	A.2
1 – Organização na utilização do tempo / Sequência lógica e coerência na apresentação	02		
2 – Estrutura e organização dos slides	02		
3 – Domínio do conteúdo	02		
4 – Processo de arguição	02		
5 – Adequação da linguagem	02		
Nota total obtida no trabalho defendido	10		

Observação: Essa página deve ser entregue avulsa e colocada no envelope do avaliador e professor de TCC1.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

APÊNDICE 6

PROTOCOLO DE DEPÓSITO DO PRODUTO CIENTÍFICO PARA DEFESA TCC2

Conforme as normas que regem o processo de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o depósito das três cópias do produto científico de TCC2 para serem avaliados em banca de defesa, devem ser entregues com este protocolo, e é de responsabilidade dos acadêmicos. **O depósito de tais documentos devem ser realizado no Núcleo Institucional de Apoio Presencial (NIAP), na Faculdade de Ciências Odontológicas - FCO, de acordo com os prazos estabelecidos pela disciplina TCC2 e com a permissão do professor orientador.** O colaborador do setor só deverá assinar este protocolo ao receber o produto científico impresso com cópias da ficha de avaliação e as assinaturas abaixo. Os estudantes comprometem-se a estar presentes, pontualmente e preparados para a banca na data e no horário informados pelo professor da disciplina.

Título do produto científico de TCC2:

Curso: Odontologia

Período e turno: _____

PROCESSO DE ORIENTAÇÃO			
Itens de avaliação	Nota Proposta	Professor Orientador	
	20	A.1	A.2
1 – Presença nos encontros de orientação	04		
2 – Cumprimento dos prazos	04		
3 – Cumprimento das atividades	04		
4 – Iniciativa e proatividade em relação ao desenvolvimento do trabalho	04		
5 – Preparação final do projeto escrito e para a banca de qualificação	04		
Nota obtida pelo processo de orientação	20		

Declaração de responsabilidade do Professor Orientador e dos Acadêmicos

Declaramos que o **produto científico de TCC2** depositado no NIAP foi conferido e está livre de plágio (parcial, conceitual e/ou integral). O resumo tem certificação de tradução (para o(s) idioma(s) que a revista solicitar).

Assinatura do Professor Orientador: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do acadêmico 1: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do acadêmico 2: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do funcionário NIAP: _____ Data: ___/___/___

Observação: Essa página deve ser entregue avulsa e colocada no envelope do orientador.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG

Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

APÊNDICE 7
FICHA DE AVALIAÇÃO - DEFESA DO PRODUTO CIENTÍFICO DE TCC2

TÍTULO DO PRODUTO CIENTÍFICO TCC2: _____

NOME DO ORIENTADOR: _____

NOMES DO(S) ESTUDANTES: (E.1 e E.2):

ACADÊMICO 1: _____

ACADÊMICO 2: _____

NOME DO AVALIADOR: _____

PARTE I: TRABALHO ESCRITO

Itens de avaliação	Nota Proposta	Nota Alcançada	
		A.1	A.2
1 – Formatação textual / Normas da instituição ou da Revista	05		
2 – Resumo completo: contempla todos os itens norteadores do trabalho	05		
3 – Introdução: qualidade na seleção e utilização de fontes	04		
4 – Introdução: apresentação do problema de pesquisa	02		
5 – Coerência entre os objetivos e métodos	04		
6 – Clareza na apresentação dos resultados	04		
7 – Coerência na discussão dos resultados	05		
8 – Apresentação dos limites do estudo	02		
9 – Conclusão em relação aos objetivos propostos	05		
10 – Relevância e impacto do trabalho	04		
Nota obtida no trabalho escrito	40		

PARTE II: APRESENTAÇÃO ORAL

Itens de avaliação	Nota Proposta	Nota Alcançada	
		A.1	A.2
1 – Organização na utilização do tempo	02		
2 – Sequência lógica e coerência na apresentação	02		
3 – Estrutura e organização do banner	04		
4 – Adequação da linguagem	04		
5 – Domínio do conteúdo	04		
6 – Processo de arguição	04		
Nota obtida no trabalho defendido	20		

Observação: Essa página deve ser entregue avulsa e colocada no envelope do avaliador e do professor de TCC2

APÊNDICE 8

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Caro estudante, solicitamos a avaliação do processo de orientação do TCC para melhor direcionarmos nossas ações. Nesse sentido, estabeleça uma nota de 1 a 5 (0-desconheço ou não se aplica; 1-muito ruim; 2-ruim; 3-regular; 4-bom; 5-ótimo) nos itens listados abaixo.

Professor Orientador: _____

Período e curso: _____

Processo de Orientação (Professor)	Nota
A orientação ocorreu como o previsto no plano de atividades acordado com o acadêmico.	
O orientador mostrou-se disponível durante o processo de orientação.	
O orientador indicou fontes de pesquisa para facilitar o desenvolvimento do TCC.	
Os textos foram lidos e corrigidos pelo orientador.	
Houve orientação sobre a construção e correção dos <i>slides</i> ou banner.	
Houve cancelamento de orientação sem justificativa.	
Professores TCC	Nota
O (A) professor (a) atendeu às suas necessidades quando solicitadas.	
O atendimento do (a) professor (a) atendeu as suas expectativas.	
O (A) professor (a) mostrou-se disponível para ajudá-lo sempre que preciso.	
Autoavaliação	Nota
Você seguiu as orientações sugeridas pelo orientador.	
Frequentou as reuniões marcadas para orientação.	
Procurou justificar com antecedência sua ausência em caso de falta.	
Cumpriu o calendário e os prazos de entrega dos textos.	

Dificuldades ocorridas:

Observações / sugestões / elogios:

Observação: Essa avaliação deve ser entregue avulsa em envelope separado destinado a Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos.

+55 38 3212-8785

Unidade I • Av. Waldomiro Marcondes Oliveira, 20. Ibituruna • Montes Claros - MG
Unidade II • Av. José Corrêa Machado, 1555. Ibituruna • Montes Claros - MG

www.nossafco.com.br

APÊNDICE 9

PROTOCOLO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO PRODUTO CIENTÍFICO

ACADÊMICO(S):

A 1: _____

A 2: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Título do produto: _____

Curso e Período: _____

Encaminhar ao e-mail da Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos (tcc2@nossaftco.com.br) uma cópia da versão final do produto científico de TCC 2, em formato “doc” e “pdf”, devidamente nomeado conforme instruções do orientador de TCC2 para o arquivamento.

Observação 1: Caso o produto tenha sido aprovado, o(a) Professor(a) Orientador(a) deverá assinar o campo 1.

Observação 2: Caso o relatório final da pesquisa tenha sido submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) através da Plataforma Brasil, deve-se enviar um *print screen* da página da Plataforma Brasil após a submissão do relatório final.

Observação 3: O trabalho só será devidamente reconhecido como entregue após a conferência do recebimento do email com os anexos da versão final e assinatura da pessoa designada pela Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos que deve assinar o campo 3.

Campo 1 - destinado a(o) Professor(a) Orientador(a):
Declaro que as correções solicitadas pela Banca de Defesa foram revistas e executadas pelos estudantes. _____ Assinatura Professor(a) Orientador(a) Montes Claros, _____ de _____ de 20____.
Campo 2 - destinado a(o) Professor(a) Orientador(a):
Declaro que os estudantes especificados acima entregaram o relatório final do artigo científico na data ____/____/20____, conforme <i>print screen</i> em anexo _____ Assinatura Professor(a) Orientador(a) Montes Claros, _____ de _____ de 20____.
Campo 3 - destinado ao Colaborador/Monitor(a) Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos
Declaro que o envio do anexo da versão final do produto científico foi conferido e o mesmo encontra-se funcional e registrado conforme formatação prevista pela Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos. _____ Assinatura Colaborador/Monitor Coordenadoria de Estágios, Atividades e Projetos Acadêmicos Montes Claros, _____ de _____ de 20____.

Assinatura dos Estudantes: A.1 _____

A.2 _____

Montes Claros, _____ de _____ de 20____.

MODELO RESUMO PARA TCC 2 – ARQUIVO QUE DEVE SER CORRIGIDO PELO PROFESSOR DE PORTUGUÊS

O resumo deverá ser estruturado de acordo com as orientações abaixo.

TÍTULO EM NEGRITO E EM CAIXA ALTA ALINHADO AO CENTRO

Nome completo do 1º estudante (ordem alfabética) – alinhado à esquerda

Nome completo do 2º estudante (ordem alfabética) – alinhado à esquerda

Nome completo do orientador – alinhado à esquerda

RESUMO

Introdução: introduzir o assunto de forma resumida. **Objetivo:** inclua neste elemento o objetivo geral do estudo. **Materiais e Métodos:** descreva como o estudo foi conduzido – delineamento da pesquisa, amostra, instrumentos, procedimentos seguidos para coletar os dados e número do protocolo de aprovação do Comitê de Ética nos casos de pesquisa envolvendo seres humanos ou animais. **Resultados:** principais achados do estudo. **Conclusão*:** responda ao objetivo da investigação.

*Para pesquisas qualitativas, os pesquisadores poderão utilizar o título “**Considerações finais**”.

Palavras-chave: três a cinco palavras-chave separadas e finalizadas por ponto final. Utilizar palavras indexadas aos Descritores em Ciências da Saúde (DeCS) para projetos na área de Ciências da Saúde.

Orientações para elaboração do resumo:

- Deverá conter 150 a 250 palavras e ser estruturado, ou seja, conter os títulos **Introdução, Objetivo, Materiais e Métodos, Resultados e Conclusão** em negrito. Para relato de casos, o resumo deve conter **Introdução, Objetivo, Relato de Caso e Conclusão**. Para as pesquisas qualitativas, os pesquisadores poderão utilizar o título “**Considerações finais**”.
- o espaçamento entre linhas aplicado é 1,0 (simples);
- o espaçamento entre parágrafos “Antes” e “Depois” deverá ser 0 pt;
- utilizar, obrigatoriamente, fonte Times New Roman tamanho 12 e texto justificado.
- margens: superior e esquerda 03 cm; inferior e direita 02 cm.
- número máximo de sete autores.

DECLARAÇÃO

Eu, nome completo do(a) professor(a) que realizou a correção ortográfica e gramatical, RG XXXXXXXX, graduada em Letras/Português pela XXXXXXXXXXXXXXXX, declaro ter realizado a correção ortográfica e gramatical do resumo elaborado pelos autores XXXXXX, XXXXXX e XXXXXX cujo título é XXXXXXXXXXXXXXXX para publicação no Repositório Institucional da Faculdade de Ciências Odontológicas - FCO.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Montes Claros, _____ de _____ de 20__.

Assinatura