



**REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO,
APRESENTAÇÃO E DEFESA DO (TCC)**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO



**Faculdades Nova
Esperança**

De olho no futuro

**REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E
DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**JOÃO PESSOA
2021**

REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento normatiza as atividades de elaboração, apresentação e defesa do TCC a ser apresentada como trabalho de conclusão dos cursos da Facene e da Famene, indispensável para a colação de grau.

Parágrafo Único – Os cursos da Faculdade de Medicina a que se refere o artigo 1º não diz respeito ao Curso de Medicina, que não exige TCC em sua matriz curricular, mas sim aos cursos dos programas de Residência Médica e de Especialização da Famene.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste na elaboração de uma monografia no formato tradicional ou de um artigo científico referente a um tema específico na área do curso, desenvolvido sob a orientação de um professor do curso, ou de outros cursos, particularmente para os cursos de Residência Médica e de Especialização. É uma atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da Facene/Famene.

Art. 3º Os objetivos gerais que norteiam a realização e a apresentação do TCC são:

- I. estimular a produção científica;
- II. propiciar, ao discente, ocasião de demonstrar o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para elaboração de pesquisa científica;
- III. ensejar o aprofundamento temático;
- IV. promover a consulta de bibliografia especializada;
- V. aprimorar a capacidade de interpretação e crítica do discente;
- VI. contribuir para a desenvoltura na apresentação oral de suas ideias;
- VII. contribuir para a aplicação de conhecimentos adquiridos no exercício da profissão.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 4º Compete à Coordenação do Curso, no tocante à elaboração, apresentação e defesa do TCC:

- I. tomar em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- II. indicar os professores-orientadores;
- III. designar os membros das bancas examinadoras.

Art. 5º Compete ao Colegiado do Curso:

- I. sugerir alterações neste Regulamento;
- II. resolver os casos omissos neste Regulamento e interpretar seus dispositivos;
- III. analisar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação do Curso em matéria atinente ao TCC.

Art. 6º O coordenador do curso pode convocar, quando necessárias, reuniões com os orientadores, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento e as disposições legais pertinentes à matéria.

Capítulo I Dos Orientadores

Art. 7º Cabe à Coordenação do Curso indicar os professores que integram o quadro de orientadores.

§ 1º Os orientadores são indicados para períodos de um ano;

§ 2º Os orientadores deverão dedicar, no mínimo, uma hora semanal por discente às tarefas decorrentes da função.

Art. 8º Aos orientadores, compete, em especial:

- I. proporcionar orientação aos discentes em fase de elaboração de trabalho de conclusão de curso TCCI e TCCII;
- II. participar das bancas para as quais estiver designado, em especial as de seus orientandos;
- III. atender aos orientandos, semanalmente, no horário estabelecido, exclusivamente em ambiente interno da Facene/Famene;
- IV. atender às convocações das coordenações de curso e de TCC;
- V. Informar, em tempo real, às coordenações de curso e de TCC, sobre qualquer impasse durante o período de orientação;
- VI. preencher mensalmente os prontuários de acompanhamento de TCC de cada um dos seus discentes, entregando-os à Coordenação de TCC até o quinto dia útil de cada mês;
- VII. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 9º A escolha do orientador será feita por deliberação conjunta entre os envolvidos, dentre os docentes listados, e respeitando a linha de pesquisa de cada um deles.

§ 1º Ao assinar a carta de aceite, o professor estará aceitando a orientação do TCC.

§ 2º A carta de aceite deverá ser entregue à Coordenação de TCC com título e grande área delimitados.

Art. 10. Na designação dos orientadores, os coordenadores de curso e de TCC devem observar o plano de trabalho da coordenação e levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de tarefas de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

Art. 11. Cada professor pode orientar, no máximo, 6 discentes por semestre.

Art. 12. O discente ou orientador que desejar substituição de seu discente ou orientador deve encaminhar às coordenações de curso e de TCC, solicitação nesse sentido, acompanhada de justificativa. Essas coordenações se pronunciarão segundo as circunstâncias apresentadas.

Art. 13. A responsabilidade pela elaboração e apresentação do projeto de TCC I e TCC II é integralmente do discente, o que não exime o orientador de desempenhar, adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo Único – Caberá ao orientador o envio do Trabalho de Conclusão de Curso de seu orientando através do Repositório Institucional Digital, após os ajustes necessários feitos pelo discente.

TÍTULO III DA ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 14. É considerado discente apto à realização do TCC todo aquele que estiver regularmente vinculado em um dos dois últimos períodos do curso e que já esteja aprovado em todas os componentes curriculares antecedentes ao componente curricular denominado Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), que representa a construção do projeto de pesquisa que operacionalizará o trabalho final.

Art. 15. O discente em fase de realização do trabalho de conclusão de curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- I. frequentar as reuniões convocadas pelo coordenador do curso e de TCC ou pelo seu orientador;
- II. manter com o orientador contatos semanais (no mínimo) para discussão e aprimoramento de suas tarefas, devendo justificar eventuais faltas;
- III. cumprir o calendário divulgado pelas coordenações de curso e de TCC para apresentação de projetos e defesa do TCC;
- IV. comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o projeto de TCC, e posteriormente a sua versão final;
- V. cumprir este Regulamento.

Capítulo I Do Projeto de TCC

Art. 16. O discente deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com este Regulamento e com as orientações do seu professor-orientador.

Parágrafo único. A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação e no manual fornecido pela Coordenação do Curso, no que forem aplicáveis.

Art. 17. A estrutura do projeto de TCC compõe-se de, no mínimo;

- I – apresentação;
- II – definição do problema;
- III – justificativa;
- IV – objetivos;
- V – levantamento bibliográfico inicial;
- VI – metodologia a ser empregada;
- VII – instrumentos de coleta de dados, quando houver pesquisa de campo;
- VIII – cronograma;
- IX – orçamento;
- X – referências.

Art. 18. O projeto de TCC deve ser entregue na Coordenação da Facene ou da Famene, em três vias digitadas e encadernadas, para análise da banca examinadora, antes da apresentação de qualificação do projeto.

Parágrafo Único – Após a qualificação do projeto, caso a banca não o considere aprovado, deve-se devolvê-lo ao discente no prazo de até 5 dias úteis, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue, novamente, ao orientador antes do término do período de ajuste de matrículas, para que possa ser submetido a uma nova análise da banca examinadora.

Art. 19. Para a aprovação do projeto de TCC deve ser levada em consideração a existência ou não do trabalho final já apresentado e defendido com base em projeto idêntico.

Parágrafo Único – De acordo com o Código Penal Brasileiro, em seu artigo 184, do Crime de Violação aos Direitos Autorais, plágio é crime. Para tentar coibir iniciativas, intencionais ou não, que possam levar ao plágio por parte do discente, o orientador e a própria banca de avaliação devem estar atentos a possíveis cópias, citações e utilizações indevidas de trabalhos acadêmicos e/ou científicos sem a devida referência, publicados ou não, e que possam resultar em prejuízo à imagem dos envolvidos na construção do TCC. Para tanto, o orientador, assim como a banca examinadora, em todas as suas fases, devem fazer uso das ferramentas confiáveis de busca de plágio que ajudem na detecção e controle desse tipo de problema.

Art. 20. Aprovado o projeto de TCC, a mudança de tema só será permitida mediante a elaboração de um novo projeto em atendimento aos seguintes requisitos:

- I. ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 30 dias, contados da data de início do período letivo;
- II. haver a aprovação do orientador;
- III. existir a concordância do orientador em continuar com a orientação ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;
- IV. Informar, em tempo real, às Coordenações de Curso e de TCC sobre a necessidade de mudança, aguardando seu posicionamento.

Capítulo II Do Relatório Final

Art. 21. O TCC deve ser elaborado, considerando-se

- I. as normas contidas neste Regulamento;
- II. a sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação e no Manual de Normas e Instruções destinado aos discentes da Facene/Famene;
- III. o seu conteúdo, os objetivos estabelecidos no artigo 3º deste Regulamento;
- IV. as áreas de conhecimento das ciências referidas nas disciplinas ofertadas na matriz curricular de cada curso.

Art. 22. A estrutura do TCC compõe-se de:

I – Parte Externa

- a) Capa (obrigatório);
- b) Lombada (opcional).

II – Parte Interna

A - Elementos Pré-Textuais:

- a) Folha de rosto (obrigatório);
- b) Errata (opcional);
- c) Folha de aprovação (obrigatório);
- d) Dedicatória (opcional);
- e) Agradecimentos (opcional);
- f) Epígrafe (opcional);
- g) Resumo na língua vernácula (obrigatório);
- h) Resumo em língua estrangeira (obrigatório);
- i) Lista de ilustrações (opcional);
- j) Listas de tabelas (opcional);
- k) Lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- l) Lista de símbolos (opcional);

m) Sumário.

B – Elementos textuais:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

C – Elementos pós-textuais:

- a) Referências (obrigatório);
- b) Glossário (opcional);
- c) Apêndices (opcional);
- d) Anexos (opcional);
- e) Índices (opcional).

Parágrafo Único – Na versão final do trabalho, o discente e orientador podem optar entre dois tipos de composição do TCC: formato tradicional e artigo científico, cujas diretrizes de formatação deverão seguir o Manual de Normas e Instruções destinado aos discentes da Facene/Famene. (Apêndice A).

Art. 23. O TCC deve ser digitado atendendo às normas contidas no Manual de Normas e Instruções e seus apêndices, partes integrantes deste Regulamento, destinados aos discentes da Facene/Famene.

Parágrafo Único. Os seguintes requisitos deverão ser obedecidos junto à Coordenação de Curso:

- I. A parte textual, ou corpo do trabalho, deve possuir, no mínimo, 30 (trinta) páginas de texto escrito.
- II. O discente, autor do TCC, deverá apresentar a declaração original da revisão de língua portuguesa do texto final, assinada por profissional da área.
- III. Caberá ao orientador o depósito do TCC no Repositório Institucional Digital, junto à Biblioteca Joacil de Britto Pereira.

TÍTULO IV DA APRESENTAÇÃO E DA DEFESA

Capítulo I Da Banca Examinadora

Art. 24. A versão final do TCC é defendida pelo discente perante a banca examinadora composta pelo orientador, que a preside, e por outros dois membros designados pela Coordenação de TCC.

§ 1º Pode integrar a banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outros cursos com interesse na área de abrangência da pesquisa ou entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do TCC.

Art. 25. A banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com três membros presentes.

§ 1º Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, a sua ausência deve ser comunicada, por escrito, às coordenações do Curso e de TCC com antecedência mínima de 72h.

§ 2º Não havendo o comparecimento de dois ou mais membros da banca, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 26. Todos os professores do curso podem ser convidados para participar das bancas, mediante indicação dos coordenadores do curso e de TCC.

Parágrafo único. Deve, sempre que possível, ser mantido equilíbrio no número de indicações de cada professor para compor as bancas, procurando-se evitar a designação de qualquer docente para um número superior a 10 bancas por semestre.

Capítulo II Da Qualificação do Projeto

Art. 27. As sessões de qualificação de projeto não serão públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas tornarem públicos os conteúdos e avaliações do projeto antes de sua qualificação.

Art. 28. Os coordenadores de curso e de TCC devem elaborar calendário semestral fixando prazos para entrega dos projetos, designação das bancas e datas para realização das qualificações.

§ 1º Quando o projeto for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Não é admitido um segundo atraso, significando este a reprovação do trabalho.

Art. 29. A Coordenação de TCC divulgará a composição das bancas e os agendamentos destinados às qualificações dos projetos.

Art. 30. Os membros das bancas devem proceder à leitura e apreciação dos projetos antes da data designada para qualificação.

Art. 31. Na qualificação do projeto, o discente terá até 20 minutos para apresentar seu trabalho, cada componente da banca terá até 10 minutos para se pronunciar, e o discente mais 5 minutos, no máximo, para oferecer as respostas ou informações complementares solicitadas.

Capítulo III Da Defesa do TCC

Art. 32. As sessões de defesa dos TCCs são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas tornarem públicos os conteúdos e avaliações dos TCCs antes de suas defesas.

Art. 33. Os coordenadores de Curso e de TCC devem elaborar calendário semestral fixando prazos para entrega dos TCCs, a designação das bancas e datas para realização das defesas.

§ 1º Quando o TCC for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelas Coordenações de Curso e de TCC.

§ 2º Não é admitido um segundo atraso, significando este a reprovação do trabalho.

Art. 34. A Coordenação de TCC divulgará a composição das Bancas Examinadoras e os agendamentos destinados às suas defesas.

Art. 35. Os membros das bancas devem proceder à leitura e apreciação dos TCCs antes da

data designada para defesa.

Art. 36. Na defesa, o discente terá até 20 minutos para apresentar seu trabalho; cada componente da banca terá até 10 minutos para se pronunciar, e o discente, mais 5 minutos, no máximo, para oferecer as respostas ou informações complementares solicitadas.

Capítulo IV Da Avaliação

Art. 37. O conceito “aprovado” ou “reprovado” dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa.

§ 1º Serão utilizadas, para atribuição das notas, fichas individuais de avaliação, em que o membro da banca porá suas notas para cada item a ser considerado.

§ 2º A nota de cada membro da banca será a média aritmética das notas atribuídas aos diferentes itens pelo examinador.

§ 3º A nota final do discente é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca.

§ 4º Para aprovação, o discente deve obter nota final igual ou superior a 7 (sete).

Art. 38. A avaliação final, assinada por todos os membros da banca, deve ser registrada no livro de atas respectivo e, em caso de aprovação, na cópia do TCC destinada à Biblioteca da Facene/Famene.

Art. 39. O discente que não entregar o projeto e o TCC, ou que não se apresentar para a sua qualificação/defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, estará automaticamente reprovado.

Art. 40. Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação definitiva, nos casos em que houver.

§ 1º Se reprovado, fica a critério do discente continuar ou não com o mesmo tema de TCC e com o mesmo professor-orientador.

§ 2º Optando por mudanças de tema, deve o discente reiniciar todo o processo para elaboração do trabalho de conclusão de curso desde a primeira etapa.

§ 3º Decidindo continuar com o mesmo tema, ao discente basta inscrever-se novamente.

Art. 41. Ao discente cujo TCC tenha sido reprovado, é vedada a sua defesa ou de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

Capítulo V Das Disposições Gerais

Art. 42. Integra este Regulamento o Manual de Normas e Instruções (Apêndice A) destinado aos discentes da Facene/Famene.

Art. 43. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Técnico-Administrativo – CTA das Faculdades Nova Esperança.

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário.

João Pessoa, 14 de julho de 2021.

Eitel Santiago Silveira
Diretor

APÊNDICE A

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO E ESCOPO	01
2 ESTRUTURA	01
2. 1 FORMATOS.....	01
2.1.1 Projeto de Pesquisa	01
2.1.2 Monografia Tradicional ou Artigo científico	02
2.2 DIRETRIZES GERAIS DE FORMATAÇÃO E TIPOGRAFIA	02
2.3 ELEMENTOS ESTRUTURAIS	03
3 PROCEDIMENTOS PARA O DEPÓSITO DO TCC	18
4 PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DO TCC	19

1 APRESENTAÇÃO E ESCOPO

O trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um trabalho monográfico, constituído por uma pesquisa inicial sobre uma temática à escolha do discente, sob orientação de um professor. Constitui-se de uma etapa obrigatória para a conclusão dos cursos acadêmicos das Faculdades Nova Esperança (Facene/Famene)¹ e deve ser elaborado individualmente. Trata-se de um estudo sobre um tema específico ou particular, que obedece a uma metodologia, a fim de obter profundidade no conhecimento, por abordar diferentes aspectos e ângulos sobre o tema da pesquisa monográfica. Assim, torna-se um instrumento apropriado à aprendizagem e ao desenvolvimento de habilidades para a pesquisa científica¹.

Este manual complementa o Regulamento para Apresentação e Defesa da Monografia, com diretrizes para elaboração do Projeto de Pesquisa (TCC I) e Monografia tradicional ou artigo científico (TCC II), procedimentos de avaliação, depósito e outras informações pertinentes ao TCC.

2 ESTRUTURA

A estrutura dos trabalhos deve seguir a NBR nº 14724:2011 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), exceto quando destacado pelo presente documento. Os projetos de pesquisa apresentados na disciplina TCC I deverão cumprir elementos textuais específicos, especialmente se o trabalho precisar ser submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos. Por sua vez, os elementos textuais da versão final do trabalho em formato de artigo científico devem se adaptar às normas da Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança (<https://revista.facene.com.br/index.php/revistane>). Os exemplos dispostos para cada elemento estrutural do TCC devem servir de base para a sua elaboração.

2.1 FORMATOS

2.1.1 Projeto de Pesquisa (PP)

A elaboração e apresentação de um projeto de pesquisa é obrigatória na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), ministrada nos cursos da Facene/Famene². O

¹ MEDEIROS, J. B. **Redação científica**: práticas de fichamentos, resumos, resenhas. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

² O Curso de Medicina da Famene não exige, em sua matriz, a realização de Trabalho de Conclusão de Curso. No entanto, os Programas de Residência Médica e as Especializações Médicas possuem tal exigência como requisito para a conclusão do curso.

componente TCC I, com carga horária de 40h, é oferecido aos discentes pré-concluintes, cujo projeto de pesquisa deve estar relacionado às grandes áreas do curso.

Após elaboração, o projeto deverá ser apresentado para uma banca de qualificação, composta pelo orientador e por dois membros designados pela coordenação de curso e pela coordenação de TCC. Concluída essa etapa, o projeto deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/Facene/Famene) ou ao Comitê de Ética em Utilização de Animais (Ceua/Facene/Famene), quando for o caso, para obtenção do parecer favorável e, assim, cumprir o proposto no cronograma.

2.1.2 Monografia Tradicional ou Artigo Científico

A elaboração e apresentação do TCC no formato de monografia tradicional ou artigo científico (Quadro 1) é obrigatória na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), ministrado nos cursos da Facene/Famene. O componente TCC II, com carga horária de 40h, é oferecido aos discentes concluintes, cujo trabalho deve seguir as áreas estabelecidas no componente TCC I.

Após aprovação do CEP/Facene/Famene, o trabalho deve ser cumprido conforme delineamento metodológico e findar-se com a elaboração de um texto conclusivo para ser avaliado por uma banca examinadora em um dos formatos descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Características dos formatos do TCC II.

Características	Monografia tradicional	Artigo científico
Conceito	Qualquer trabalho de publicação que não seja de recurso seriado ou integrado. Em termos de catalogação, geralmente se refere a um só assunto ou a assuntos relacionados, sendo completa em si mesma (seja organizada em capítulos, seções ou partes). Em termos estritos, embora qualquer artigo encontrado em revista indexada possa ser considerado uma monografia (como tipo de publicação), uma monografia refere-se a um item de catalogação.	É o trabalho acadêmico ou científico que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico ou inferência conforme a hermenêutica das humanidades, cujo conhecimento produzido é aceito por uma comunidade de pesquisadores.
Abordagem	Teórica ou teórico-prática.	Teórica ou teórico-prática.
Assunto	Tema relacionado às áreas do curso.	Tema relacionado às áreas do curso.
Normas	ABNT.	Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança.

2.2 DIRETRIZES GERAIS DE FORMATAÇÃO E TIPOGRAFIA

- I. Apresentação: digitado (tipo de letra: Times New Roman, tamanho 12).
- II. Tipo de papel: branco, de uso comum em impressoras eletrônicas.
- III. Tamanho da folha: A4.
- IV. Espaço entre linhas: 1,5 cm (ver exceções adiante).
- V. Número de linhas por páginas: 35, aproximadamente.
- VI. Margens: esquerda e superior: 3 cm; direita e inferior: 2 cm.
- VII. Número de páginas: mínimo 30; máximo: não há.

2.3 ELEMENTOS ESTRUTURAIS

DISPOSIÇÃO DE ELEMENTOS

ELEMENTOS	ITENS
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo da língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)
Obs.: Os elementos pré-textuais devem ser contados, mas não numerados. A capa, por sua vez, não deve ser contada nem numerada. A contagem deve ocorrer a partir da Folha de Rosto.	

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Capa

- Cabeçalho;
- Nome completo do autor em CAIXA ALTA e sem negrito;
- Todo o título (e subtítulo, se houver) em CAIXA ALTA, centralizado, em **negrito**;
- Local e ano na última linha, centralizados e em CAIXA ALTA.

Exemplo:



FACULDADE DE ENFERMAGEM NOVA ESPERANÇA
CURSO DE BACHARELADO EM _____
OU
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM RADIOLOGIA

NOME COMPLETO

**SÓ O TÍTULO EM NEGRITO: SE HOUVER SUBTÍTULO, ELE DEVE VIR PRECEDIDO DE
DOIS PONTOS**

JOÃO PESSOA-PB
ANO

Folha de Rosto

De acordo com Andrade (2009), a Folha de Rosto é a parte indispensável em qualquer tipo de trabalho que contempla informações essenciais que o identificam.

Deverão constar da Folha de Rosto os seguintes dados:

- Nome do autor (centralizado e em caixa alta);
- Título do trabalho (negrito, centralizado e em caixa alta);
- Texto (justificado, alinhado do centro para a margem direita e em espaçamento simples) que explica a que título e objetivo o trabalho foi elaborado:

Exemplo:

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (SE HOUVER) SEPARADO DO TÍTULO POR DOIS PONTOS

Monografia apresentada à Faculdade Nova
Esperança como parte dos requisitos exigidos
para a conclusão do curso de Bacharelado em
_____. (ou curso Superior de
Tecnologia em Radiologia).

Orientador: Prof. Dr. Nome; Prof. M.e Nome completo

PRÉ-TEXTUAL

Ficha Catalográfica

É nela onde se descreve bibliograficamente uma obra a fim de identificá-la. Os elementos da descrição são: autor, notação de autor, título, local de publicação, ano da publicação, folhas. Os elementos de notação de autor e o número da classificação serão designados pela bibliotecária da Instituição de Ensino Superior. A ficha catalográfica, cujo modelo é mostrado na ilustração abaixo, tem as dimensões de 12,5 cm x 7,5 cm e deverá ser inserida no verso, abaixo da metade da folha de rosto. A solicitação para a feitura da Ficha Catalográfica poderá ser realizada no site institucional no seguinte endereço: <http://www.facene.com.br/biblioteca/produtos-servicos-e-projetos/ficha-catalografica/>

Exemplo:

H669m

Holanda, Filipe Ricardo

Métodos de treinamento e avaliação da agilidade em jovens goleiros / Filipe Ricardo Holanda. – João Pessoa, 2019.

87f.;il.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Vilma Felipe Costa de Melo
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Enfermagem)- Faculdade Nova Esperança – Facene.

1. Aptidão Física. 2. Desempenho atlético. 3. Futebol.
Título.

CDU: 796

Folha de Aprovação

Este elemento é obrigatório somente para o TCC a ser apresentado à banca examinadora. Consiste em uma lauda, com espaçamento simples, e deverá conter na versão final do trabalho. Devem estar presentes nesse elemento:

- o nome do autor em caixa alta;
- título e subtítulo (se houver) em caixa alta e em negrito;
- natureza do trabalho;
- data da aprovação;
- nome, titulação, vínculo institucional e assinatura dos componentes da banca examinadora.

Exemplo:

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Relatório apresentado à Faculdade Nova Esperança como parte das exigências para a obtenção do título de _____.

Local, ____ de _____ de _____.

BANCA EXAMINADORA

(Nome do Orientador com a titulação. Ex.: Prof. Dr. Fulano)
Afiliações (Instituição de vínculo)

(Nome do(a) professor(a) avaliador(a))
Afiliações

(Nome do(a) professor(a) avaliador(a))
Afiliações

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Dedicatória (opcional)

Nesta parte do trabalho, o autor dedica e homenageia sua obra, devendo figurar à direita da parte inferior da folha. A palavra “dedicatória” **não** deve ser escrita no início da página. As letras devem ser digitadas em tamanho 12, sendo a primeira maiúscula e as demais minúsculas, iniciando após o centro da folha, alinhado a 8 cm da margem esquerda para a direita, com espaçamento simples e sem aspas.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Agradecimento (opcional)

Trata-se de um elemento no qual o autor agradece a pessoas e/ou instituições que tenham contribuído de maneira relevante para a construção do seu trabalho. Deverão constar seus nomes completos, com seus respectivos títulos, se houver, e por quais motivos estão sendo homenageadas. A palavra “agradecimentos” deve ser escrita em caixa alta, em negrito e centralizada no início da página.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Epígrafe (opcional)

Trata-se de texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias. A epígrafe deve ser elaborada em fonte 12, ao final da página, espaçamento simples, sem destaques, recuo com a régua em 8 cm da esquerda para a direita e texto justificado.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 6028:2021

Resumo (obrigatório)

No resumo, o autor faz uma apresentação concisa dos pontos relevantes do seu trabalho. Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas. O termo resumo deve ser grafado em negrito, em caixa alta, centralizado; deve conter de 150 a 500 palavras, ser redigido em único parágrafo em espaçamento simples, e usado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. A elaboração do “**Abstract**” ou “**Resumen**” deve seguir as mesmas regras do resumo em língua portuguesa. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo (no máximo 5), antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e vírgula, e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Utilizar, preferencialmente, descritores da área da saúde (<http://decs.bvs.br/>), quando for o caso.

Exemplo:

RESUMO

O treinamento de força (TF) com restrição de fluxo sanguíneo (RFS) tem sido utilizado para o aumento da força e hipertrofia muscular, entretanto, ainda não foi estabelecida a melhor estratégia para realizar a RFS (contínua ou intermitente). O objetivo do estudo foi analisar o efeito crônico do TF com a RFS, contínua ou intermitente, sobre ativação muscular. Participaram do estudo 24 homens com experiência em TF que foram divididos aleatoriamente em três grupos experimentais: a) exercícios de baixa carga a 20% de 1RM combinado com a RFS contínua (BC + RFSC), b) exercícios de baixa carga a 20% de 1RM combinado com a RFS intermitente (BC + RFSI), c) exercícios de baixa carga a 20% de 1RM sem a RFS (BC). Foram realizadas 12 sessões de TF (duração de seis semanas, sendo duas vezes por semana). Na primeira e na última sessão foi avaliada a ativação muscular do bíceps e tríceps nos quatro exercícios (supino reto, puxada frontal, rosca tríceps e rosca bíceps, respectivamente). Na análise comparativa da ativação muscular do bíceps e do tríceps braquial nos exercícios: supino reto, rosca tríceps e rosca bíceps, observou-se que não existiram interações entre grupo \times avaliações \times séries, grupo \times avaliações, grupo \times séries, avaliações \times séries, no grupo, nas avaliações e nas séries ($p > 0,05$); entretanto, nas avaliações houve aumento significativo no grupo BC+RFSI, na 1^a, 2^a e 4^a séries ($p < 0,05$) apenas na ativação muscular do bíceps. Conclui-se que a ativação muscular do bíceps e tríceps parecem ser semelhantes nos exercícios supino reto, rosca tríceps e rosca bíceps quando comparada a RFS contínua vs. intermitente, porém, a RFS intermitente parece melhorar a ativação muscular do bíceps braquial apenas no exercício puxada frontal.

Palavras-chave: eletromiografia; oclusão terapêutica; exercício físico; treinamento de resistência.

ABSTRACT

Resistance training (RT) with blood flow restriction (BFR) has been used to increase muscle strength and hypertrophy, however, the best strategy to perform BFR (continuous or intermittent) has not yet been established. The aim of this study was to analyze the chronic effect of RT with continuous or intermittent blood flow restriction (CBFR or IBFR) on muscle activation. A total of 24 men with RT experience were randomly divided into three experimental groups: low-load exercises at 20% of one repetition maximum (1RM) combined with CBFR (LL + CBFR), low-load exercises at 20% of 1RM combined with IBFR (LL + IBFR), or low-load exercises at 20% of 1RM without BFR (LL). Twelve RT sessions were performed for 6 weeks, twice a week. A comparative analysis of the activation of the biceps and triceps brachial muscles after the bench press, triceps pulley, and biceps pulley exercises did not reveal group \times evaluations \times sets, group \times evaluations, group \times sets, or evaluations \times sets interactions with regard to group, evaluation, or sets ($p > 0.05$). However, the evaluations showed a significant increase in the LL+IBFR group after the 1st, 2nd, and 4th sets ($p < 0.05$) only with regard to biceps muscle activation. It was concluded that the muscle activations of the biceps and triceps are similar with regard to the bench press, triceps pulley, and biceps pulley exercises when CBFR is compared with IBFR; however, IBFR improved the muscle activation of the biceps brachial only with regard to the front pull down exercise.

Keywords: electromyography; therapeutic occlusion; physical exercise; resistance training.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Lista de ilustrações (opcional)

A Lista de Ilustrações é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras) e deverão apresentar: o número da ilustração, sua legenda e a página do texto em que se encontra. Os títulos das listas deverão ser em tamanho 12, em caixa alta e em negrito. Inclui os títulos, quadros e figuras, que recebem numeração própria. Os elementos deverão ser alinhados entre si, obedecendo à margem esquerda; a numeração das páginas alinhada à margem direita e ligada à última palavra por meio de pontos. Utiliza-se fonte padrão em tamanho 12 (não negrito), espaçamento 1,5. Inicia-se a nomeação das figuras após 2 (dois) espaços de 1,5 do título. O título deverá ser alinhado à margem esquerda.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Lista de tabelas (opcional)

A Lista de Tabelas é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. Analogamente à Lista de Ilustrações, a Lista de Tabelas poderá ser elaborada quando houver mais desses elementos, devendo, então, ser relacionada na ordem em que aparecem no texto, indicando-se seus respectivos números, títulos e páginas onde se encontram.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. As abreviaturas e as siglas devem vir listadas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, preferencialmente em negrito, espaçamento entre as linhas de 1,5, com a definição por extenso de cada uma ao lado e separadas por travessão. No corpo do texto, as abreviaturas e siglas deverão vir por extenso na primeira vez que forem citadas, seguidas de sua sigla entre parêntesis; após isso, pode-se utilizar apenas as siglas no decorrer do texto.

PRÉ-TEXTUAL

NBR 14724:2011

Lista de Símbolos (opcional)

Essa lista é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Pode-se seguir as orientações da Lista de Abreviaturas e Siglas para a formatação da lista.

Sumário (obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual e é obrigatório. É a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho. Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário! Os títulos referentes à introdução, desenvolvimento (capítulos e subcapítulos) e conclusão devem ser escritos em negrito, caixa alta (maiúsculos) e alinhamento justificado. Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024. Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais. Utilizar a fonte padrão tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1 cm e alinhamento justificado. As páginas de um trabalho monográfico devem ser numeradas a partir da Introdução, entretanto, devem ser contadas desde o pré-texto (que envolve da Folha de Rosto até o Sumário), contudo, o número em algarismo arábico (parte superior à direita) não deve aparecer nas páginas anteriores à Introdução. A numeração das páginas aparece na parte superior da folha, à direita, a 2 cm da borda, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Havendo apêndices e anexos, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e a paginação deve dar segmento à do texto principal.

EXEMPLO:

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	06
2 OBJETIVOS	08
2.1 OBJETIVO GERAL	08
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	08
3 REVISÃO DA LITERATURA	09
3.1 SÍNDROME DO OVÁRIO POLICÍSTICO	09
3.1.1 Manifestações	12
3.1.2 Diagnóstico	20
3.1.3.1 Tratamento Fitoterápico	30
3.2 FISIOPATOLOGIA REPRODUTIVA	41
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	55
REFERÊNCIAS	57
APÊNDICES	59
ANEXOS	61

1 TEXTUAL (obrigatório)

1.1 INTRODUÇÃO

É a primeira seção dos elementos textuais. Nela devem ser apresentados os objetivos do trabalho e o problema que o norteou; as razões de sua elaboração. Nesta seção, o autor apresenta a temática de seu trabalho, “defende” os motivos pelos quais escolheu o tema proposto e sua afinidade com ele.

Em um trabalho acadêmico, particularmente monográfico, é necessário defender um ponto de vista sobre um determinado tema. Essa defesa deverá ser baseada na pesquisa científica e, para isso, devem-se fazer os seguintes questionamentos: **Seu tema já foi discutido antes? Se já, vale a pena discutir mais ainda esse tema? Por que e o que sua proposta traz de novo para a área? O que seu tema busca? Por que ele deve ser pesquisado?**

Deve-se indicar o problema de investigação, de forma interrogativa, a partir de uma contextualização. Após a inserção do problema, é hora de conduzir às possíveis pressuposições, que antecede a constatação dos fatos, dadas pela hipótese de pesquisa.

É imprescindível finalizar a introdução enfatizando informações contraditórias e/ou problemas encontrados na literatura disponível sobre o assunto, pois isso auxilia e amplia a apresentação da justificativa (MATTOS; ROSSETTO JÚNIOR; BLECHER, 2008). Dessa forma, indica-se a relevância do estudo, considerando avanços teóricos, práticos, financeiros e sociais para a área de investigação. Atentar para as possibilidades de justificativas com base nas implicações práticas, valor teórico, utilidade metodológica, entre outras relevâncias.

1.2 OBJETIVO(S)

Empiricamente, ter um objetivo significa que um indivíduo quer alcançar uma meta. Na pesquisa não é diferente, pois indica as pretensões que o pesquisador quer atingir com o desenvolvimento do estudo. Dessa forma, o objetivo deve ser iniciado por um único verbo na oração e no tempo verbal do infinitivo.

No formato de monografia tradicional, os objetivos devem vir em novo tópico.

1.2.1 Objetivo Geral

É a principal meta a ser alcançada com o estudo (ex.: Analisar os fatores que influenciam a medida da agilidade em jogadores de futebol e futsal).

1.2.2 Objetivos Específicos

São os desdobramentos das ações que resultem na concretização do objetivo geral (ex.:
(1) Identificar a agilidade de jogadores de futebol e futsal em diferentes superfícies e testes;
(2) Comparar a agilidade entre jogadores de futebol e futsal baseada em superfícies e testes específicos.

1.3 REVISÃO DA LITERATURA

A revisão da literatura consiste em detectar, consultar e obter a bibliografia e outros materiais úteis para os propósitos do estudo, dos quais extraímos e sintetizamos informações relevantes e necessárias para o problema de pesquisa. Esta é a oportunidade que o pesquisador tem de se voltar ao panorama conceitual construído por outros autores sobre o seu assunto de pesquisa e se apropriar teoricamente do seu estudo, ampliando e aprofundando a sua imagem sobre o objeto. Trata-se de um texto descritivo formado em sua

totalidade por citações, e pode ser dividido em subtítulos para contemplar os diferentes elementos que forem necessários para especificar o tema. Cabe ressaltar que, equivocadamente, as explicações do objeto ocorrem na introdução, quando, assertivamente, deveriam estar na revisão da literatura para dar embasamento ao projeto de pesquisa, como se evidencia no próprio nome do item. O redator deve ser ousado e criativo para compor um texto que aborde inovações conceituais, sem desmerecer explicações pertinentes ao entendimento do seu objeto, prestando atenção para não se fazer repetitivo ou prolixo na elaboração desse item.

É recomendável iniciar a revisão da literatura consultando um ou vários especialistas no tema (algum professor, por exemplo) e procurando – via internet – fontes primárias em centros ou sistemas de informação e bases de referências e dados (ex.: Scielo, PubMed).

1.4 METODOLOGIA

1.4.1 Materiais e Método

Neste item, o pesquisador deverá descrever os procedimentos a serem seguidos na realização da pesquisa, os caminhos a serem percorridos, de forma clara e precisa. Os verbos deverão estar conjugados no futuro para os projetos e no passado para a versão final do TCC.

Para que essa etapa seja construída, faz-se necessária a apresentação de informações sobre: tipo de pesquisa, local da pesquisa, aspectos éticos, participantes do estudo (quando for um caso), instrumentos e procedimentos de coleta de dados e forma de análise dos dados. Todavia, é importante que os projetos incluam, também: critérios de inclusão/exclusão; cronograma de execução e orçamento financeiro.

No item **tipo de pesquisa**, o autor deve esclarecer se a pesquisa é de natureza descritiva, exploratória ou explicativa. É importante deixar claro, também, o tipo de delineamento a ser adotado (quantitativa, qualitativa, quanti-qualitativa etc.) (GIL, 2010).

No item **local da pesquisa**, faz-se necessário determinar o local, a área geográfica onde a pesquisa será realizada (GIL, 2010).

No tópico que trata da população e amostra (sujeitos ou participantes), envolve informações sobre o público-alvo a ser selecionado para o estudo. Ressalta-se que a população diz respeito a um conjunto de pessoas, itens ou eventos sobre os quais se quer fazer inferências. Já a amostra é um subconjunto da população, parte desse todo. Para que a amostra seja selecionada, deve-se atender aos critérios de inclusão e/ou aos critérios de exclusão, que dirão quais as condições para que o participante possa ou não fazer parte do estudo (VIEIRA, 2010).

No item **instrumento(s) de coleta de dados**, deve-se descrever que tipo será usado para a realização da coleta de dados, se formulário, questionário ou roteiro de entrevista. O instrumento deve ser elaborado de acordo com o tipo de pesquisa escolhido. O formulário consiste em um conjunto de questões que serão indagadas e anotadas por um entrevistador numa situação face a face com o entrevistado; o questionário é um conjunto de questões que são preenchidas pelos participantes da pesquisa; e o roteiro de entrevista combina perguntas objetivas e subjetivas, em que o entrevistado tem a possibilidade de discorrer sobre o tema em questão, sem se prender à indagação formulada (LAKATOS; MARCONI, 2017; CEP FACENE/FAMENE, 2016).

No tópico **procedimentos de coleta de dados**, as técnicas ou os meios utilizados para a coleta de dados devem ser descritos detalhadamente. Essa etapa pode ser realizada por meio de uma entrevista, gravada, dialogada, observação etc. É importante também destacar nessa etapa que o trabalho foi ou será submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa, que será ou foi apresentado ao local onde se realizará para recebimento da anuência. Também é relevante destacar a maneira como os participantes foram contatados

para a pesquisa. Resumindo, é importante descrever como tudo foi ou será feito para que os dados sejam ou tenham sido coletados (LAKATOS; MARCONI, 2017; CEP FACENE/FAMENE, 2016).

Na **análise dos dados**, o pesquisador deverá descrever como os dados serão ou foram analisados, enfatizando qual a técnica, método estatístico ou software que será ou foi utilizado para tal questão (ex.: Análise de conteúdo, análise descritiva etc.). Também se faz necessário descrever como os dados serão apresentados, se em tabelas, quadros, gráficos e/ou os passos para explicar as técnicas utilizadas.

Nos **aspectos éticos**, o pesquisador, caso esteja realizando o estudo com seres humanos, deve deixar claro que só dará seguimento à pesquisa após apreciação e aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, levando sempre em consideração os aspectos éticos preconizados pela Resolução 466/2012 do CNS e o Código de Ética Profissional. Nesse item, deve-se também destacar os riscos e benefícios da pesquisa, seguindo as orientações da resolução anterior. É importante destacar que todos os participantes só participarão da pesquisa após assinarem o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), nunca antes. Em pesquisas que não envolvem seres humanos, o pesquisador deve solicitar isenção do TCLE, justificando o pedido formalmente via Plataforma Brasil, e em casos em que os participantes são menores de 18 anos, o pesquisador deve realizar o estudo a partir da assinatura do Termo de Assentimento, destinado aos pais ou responsáveis por eles. (CEP FACENE/FAMENE, 2016).

No **cronograma de execução** deve-se destacar as etapas do desenvolvimento da pesquisa (Elaboração do Projeto, Apreciação Ética, Levantamento dos Dados, Análise e Discussão dos Dados, Apresentação à Banca Examinadora, Entrega de Relatório Final ao CEP através da Plataforma Brasil. Esse tópico também só deve ser apresentado nos projetos; não é necessário estar presente no TCC. (CEP FACENE/FAMENE, 2016).

E no último tópico, **orçamento financeiro**, devem-se detalhar os recursos utilizados para a realização da pesquisa, desde material permanente e de consumo até serviços de terceiros, como cópias, encadernação simples e em brochura, correção do trabalho, *Abstract* etc. Este tópico também só deve ser apresentado nos projetos, não é necessário estar presente no TCC. (CEP FACENE/FAMENE, 2016).

Além disso, deve-se explicitar o financiamento, em que o pesquisador deverá descrever a responsabilidade pelos gastos e recursos utilizados para a realização da pesquisa. Em casos em que houve algum financiamento, especificar os gestores financeiros e anexar na Plataforma Brasil documento comprobatório gerado pela Plataforma e assinado pelo diretor da Instituição patrocinadora. Esse tópico também só deve ser apresentado nos projetos, não é necessário estar presente no TCC. (CEP FACENE/FAMENE, 2016).

Obs.: Os elementos textuais de Resultados, Discussão e Conclusão são pertinentes somente ao TCC, em sua versão final.

1.5 RESULTADOS

Esse capítulo deve apresentar, de forma lógica e organizada, os dados levantados na trajetória de pesquisa. Os resultados devem apontar a relação entre os dados obtidos e o problema da pesquisa. Diretrizes específicas para apresentação de resultados para os principais tipos de estudo da área da saúde podem ser verificadas em: <https://www.equator-network.org/>.

Em pesquisas com abordagem quantitativa, os resultados são apresentados de forma sistemática, organizados sob a forma de tabelas, quadros ou figuras. As tabelas geralmente são elencadas nessa modalidade de estudo por proporcionar ao pesquisador a apresentação de múltiplas variáveis. Nos resultados, o papel do texto é fazer alusão a informações de destaque nesses elementos, e não se tornar redundante.

As tabelas são elaboradas com a proposta de sumarizar dados numéricos, um recurso que deve ser exibido ao longo do corpo do texto, com possibilidade de o leitor melhor visualizar e entender os dados apresentados. Devem ser autoexplicativas e inseridas imediatamente após o texto que a introduz.

2.6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta seção deve apresentar as explicações sobre os achados do estudo. É um espaço destinado à resposta dos questionamentos levantados na introdução; posicionamento do autor em relação aos demais estudos (ligação entre os seus achados e o conhecimento vigente); apresentação das contribuições (novidade, utilidade, aplicação, relevância) do estudo; indicação das limitações, recomendações de novos modelos, estudos futuros e conclusão do estudo.

A elaboração da conclusão (ou considerações finais) deve responder ao problema e aos objetivos do estudo. Nessa etapa, não deve ser apresentado nenhum elemento novo e sim fazer uma interpretação direta dos principais argumentos apresentados ao longo do texto.

3 PÓS-TEXTUAL

NBR 6023:2018

3.1 REFERÊNCIAS (obrigatório)

3.1.1 Conceito e Estruturação Básica

Elemento obrigatório de todo trabalho científico, as referências se constituem de informações descritivas que tornam possível a identificação individual de documentos consultados e utilizados durante o desenvolvimento da pesquisa. Esses documentos podem ser livros, artigos, revistas, monografias, dissertações, teses e outras fontes científicas. Nas referências, as informações devem ser expostas, de modo padronizado, de acordo com as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) 6023 de 2018.

Quanto às informações, as referências são divididas em elementos essenciais, que são informações imprescindíveis à identificação do documento, variáveis de acordo com o tipo; e elementos complementares, que são informações adicionais que objetivam a melhor caracterização do documento utilizado. De um modo geral, quando se trata da parte pós-textual de um trabalho científico, independentemente de seguir o padrão de uso dos elementos essenciais ou complementares, as seguintes orientações devem ser seguidas:

- todas as obras utilizadas e citadas no texto devem ser listadas em ordem alfabética;
- toda lista deve possuir espaçamento simples entre linhas, ter um espaço simples entre uma referência listada e outra, e ser alinhadas à esquerda;
- deve-se citar o autor por seu último sobrenome, respeitando o grau de parentesco (MENDONÇA FILHO, NOGUEIRA JÚNIOR, FERREIRA NETO etc.) e idioma;
- quando houver até três autores, todos devem ser indicados;
- quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos, porém, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*
- documentos on-line, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso, precedida da expressão "Acesso em:".

Obs.: Ao listar os autores, deve-se padronizar a indicação dos seus prenomes e primeiros sobrenomes, quando for o caso. Ou seja, deve-se optar por abreviá-los ou por listá-los totalmente por extenso, jamais das duas formas. (Ex.: ou SILVA, A.J.P; ou SILVA, Antonio José Pereira). Deve-se seguir apenas um padrão.

ESTRUTURA DE ACORDO COM O TIPO DE DOCUMENTO

- Livro

Inclui manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário e outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Para materiais disponíveis em meio eletrônico, acrescentar a descrição física do suporte (E-book), informações relativas à descrição física do meio eletrônico, a expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”.

Exemplos: um autor:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Até três autores:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995.

Mais de três autores:

HUDAK, C. N. *et al.* **Cuidados críticos de enfermagem**: uma abordagem holística. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

Autoria com nomes com grau de parentesco e nomes compostos estrangeiros:

ASSAF NETO, A. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GARCÍA MÁRQUEZ, G. **O amor nos tempos do cólera**. 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

Autor como responsável intelectual pela obra:

BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011.

MARCONDES, E.; LIMA, I.N. (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

Indicação de tradução, ilustração, revisão etc:

CHEVALIER, J.; GHEERBRANT, A. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio, 1990.

Trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses):

Trabalhos Acadêmicos

Inclui dissertações, teses, trabalho de conclusão de cursos e outros. Os elementos essenciais para referenciar trabalhos acadêmicos são: autor, título, subtítulo (quando houver), ano de depósito, tipo de trabalho (dissertação, tese...), grau (especialização, doutorado...) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local de defesa.

Exemplos:

LEMO, K.L.L. **Exposição ocupacional da tuberculose**: experiência vivida por profissionais de um serviço de referência, 2016. Trabalho de Conclusão de Curso, (Graduação em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem Nova Esperança, João Pessoa, 2016.

AGUIAR, A. A. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Artigo

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo, subtítulo (quando houver), título do periódico, subtítulo (quando houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando se trata de publicação *online*, acrescentar informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

- **Artigo impresso**

DOREA, R.D. *et al.* Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

SOUZA, M. T.; SILVA, M. D.; CARVALHO, R. Revisão integrativa: o que é e como fazer. **Einstein**, v. 8, n. 1, Pt 1, p: 102-6, 2010.

- **Artigo em meio eletrônico**

TRIGUEIRO, J. V. S. *et al.* Controle da tuberculose: descentralização, planejamento local e especificidades gerenciais. **Rev. Latino-Am. Enfermagem**, v. 19, n. 6, p. 1289-1296, 2011. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rlae/v19n6/pt_03.pdf. Acesso em: 18 nov. 2018.

PÓS-TEXTUAL

APÊNDICES (opcional)

Parte opcional da estrutura pós-textual, os apêndices localizam-se após as referências e são constituídos de textos de autoria do pesquisador, como documentos complementares utilizados para favorecer à compreensão da pesquisa. São considerados apêndices: TCLE, Formulário, Anamnese, Questionários, Roteiro de Entrevista, Termo de Compromisso, etc.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos centralizados.

Exemplo:

APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

APÊNDICE B – Ficha de coleta de dados antropométricos e clínicos.

Obs.: Colocar uma folha com o nome APÊNDICES e com sua paginação.

PÓS-TEXTUAL

ANEXOS (opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. É elemento opcional, lançado quando necessário, localiza-se na estrutura pós-textual da pesquisa, após o apêndice. São considerados anexos: Termo de Anuência, Certidão Provisória do CEP, Questionários, etc.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, centralizados.

Exemplos:

ANEXO A – Questionário Internacional de Atividade Física (IPAQ)

ANEXO B – Escala de Percepção de Esforço de Borg (6-20)

Obs.: Colocar uma folha com o nome ANEXOS e com sua paginação.

Deve-se considerar, ainda:

1. Citações: citar os autores consultados, seguindo as normas ANBT NBR 6023:2018;
2. Notas de rodapé: curtas, sempre que possível. Numeradas ao longo do texto.

3 PROCEDIMENTOS PARA O DEPÓSITO DO TCC

TCC I (projeto)

1. Prazo para entrega: até a data fixada pela Coordenação.
2. Local para entrega: Coordenação do Curso.
3. Exemplares a entregar para o Exame de Pré-Banca: 02 (dois) volumes encadernados.

TCC II

1. Prazo para entrega: até a data fixada pela Coordenação.
2. Local para entrega: repositório acadêmico.
3. Exemplares a entregar para defesa: 03 (três) volumes encadernados (somente para a banca).
4. documentos para entregar à Coordenação após as correções finais, Declaração de Correção de Português e Formulário de Autorização Preenchido e assinado pelo autores.

4 PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DO TCC

Os procedimentos aqui descritos esclarecem detalhes do Regulamento para Apresentação e Defesa da Monografia. A avaliação do TCC ocorrerá pelo menos 15 (quinze) dias após o depósito do trabalho, salvo algum impedimento determinado pela Coordenação de Monografias.

TCC I (projeto)

- a) A Coordenação constituirá, para o exame e avaliação de cada projeto, uma banca examinadora composta pelo orientador e mais dois membros;
- b) Cada membro da banca examinadora atribuirá, ao projeto analisado, uma nota, em número inteiro, que variará de 0 (zero) a 10 (dez);
- c) A nota final de cada projeto será a média aritmética das notas dos três examinadores, permitido o emprego da primeira casa decimal;
- d) Será considerado aprovado no projeto, o discente que obtiver, como média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete);
- e) O(A) discente(a) deverá apresentar seu projeto de pesquisa em até 15 minutos. Em seguida, cada membro da banca terá até 5 minutos para realizar a sua arguição;
- f) O(A) discente(a) poderá fazer uso de projetor multimídia (datashow).

TCC II

- a) A Coordenação constituirá, para avaliação de cada TCC (Monografia Tradicional ou Artigo Científico), uma banca examinadora composta por três membros, sendo presidida pelo professor-orientador e dois professores especialistas na temática do trabalho;
- b) Cada membro da banca examinadora atribuirá ao TCC analisado uma nota, em número inteiro, que variará de 0 (zero) a 10 (dez);
- c) A nota final de cada TCC será a média aritmética das notas dos três examinadores, permitido o emprego da primeira casa decimal;
- d) Será considerado aprovado no TCC o discente que obtiver, como média aritmética, nota igual ou superior a 7,0 (sete);
- e) O(A) discente(a) deverá apresentar o TCC em até 20 minutos. Em seguida, cada membro da Banca Examinadora terá até 10 minutos para realizar a arguição do projeto, e o(a) discente(a), mais 5 minutos, no máximo, por cada membro da banca examinadora, para oferecer as respostas ou informações complementares solicitadas;
- f) O(A) discente(a) poderá fazer uso de projetor multimídia (datashow);
- g) Os discentes que optarem pela construção do artigo científico, será preciso adequar o trabalho manuscrito às normas da Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança no endereço: <http://www.facene.com.br/revista/normas-para-publicacao/>

APÊNDICE B

FACULDADES DE ENFERMAGEM E DE MEDICINA NOVA ESPERANÇA - FACENE/FAMENE

REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO ACADÊMICO

CAPÍTULO I Do Repositório Acadêmico

Art. 1º O Repositório Acadêmico das Faculdades de Enfermagem e Medicina Nova Esperança – FACENE/FAMENE é um serviço de informação mantido pela Biblioteca Joacil de Britto Pereira para o armazenamento, preservação e disseminação da produção científica e acadêmica da instituição em formato digital. Sua criação deu-se em decorrência da necessidade de oferecer um instrumento de apoio à gestão da informação e do conhecimento científico e acadêmico produzido pelos cursos de graduação e pós-graduação. Foi idealizado e executado pelos setores do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) juntamente com a Biblioteca desta Instituição de Ensino. Dessa forma, ele é um site institucional de origem própria, que permite a disponibilização de textos integrais ou parciais de Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs (artigos, monografias etc.) por alunos da graduação e da pós-graduação das Faculdades Nova Esperança.

Todo conteúdo está disponível publicamente, e por estar amplamente acessível, proporciona maior visibilidade e impacto da produção científica e acadêmica da instituição.

Art. 2º O acervo do Repositório Acadêmico é composto pela produção científica e acadêmica da Facene/Famene. Entende-se por produção científica e acadêmica conteúdos produzidos em decorrência das atividades de pesquisa realizados na graduação e pós-graduação, em produções realizadas por discentes e docentes das Faculdades Nova Esperança.

Art. 3º Objetivos do Repositório Acadêmico:

- I. disponibilizar à comunidade acadêmica uma parcela do conhecimento produzido na instituição, por meio de um banco digital de obras, possibilitando a sua consulta via web;
- II. possibilitar e facilitar o acesso a textos completos de trabalhos de conclusão de curso, por alunos da instituição e por seus docentes de pós-graduação em outras instituições;
- III. reunir, em um único banco digital, parte do conteúdo da produção científica da instituição e assim preservá-la;
- IV. otimizar o uso do espaço físico da Biblioteca Joacil de Britto Pereira;
- V. divulgar de forma mais ampla a produção acadêmica;
- VI. contribuir para o avanço da tecnologia relacionada a bibliotecas digitais.

Art. 4º A implementação e a manutenção do Repositório cabem a uma comissão formada por:

- I. Representante da Biblioteca Joacil de Britto Pereira;
- II. Representante das Coordenações de Curso;
- III. Representante da Coordenação de TCCs;
- IV. Representante da Revista;
- V. Representante da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Facene;
- VI. Representante da Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Facene;
- VII. Representantes da Secretaria Geral;
- VIII. Representante do NTI;
- IX. Representante do Nupetec;

X. Representante da Coordenação das Residências e Especializações da Famene.

CAPÍTULO II **Das Responsabilidades**

Art. 5º A inserção das obras no Repositório Acadêmico é de responsabilidade da Biblioteca.

Art. 6º É de responsabilidade dos próprios autores a conversão da obra para o formato digital (PDF) compatível com o repositório dos demais materiais exigidos, assim como sua entrega ao orientador.

Art. 7º É de responsabilidade do orientador o recebimento da cópia da obra em formato digital, em pdf do Termo de Autorização, assim como o encaminhamento desses materiais para o e-mail da Biblioteca, biblioteca@facene.com.br

CAPÍTULO III **Dos Requisitos para a Inclusão da Obra**

Art. 8º Podem disponibilizar sua obras no Repositório Acadêmico:

- I. alunos formados nos cursos de graduação e em programas de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* das Faculdades;
- II. docentes das Faculdades Nova Esperança que defendem suas dissertações e teses em programas de pós-graduação em outras instituições.

§ 1º A inclusão de artigos, monografias, dissertações e teses no Repositório é obrigatória, sendo necessária a permissão formal de seus autores, por escrito, para publicação.

§ 2º É de inteira responsabilidade do autor o teor e a originalidade da obra publicada.

Art. 9º As obras resultantes dos trabalhos de conclusão de cursos de graduação, de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* podem ser disponibilizadas da seguinte forma:

- I. texto integral;
- II. texto integral, mas com restrições. Para isso, o(s) autor(es) devem explicitar quais partes da obra devem ter restrições à sua publicação, justificando por escrito sua vontade e por quê.

Art. 10 Os artigos de conclusão de curso podem ser disponibilizados da seguinte forma:

- I. texto integral;
- II. Texto com restrições.

Art. 11 Somente são disponibilizadas as obras:

- I. com defesa e aprovação da banca examinadora para os cursos de graduação e pós-graduação;
- II. com a concordância dos autores no preenchimento e na assinatura do Termo de Autorização, que deve ser entregue conforme previsto no art. 7º deste Regulamento.

§ 1º Para disponibilização do texto integral ou parcial, por meio do Termo de Autorização, o autor afirma estar ciente do conteúdo deste Regulamento e que consente com a publicação da obra de sua autoria no *site da* Faculdade, gratuitamente e por tempo indeterminado.

§ 2º O período máximo de embargo da obra não deve exceder três anos, a contar da data de entrega na Biblioteca.

§ 3º O embargo é utilizado para uma restrição temporária da obra, por solicitação do autor ou do orientador, por motivos como informações sigilosas, publicação de livro ou de artigo.

Art. 12 As obras do Banco de Teses e Dissertações da Faculdade são transferidas para o Repositório Acadêmico, mantendo-se os mesmos direitos e deveres já acordados entre o autor e a Faculdade.

CAPÍTULO IV Do Processo de Inclusão das Obras

Art. 13 É necessária, para a disponibilização de trabalhos de conclusão de curso, por alunos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* das Faculdades Nova Esperança, a

- I. entrega, aos respectivos orientadores, de uma cópia digital da obra e o Termo de Autorização preenchido e assinado;
- II. entrega, pelo respectivo orientador, de todo material para a Biblioteca.

Art. 14 Para disponibilização de sua produção, o autor escolhe a forma, texto integral ou parcial.

Parágrafo único: Se o autor optar pela disponibilização do texto parcial, deve entregar somente a cópia correspondente à parte escolhida, de acordo com o inciso II do art. 8º deste Regulamento.

Art. 15 Para a obra ser aceita, é necessário entregar:

- I. em formato digital; e
- II. acompanhada do Termo de Autorização.

Art. 16 Não há nenhum tipo de pagamento, nem por parte do autor e nem da Facene/Famene, para que a obra seja disponibilizada no Repositório.

CAPÍTULO V Da Disponibilização do Repositório

Art. 17 O Repositório Acadêmico está disponível no site das Faculdades Nova Esperança.

Art. 18 Estão disponíveis via Internet, todas as obras para visualização, download e impressão, desde que seguidas as determinações legais e éticas que envolvem o direito de propriedade intelectual.

CAPÍTULO VI Dos Direitos Autorais

Art. 19 O depósito e disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso (artigos, monografias, dissertações e teses), no aspecto jurídico, baseia-se na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e em suas alterações, que consolidam a legislação sobre Direitos Autorais e dá outras providências.

Art. 20 Pertencem ao autor os direitos autorais, salvo indicação em contrário.

Art. 21 As obras depositadas no Repositório Acadêmico estão disponíveis gratuitamente para fins de pesquisa e estudo.

Art. 22 As Faculdades Nova Esperança não se responsabilizam por eventuais cópias realizadas por terceiros de parte ou do todo das obras, bem como pelo uso feito dos dados do Repositório sem prévia autorização do autor.

Art. 23 Integrantes da comunidade acadêmica, como alunos e professores que plagiarem ou utilizarem indevidamente de parte ou do todo das produções disponibilizadas no Repositório, serão penalizados em conformidade com a legislação interna das Faculdades Nova Esperança.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 24 Os casos ausentes neste Regulamento são decididos pela Direção ou por comissão por ela designada.

Art. 25 A Biblioteca não recebe produções científicas em formato impresso.

Art. 26 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.